



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

Expdte.: 5654/2025

Siguiendo instrucciones del Director Gerente, en la que manifiesta la urgente e inaplazable necesidad de proveer por funcionario/a de carrera el puesto de trabajo denominado "Auxiliar Administrativo/a", con el código de puesto G7334-F-15, y de conformidad con los siguientes;

I. ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. – Con fecha del 15 de junio de 2025, el personal laboral fijo Dña. María Esther Pérez Monzón, causó baja definitiva por acceder a la jubilación anticipada. Hasta dicha fecha venía ocupando, con carácter definitivo, el puesto de trabajo ubicado en el Servicio de Licencias, con el código de puesto G7334-F-15 "Auxiliar Administrativo/a".

SEGUNDO. - Habiendo entrado en vigor el [Decreto Ley 7/2024, de 31 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, la gestión eficiente y la calidad en el empleo público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como para la protección de la infancia en el ámbito de los juegos de azar y apuestas](#), y posteriormente tramitado como ley, resultando la aprobación de la [Ley 2/2025, de 26 de junio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, la gestión eficiente y la calidad en el empleo público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como para la protección de la infancia en el ámbito de los juegos de azar y apuestas](#) que, si bien no es de aplicación directa a las entidades locales, si tiene la consideración de legislación de desarrollo de la legislación básica estatal en materia de función pública, viene a establecer ante la necesidad urgente de cubrir puestos de trabajo vacantes, el recurso a la figura de la provisión temporal por funcionario de carrera mediante Comisión de Servicios con carácter previo a la realización de llamamiento a través de listas de empleo temporal, a los efectos de evitar el recurso permanente a la figura del funcionario interino para cubrir necesidades de personal. Es por ello que, ante la vacante que se va a producir del referido puesto, con fecha del 9 de septiembre de 2025, se dicta instrucción por el Sr. Gerente, en orden al inicio de expediente de provisión temporal del puesto mediante Comisión de Servicios de carácter voluntaria, y solo en el supuesto de que quedara desierta dicha convocatoria, proceder al nombramiento de personal interino mediante llamamiento de la lista de reserva aprobada por Resolución nº 4109/2024, de 19 de diciembre de 2024, con la que cuenta este Organismo Autónomo y, en su defecto, de la que disponga el Ayuntamiento.

Avenida Tres de Mayo, 40
38005 Santa Cruz de Tenerife

922 01 31 01
www.urbanismosantacruz.es

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a Ver firma	Fecha: 18-09-2025 14:44:52
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 2656/2025	Fecha: 18-09-2025 14:44
Nº expediente administrativo: 5654/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): 385C018FC05DB1CA42127F29BA061288 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/385C018FC05DB1CA42127F29BA061288		
Fecha de sellado electrónico: 18-09-2025 14:44:53 Ver sello	- 1/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 18-09-2025 18:41:48





TERCERO. – Con fecha del 10 de septiembre de 2025, se emite informe GP20250098 por la Sección de Gestión Económica y Presupuestaria del Servicio de Régimen General, en cuyo considerando segundo, manifiesta, con el siguiente tenor;

SEGUNDO: Respecto a la cobertura presupuestaria que dicha comisión conlleva, existe, en la vinculación de las aplicaciones presupuestarias del vigente presupuesto que se proponen en el dispositivo del precitado informe propuesta, previsión suficiente para la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación por su estimación anual; siendo el crédito disponible a nivel de vinculación en el momento de elaboración del presente informe de 2.901.582,54 €

CUARTO. - Con fecha del 12 de septiembre de 2025, se emite informe por el Servicio de Régimen General, por el que se formula propuesta de Resolución, con el siguiente tenor en su parte dispositiva;

