



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.: 4503/2026

Siguiendo instrucciones del Sr. Gerente, en la que manifiesta la urgente e inaplazable necesidad de proveer por funcionario/a de carrera el puesto de trabajo denominado "Técnico Responsable de Gestión de Recursos Humanos y Contratación", con el código G7338-F-03, y de conformidad con los siguientes;

I. ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. – Con fecha 3 de junio de 2022 se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 67, Resolución del Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 14 de mayo de 2022, relativa a la Aprobación de la Convocatoria del procedimiento de provisión de los puestos de trabajo con código G7334-F-03 y la denominación "Técnico/a de Administración en Edificación y Actividades" y del puesto con código G7338-F-03 y la denominación "Técnico/a Responsable de Gestión de Recursos Humanos y Contratación", vinculados a plazas de la escala de administración general, subescala técnica, clase técnicos superiores, grupo de clasificación A, subgrupo A1, por el sistema de concurso, rigiéndose el referido procedimiento, por las Bases Específicas aprobadas por el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2022, publicándose con fecha 14 de junio de 2022 se publica en el Boletín Oficial del Estado, nº 141, Sec.II.B. Pág.81248.

SEGUNDO. – Por Resolución nº 3157/2022, de 8 de noviembre, del Sr. Consejero Director, en su dispositivo segundo, se dispone, con el siguiente tenor;

SEGUNDO. - *Adjudicar de manera definitiva, al funcionario de carrera D. Jose Manuel Dorta Delgado, el puesto de trabajo con código G7338-F-03 denominado "Técnico Responsable de Gestión de Recursos Humanos y Contratación", ubicado en el Servicio de Régimen General, con un Complemento de Destino de nivel 28 y un Complemento Específico de 845 puntos, reservado a personal funcionario con las titulaciones de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.*

Dicha Resolución, se publica en el BOP nº 137, del lunes 14 de noviembre de 2022, tomando posesión del puesto el 15 de noviembre de 2022.

TERCERO. – Por Resolución nº 893/2025, de 20 de marzo de 2025, de la Sra. Consejera Directora de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se dispone:

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: 30-06-2026 09:35:28
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1969/2026	Fecha: 30-06-2026 09:35
Nº expediente administrativo: 4503/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): ED33C5970141D144EBEABC3089643323 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/ED33C5970141D144EBEABC3089643323		
Fecha de sellado electrónico: 30-06-2026 09:35:34 Ver sello	- 1/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 30-06-2026 10:48:23





Primero. – Nombrar, en comisión de servicios, para el desempeño temporal del puesto de trabajo reservado a personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, con la denominación de “Jefe/a del Servicio” ubicado en el Servicio de Régimen General al funcionario de carrera del Organismo Autónomo Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, D. José Manuel Dorta Delgado, con D.N.I. nº 45****51J. 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, con efectos económicos administrativos desde el día 20 de marzo de 2025.

CUARTO. – Por Resolución nº 567/2026, del 26 de febrero, se prorroga la anterior comisión de servicios por nuevo período de 6 meses.

QUINTO. – Siendo necesario provisionar el referido puesto de trabajo, “Técnico Responsable de Gestión de Recursos Humanos y Contratación”, con el código G7338-F-03, con carácter temporal, hasta tanto se produzca la reincorporación de su titular, procede la convocatoria de procedimiento de provisión mediante comisión de servicios, con fecha del 26 de junio de 2026, se dicta instrucción por el Sr. Gerente a los efectos de que se instruya expediente a tal fin.

SEXTO. – Con fecha del 26 de junio de 2026, 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, el puesto de trabajo denominado “Técnico/a Responsable de Gestión de Recursos Humanos y Contratación”, con los códigos G7338-F-03, 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 o hasta la reincorporación al mismo de su titular.

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

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

a) Cuerpo, Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado.

b) Titulación académica que posee.

c) Número de años de servicio en la administración pública en la plaza que da acceso al puesto de trabajo a desarrollar

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 30-06-2026 09:35:28	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1969/2026	Fecha: 30-06-2026 09:35	
Nº expediente administrativo: 4503/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): ED33C5970141D144EBEABC3089643323 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/ED33C5970141D144EBEABC3089643323			
Fecha de sellado electrónico: 30-06-2026 09:35:34	- 2/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 30-06-2026 10:48:23	



d) Puestos de trabajo desempeñados tanto en las Administraciones Públicas como en las Empresas Privadas.

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

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

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

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

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

CUARTO. - Comunicar a la Jefatura del Servicio de Régimen General, de la que dependen los puestos de trabajo convocados.