PRIMERO. – *Convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios, en vista de la urgencia e inaplazable necesidad, del puesto de trabajo denominado “Auxiliar Administrativo/a”, con el código de puesto G7334-F-15, cuya descripción y requisitos para su desempeño figura en el Anexo I de la presente Resolución. La designación de la comisión de servicios se hará por una duración máxima de seis (6) meses, prorrogable por nuevos períodos de seis (6) meses, hasta completar, en su caso, el plazo máximo legalmente permitido de dos años, o hasta la provisión definitiva del puesto si ello se produjese antes de transcurrido el plazo máximo de vigencia.*

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

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

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

Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, en cuyo caso se deberá poner de manifiesto tal extremo en la solicitud de participación. La documentación se acreditará con la

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 18-09-2025 14:44:52
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 2656/2025	Fecha: 18-09-2025 14:44
Nº expediente administrativo: 5654/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): 385C018FC05DB1CA42127F29BA061288 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/385C018FC05DB1CA42127F29BA061288		
Fecha de sellado electrónico: 18-09-2025 14:44:53	- 2/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 18-09-2025 18:41:48





presentación de fotocopias compulsadas o acompañadas de los originales para su compuls. Las fotocopias compulsadas se podrán sustituir por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, pudiéndose requerir al interesado/a por el Servicio de Régimen General la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

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

TERCERO. –La presente Comisión de Servicio, lleva aparejadas las siguientes retribuciones, de conformidad con la plantilla presupuestaria, obrante en el presupuesto Municipal del ejercicio 2025, correspondiente al indicado puesto de trabajo, con el código G7334-F-15, teniendo asignados los siguientes conceptos y cuantías máximas en cómputo mensual:

Concepto	Importe mensual
Salario Base:	716,98 €
Antigüedad, (valor del trienio):	21,46 €
Complemento de destino:	418,69 €
Complemento específico:	731,50 €
Residencia:	113,99 €
Productividad mínima:	14,27 €
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):	710,44 €
Paga extraordinaria, (valor del trienio):	21,24 €
Coste estimado de Seguridad Social Patronal:	1.100,00 €

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

CONCEPTO	APLICACIÓN
Sueldos del Grupo C2	G7335-15134-12004
Trienios	G7335-15134-12006
Complemento Destino	G7335-15134-12100
Complemento Especifico	G7335-15134-12101
Otros complementos	G7335-15134-12103
Productividad	G7335-15134-15000
Seguridad Social	G7335-15134-16000
Asistencia médico-farmacéutica	G7335-15000-16008
Otros gastos sociales	G7335-15000-16209

CUARTO. - Publicar en el Tablón de anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo y web de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 18-09-2025 14:44:52	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 2656/2025	Fecha: 18-09-2025 14:44	
Nº expediente administrativo: 5654/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): 385C018FC05DB1CA42127F29BA061288 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/385C018FC05DB1CA42127F29BA061288			
Fecha de sellado electrónico: 18-09-2025 14:44:53			



QUINTO. - Comunicar a la Jefatura del Servicio de Licencias, de la que depende el puesto de trabajo convocado.

ANEXO I

Puesto de trabajo reservado a funcionarios/as de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Auxiliar Administrativo /a	
CÓDIGO: G7334-F-15	
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Servicio	
SERVICIO: Servicio de Licencias	
SECCIÓN: -	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
PLAZA	Administración General
TITULACIÓN	Graduado Escolar o equivalente
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos básicos de herramientas ofimáticas, que presuponen una cierta formación o experiencia administrativa básica.
RESPONSABILIDAD	Carece de autonomía en la toma de decisiones relevantes, limitándose a realizar tareas que le encomienda el superior. El puesto puede requerir contactos frecuentes de carácter rutinario con el público. Los posibles errores tienen consecuencias importantes y son fácilmente detectables.
CONDICIONES DE TRABAJO	Expuesto a pantalla informática con frecuencia y durante periodos prolongados. El horario de trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso

FUNCIONES	
GENERALES:	
a) Tramitación de los asuntos del Servicio. b) Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, registro, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas, y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo. c) Redacción de actos administrativos de carácter repetitivo en los expedientes cuyo seguimiento tenga encomendado o a petición expresa de su superior jerárquico. d) Comprobación y realización de operaciones aritméticas, presupuestos y, en general, tareas administrativas de carácter presupuestario (imputación de gastos, comprobación de asientos, etc) en procedimientos simples y repetitivos. e) Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior y que correspondan a su clasificación, grado o categoría, dentro de las funciones propias del Servicio.	
ESPECÍFICAS:	
a) Clasificación del registro de entrada y salida de documentos e incoación de expedientes administrativos del Servicio.	

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 18-09-2025 14:44:52	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 2656/2025	Fecha: 18-09-2025 14:44	
Nº expediente administrativo: 5654/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): 385C018FC05DB1CA42127F29BA061288 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/385C018FC05DB1CA42127F29BA061288			
Fecha de sellado electrónico: 18-09-2025 14:44:53			



- b) Preparación de expedientes para sus pertinentes aprobaciones (Resoluciones, Notificaciones, Anuncios, Oficios y posterior Archivo).
- c) Atención al Público (tanto telefónica como personalmente), dando la oportuna información sobre expedientes.
- d) Llevanza de Bases de Datos.
- e) Fotocopiado y/o escaneado de expedientes y documentos.
- f) Control y archivo de expedientes.
- g) Preparación de proyectos de Resoluciones para su consideración por los técnicos competentes.
- h) Comprobación y realización de cálculos y operaciones de contabilidad de complejidad media, liquidaciones, arqueos, balances, control de existencias, facturas, recibos y similares.

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A. TITULACIÓN	2	125
B. ESPECIALIZACIÓN	4	75
C. EXPERIENCIA	5	100
D. MANDO		
E. REPERCUSIÓN	2	30
Subtotal:		330
F. ESFUERZO INTELECTUAL	3	50
G. ESFUERZO FÍSICO		
H. PENOSIDAD		
I. PELIGROSIDAD		
J. JORNADA		
K. DEDICACIÓN	1	5
PUNTOS:	385	
NIVEL DE C.D.	16	

QUINTO. – Con fecha del 18 de septiembre de 2025, se emite informe FI20250346 (I) por la Intervención General, en la que se informa de conformidad con la propuesta del Servicio gestor.

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 18-09-2025 14:44:52
Registrado en:	RESOLUCIONES - N°: 2656/2025	Fecha: 18-09-2025 14:44
N° expediente administrativo: 5654/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): 385C018FC05DB1CA42127F29BA061288 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/385C018FC05DB1CA42127F29BA061288		
Fecha de sellado electrónico: 18-09-2025 14:44:53	- 5/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 18-09-2025 18:41:48





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 funcional respectivo.

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

6º A la exigencia de convocatoria pública hay que añadir otras garantías y así es como cobra sentido en el ámbito de la Administración General del Estado las deducibles del artículo 64 del RGIPPT: partiendo del presupuesto general -que exista vacante y que sea urgente e inaplazable cubrirla- se regula su duración máxima y prorrogabilidad, que el designado cuente con las exigencias previstas en la relación de puestos de trabajo para

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 18-09-2025 14:44:52
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 2656/2025	Fecha: 18-09-2025 14:44
Nº expediente administrativo: 5654/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): 385C018FC05DB1CA42127F29BA061288 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/385C018FC05DB1CA42127F29BA061288		
Fecha de sellado electrónico: 18-09-2025 14:44:53	- 6/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 18-09-2025 18:41:48





ocupar la plaza en cuestión, la competencia para acordarla, que en su caso se oferte la plaza en la siguiente convocatoria para la provisión por el sistema que corresponda, más aspectos relacionados con la condiciones de trabajo del adjudicatario

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

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

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

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

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

Habiendo entrado en vigor el [Decreto Ley 7/2024, de 31 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, la gestión eficiente y la calidad en el empleo público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como para la protección de la infancia en el ámbito de los juegos de azar y apuestas](#), y posteriormente tramitado como ley, resultando la aprobación de la [Ley 2/2025, de 26 de junio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, la gestión eficiente y la calidad en el empleo público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como para la protección de la infancia en el ámbito de los juegos de azar y apuestas](#) que, si bien no es de aplicación directa a las entidades locales, si tiene la consideración de legislación de desarrollo de la legislación básica estatal en materia de función pública, viene a establecer ante la necesidad urgente de cubrir puestos de trabajo vacantes, el recurso a la figura de la provisión temporal por funcionario de carrera mediante Comisión de Servicios con carácter previo a la realización de llamamiento a

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 18-09-2025 14:44:52
Registrado en:	RESOLUCIONES - N°: 2656/2025	Fecha: 18-09-2025 14:44
Nº expediente administrativo: 5654/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): 385C018FC05DB1CA42127F29BA061288 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/385C018FC05DB1CA42127F29BA061288		
Fecha de sellado electrónico: 18-09-2025 14:44:53	- 7/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 18-09-2025 18:41:48





través de listas de empleo temporal, a los efectos de evitar el recurso permanente a la figura del funcionario interino para cubrir necesidades de personal.

CUARTO. - Conforme a la vigente Relación de Puestos de Trabajo, el puesto de trabajo con el código G7334-F-15, y la denominación "Auxiliar Administrativo/a", tiene asignada la siguiente valoración y funciones;

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO:	Auxiliar Administrativo /a
CÓDIGO:	G7334-F-15
PUESTO SUPERIOR:	Jefe/a de Servicio
SERVICIO:	Servicio de Licencias
SECCIÓN:	-

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
PLAZA	Administración General
TITULACIÓN	Graduado Escolar o equivalente
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos básicos de herramientas ofimáticas, que presuponen una cierta formación o experiencia administrativa básica.
RESPONSABILIDAD	Carece de autonomía en la toma de decisiones relevantes, limitándose a realizar tareas que le encomienda el superior. El puesto puede requerir contactos frecuentes de carácter rutinario con el público. Los posibles errores tienen consecuencias importantes y son fácilmente detectables.
CONDICIONES DE TRABAJO	Expuesto a pantalla informática con frecuencia y durante periodos prolongados. El horario de trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso

FUNCIONES	
GENERALES:	
a) Tramitación de los asuntos del Servicio.	
b) Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, registro, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas, y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.	
c) Redacción de actos administrativos de carácter repetitivo en los expedientes cuyo seguimiento tenga encomendado o a petición expresa de su superior jerárquico.	
d) Comprobación y realización de operaciones aritméticas, presupuestos y, en general, tareas administrativas de carácter presupuestario (imputación de gastos, comprobación de asientos, etc) en procedimientos simples y repetitivos.	
e) Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior y que correspondan a su clasificación, grado o categoría, dentro de las funciones propias del Servicio.	

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 18-09-2025 14:44:52	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 2656/2025	Fecha: 18-09-2025 14:44	
Nº expediente administrativo: 5654/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): 385C018FC05DB1CA42127F29BA061288 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/385C018FC05DB1CA42127F29BA061288			
Fecha de sellado electrónico: 18-09-2025 14:44:53			

**ESPECÍFICAS:**

- a) Clasificación del registro de entrada y salida de documentos e incoación de expedientes administrativos del Servicio.
- b) Preparación de expedientes para sus pertinentes aprobaciones (Resoluciones, Notificaciones, Anuncios, Oficios y posterior Archivo).
- c) Atención al Público (tanto telefónica como personalmente), dando la oportuna información sobre expedientes.
- d) Llevanza de Bases de Datos.
- e) Fotocopiado y/o escaneado de expedientes y documentos.
- f) Control y archivo de expedientes.
- g) Preparación de proyectos de Resoluciones para su consideración por los técnicos competentes.
- h) Comprobación y realización de cálculos y operaciones de contabilidad de complejidad media, liquidaciones, arqueos, balances, control de existencias, facturas, recibos y similares.

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A. TITULACIÓN	2	125
B. ESPECIALIZACIÓN	4	75
C. EXPERIENCIA	5	100
D. MANDO		
E. REPERCUSIÓN	2	30
Subtotal:		330
F. ESFUERZO INTELECTUAL	3	50
G. ESFUERZO FÍSICO		
H. PENOSIDAD		
I. PELIGROSIDAD		
J. JORNADA		
K. DEDICACIÓN	1	5
PUNTOS:	385	
NIVEL DE C.D.	16	

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 18-09-2025 14:44:52
Registrado en:	RESOLUCIONES - N°: 2656/2025	Fecha: 18-09-2025 14:44
N° expediente administrativo: 5654/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): 385C018FC05DB1CA42127F29BA061288 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/385C018FC05DB1CA42127F29BA061288		
Fecha de sellado electrónico: 18-09-2025 14:44:53	- 9/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 18-09-2025 18:41:48





QUINTO. – La presente Comisión de Servicio, lleva aparejadas las siguientes retribuciones, de conformidad con la plantilla presupuestaria, obrante en el presupuesto Municipal del ejercicio 2025, correspondientes al indicado puesto de trabajo con el código G7334-F-15, teniendo asignados los siguientes conceptos y cuantías máximas en cómputo mensual:

Concepto	Importe mensual
Salario Base:	716,98 €
Antigüedad, (valor del trienio):	21,46 €
Complemento de destino:	418,69 €
Complemento específico:	731,50 €
Residencia:	113,99 €
Productividad mínima:	14,27 €
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):	710,44 €
Paga extraordinaria, (valor del trienio):	21,24 €
Coste estimado de Seguridad Social Patronal:	1.100,00 €

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

CONCEPTO	APLICACIÓN
Sueldos del Grupo C2	G7335-15134-12004
Trienios	G7335-15134-12006
Complemento Destino	G7335-15134-12100
Complemento Especifico	G7335-15134-12101
Otros complementos	G7335-15134-12103
Productividad	G7335-15134-15000
Seguridad Social	G7335-15134-16000
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, y solo en el supuesto de que quedara desierta dicha convocatoria, proceder al nombramiento de personal interino mediante llamamiento de la lista de reserva aprobada por Resolución nº 4109/2024, de 19 de diciembre de 2024, con la que cuenta este Organismo Autónomo y, en su caso, de la que disponga el Ayuntamiento.

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

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 18-09-2025 14:44:52
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 2656/2025	Fecha: 18-09-2025 14:44
Nº expediente administrativo: 5654/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): 385C018FC05DB1CA42127F29BA061288 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/385C018FC05DB1CA42127F29BA061288		
Fecha de sellado electrónico: 18-09-2025 14:44:53	- 10/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 18-09-2025 18:41:48





Consejero/a Director/a dictar Resolución al respecto. De conformidad con lo dispuesto en la Base 2ª. 3º, 13ª y 14ª de las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de 2025, así como las Bases 7ª.2. A y 10ª de las Bases Específicas de Ejecución del Presupuesto 2025, la competencia para la autorización y disposición del referido gasto corresponde al/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a de esta Gerencia Municipal de Urbanismo. Le compete igualmente al/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a el reconocimiento y liquidación de obligaciones, legalmente adquiridas, así como la ordenación del pago de acuerdo a lo dispuesto en la Base 7ª 2 B y C de las vigentes Bases Específicas de Ejecución del Presupuesto 2025 de la Gerencia de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

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

PRIMERO. – Convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios, en vista de la urgencia e inaplazable necesidad, del puesto de trabajo denominado “*Auxiliar Administrativo/a*”, con el código de puesto G7334-F-15, cuya descripción y requisitos para su desempeño figura en el Anexo I de la presente Resolución. La designación de la comisión de servicios se hará por una duración máxima de seis (6) meses, prorrogable por nuevos períodos de seis (6) meses, hasta completar, en su caso, el plazo máximo legalmente permitido de dos años, o hasta la provisión definitiva del puesto si ello se produjese antes de transcurrido el plazo máximo de vigencia.

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

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

- a) Cuerpo, Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado.
- b) Titulación académica que posee.
- c) Número de años de servicio en la administración pública en la plaza que da acceso al puesto de trabajo a desarrollar
- d) Puestos de trabajo desempeñados tanto en las Administraciones Públicas como en las Empresas Privadas.

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 18-09-2025 14:44:52
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 2656/2025	Fecha: 18-09-2025 14:44
Nº expediente administrativo: 5654/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): 385C018FC05DB1CA42127F29BA061288 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/385C018FC05DB1CA42127F29BA061288		
Fecha de sellado electrónico: 18-09-2025 14:44:53	- 11/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 18-09-2025 18:41:48





e) Estudios y cursos realizados relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desarrollar.

f) Así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar.

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

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

TERCERO. –La presente Comisión de Servicio, lleva aparejadas las siguientes retribuciones, de conformidad con la plantilla presupuestaria, obrante en el presupuesto Municipal del ejercicio 2025, correspondiente al indicado puesto de trabajo, con el código G7334-F-15, teniendo asignados los siguientes conceptos y cuantías máximas en cómputo mensual:

Concepto	Importe mensual
Salario Base:	716,98 €
Antigüedad, (valor del trienio):	21,46 €
Complemento de destino:	418,69 €
Complemento específico:	731,50 €
Residencia:	113,99 €
Productividad mínima:	14,27 €
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):	710,44 €
Paga extraordinaria, (valor del trienio):	21,24 €
Coste estimado de Seguridad Social Patronal:	1.100,00 €

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 18-09-2025 14:44:52
Registrado en:	RESOLUCIONES - N°: 2656/2025	Fecha: 18-09-2025 14:44
Nº expediente administrativo: 5654/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): 385C018FC05DB1CA42127F29BA061288 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/385C018FC05DB1CA42127F29BA061288		
Fecha de sellado electrónico: 18-09-2025 14:44:53	- 12/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 18-09-2025 18:41:48





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

CONCEPTO	APLICACIÓN
Sueldos del Grupo C2	G7335-15134-12004
Trienios	G7335-15134-12006
Complemento Destino	G7335-15134-12100
Complemento Especifico	G7335-15134-12101
Otros complementos	G7335-15134-12103
Productividad	G7335-15134-15000
Seguridad Social	G7335-15134-16000
Asistencia médico-farmacéutica	G7335-15000-16008
Otros gastos sociales	G7335-15000-16209

CUARTO. - Publicar en el Tablón de anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo y web de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

QUINTO. - Comunicar a la Jefatura del Servicio de Licencias, de la que depende el puesto de trabajo convocado.

ANEXO I

Puesto de trabajo reservado a funcionarios/as de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Auxiliar Administrativo /a	
CÓDIGO: G7334-F-15	
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Servicio	
SERVICIO: Servicio de Licencias	
SECCIÓN: -	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
PLAZA	Administración General
TITULACIÓN	Graduado Escolar o equivalente
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos básicos de herramientas ofimáticas, que presuponen una cierta formación o experiencia administrativa básica.
RESPONSABILIDAD	Carece de autonomía en la toma de decisiones relevantes, limitándose a realizar tareas que le encomienda el superior. El puesto puede requerir contactos frecuentes de carácter rutinario con el público. Los posibles errores tienen consecuencias importantes y son fácilmente detectables.
CONDICIONES DE TRABAJO	Expuesto a pantalla informática con frecuencia y

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 18-09-2025 14:44:52	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 2656/2025	Fecha: 18-09-2025 14:44	
Nº expediente administrativo: 5654/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): 385C018FC05DB1CA42127F29BA061288 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/385C018FC05DB1CA42127F29BA061288			
Fecha de sellado electrónico: 18-09-2025 14:44:53			



	durante periodos prolongados. El horario de trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso

FUNCIONES
GENERALES: a) Tramitación de los asuntos del Servicio. b) Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, registro, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas, y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo. c) Redacción de actos administrativos de carácter repetitivo en los expedientes cuyo seguimiento tenga encomendado o a petición expresa de su superior jerárquico. d) Comprobación y realización de operaciones aritméticas, presupuestos y, en general, tareas administrativas de carácter presupuestario (imputación de gastos, comprobación de asientos, etc) en procedimientos simples y repetitivos. e) Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior y que correspondan a su clasificación, grado o categoría, dentro de las funciones propias del Servicio. ESPECÍFICAS: a) Clasificación del registro de entrada y salida de documentos e incoación de expedientes administrativos del Servicio. b) Preparación de expedientes para sus pertinentes aprobaciones (Resoluciones, Notificaciones, Anuncios, Oficios y posterior Archivo). c) Atención al Público (tanto telefónica como personalmente), dando la oportuna información sobre expedientes. d) Llevanza de Bases de Datos. e) Fotocopiado y/o escaneado de expedientes y documentos. f) Control y archivo de expedientes. g) Preparación de proyectos de Resoluciones para su consideración por los técnicos competentes. h) Comprobación y realización de cálculos y operaciones de contabilidad de complejidad media, liquidaciones, arqueos, balances, control de existencias, facturas, recibos y similares.

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 18-09-2025 14:44:52	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 2656/2025	Fecha: 18-09-2025 14:44	
Nº expediente administrativo: 5654/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): 385C018FC05DB1CA42127F29BA061288 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/385C018FC05DB1CA42127F29BA061288			
Fecha de sellado electrónico: 18-09-2025 14:44:53			



FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A. TITULACIÓN	2	125
B. ESPECIALIZACIÓN	4	75
C. EXPERIENCIA	5	100
D. MANDO		
E. REPERCUSIÓN	2	30
Subtotal:		330
F. ESFUERZO INTELECTUAL	3	50
G. ESFUERZO FÍSICO		
H. PENOSIDAD		
I. PELIGROSIDAD		
J. JORNADA		
K. DEDICACIÓN	1	5
PUNTOS:	385	
NIVEL DE C.D.	16	

TERCERO. - Lo que se publica para conocimiento y efectos, significando que la presente resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma Recurso Potestativo de Reposición ante el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a de la Gerencia Municipal de Urbanismo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación en la WEB o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de esta Resolución.

Contra la Resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación expresa del Recurso Potestativo de Reposición o en el plazo de plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse presuntamente desestimado tal Recurso. Todo ello, de conformidad con lo previsto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 18-09-2025 14:44:52
Registrado en:	RESOLUCIONES - N°: 2656/2025	Fecha: 18-09-2025 14:44
N° expediente administrativo: 5654/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): 385C018FC05DB1CA42127F29BA061288 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/385C018FC05DB1CA42127F29BA061288		
Fecha de sellado electrónico: 18-09-2025 14:44:53 - 15/16 - Fecha de emisión de esta copia: 18-09-2025 18:41:48		





procedente.

LA CONSEJERA DIRECTORA
(Firmado Digitalmente)
Zaida C. González Rodríguez

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 18-09-2025 14:44:52
Registrado en:	RESOLUCIONES - N°: 2656/2025	Fecha: 18-09-2025 14:44
Nº expediente administrativo: 5654/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): 385C018FC05DB1CA42127F29BA061288 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/385C018FC05DB1CA42127F29BA061288		
Fecha de sellado electrónico: 18-09-2025 14:44:53	- 16/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 18-09-2025 18:41:48