ANEXO I

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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Técnico/a Responsable de Gestión de Recursos Humanos y Contratación	
CÓDIGO: G7338-F-03	
PUESTO SUPERIOR: Jefatura de Servicio	
SERVICIO: Servicio de Régimen General	
SECCIÓN: -	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
PLAZA	Administración General
TITULACIÓN	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente/a Mercantil o Actuario/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	Se requiere especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con los técnicos de otros organismos.

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 30-06-2026 09:35:28	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1969/2026	Fecha: 30-06-2026 09:35	
Nº expediente administrativo: 4503/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): ED33C5970141D144EBEABC3089643323 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/ED33C5970141D144EBEABC3089643323			
Fecha de sellado electrónico: 30-06-2026 09:35:34	- 3/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 30-06-2026 10:48:23	



	<i>Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar graves retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.</i>
CONDICIONES DE TRABAJO	<i>No existen condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el normal, aunque ocasionalmente realiza más horas de las establecidas.</i>
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
VÍNCULO	Funcionario
ADMINISTRACIÓN	A6

FUNCIONES

GENERALES:

- a) *En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso a la función pública y dentro del Grupo, Escala y/o Cuerpo al que pertenece, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio.*
- b) *Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada.*
- c) *Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.*
- d) *Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa del Servicio al que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.*
- e) *Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.*
- f) *Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.*
- g) *Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.*
- h) *Será responsable de la tramitación de los expedientes del Servicio que tenga asignados.*
- i) *Conducir los vehículos del Organismo, cuando fuere necesario para el desarrollo de su trabajo.*
- j) *Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior y que correspondan a su clasificación, grado o categoría, dentro de las funciones propias del Servicio.*

ESPECÍFICAS:

- a) *Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las atribuciones que le competen.*
- b) *La cooperación con la Jefatura del Servicio del que dependen en orden a facilitar el cumplimiento de los objetivos fijados por la misma.*
- c) *La organización del trabajo y su distribución entre los diferentes puestos y cuando proceda, grupos o equipos.*
- d) *La verificación del cumplimiento de sus obligaciones por parte de todo el personal, y de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público y con los compañeros.*
- e) *La autorización, mediante firma o visado de todos los actos de gestión, oficio, requerimientos, citaciones, comunicaciones o emplazamientos que se generen en el Servicio, salvo los casos en que hayan sido expresamente delegados en algún subordinado.*
- f) *Gestión del capítulo I del Presupuesto de Gastos, elaboración de informes y estadísticas.*
- g) *Planificación, seguimiento, evaluación y control de las políticas de recursos humanos: selección, promoción y formación del personal.*
- h) *Análisis de plantillas con delimitación de sus responsabilidades, cometidos, etc.*

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 30-06-2026 09:35:28
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1969/2026	Fecha: 30-06-2026 09:35
Nº expediente administrativo: 4503/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): ED33C5970141D144EBEABC3089643323 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/ED33C5970141D144EBEABC3089643323		
Fecha de sellado electrónico: 30-06-2026 09:35:34	- 4/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 30-06-2026 10:48:23






- i) *Análisis y propuestas de distribución de recursos entre las diferentes unidades organizativas.*
- j) *Elaboración, adecuación y actualización de las relaciones de puestos de trabajo.*
- k) *Normativa de carácter general referida a los recursos humanos, condiciones de trabajo y las relaciones laborales, así como las auditorías relativas a la gestión administrativa del personal.*
- l) *Elaboración de los informes que se les soliciten en los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial de la Gerencia Municipal de Urbanismo.*
- m) *Seguimiento y control de los planes de prevención de riesgos laborales.*
- n) *Tramitación de propuestas en materia de contratación administrativa y contratos privados que se le encomienden, así como el control de proveedores.*
- o) *Asistencia y defensa jurídica en las materias propias del Servicio.*

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A. <i>TITULACIÓN</i>	5	300
B. <i>ESPECIALIZACIÓN</i>	6	150
C. <i>EXPERIENCIA</i>	5	40
D. <i>MANDO</i>	5	40
E. <i>REPERCUSIÓN</i>	7	200
Subtotal:		730
F. <i>ESFUERZO INTELLECTUAL</i>	4	75
G. <i>ESFUERZO FÍSICO</i>		
H. <i>PENOSIDAD</i>		
I. <i>PELIGROSIDAD</i>		
J. <i>JORNADA</i>		
K. <i>DEDICACIÓN</i>	3	40
PUNTOS:	845	
NIVEL DE C.D.	28	

SÉPTIMO. – Con fecha del 26 de junio de 2026, se emite informe GP2026-45, por la Sección de Gestión Económica y Presupuestaria del Servicio de Régimen General, por el que se comprueba que, el puesto de trabajo objeto de la convocatoria se encuentra incluido en el Anexo de Personal del presupuesto vigente, por lo que se prevé la dotación presupuestaria suficiente para afrontar el gasto que se solicita por su estimación anual, siendo las aplicaciones presupuestarias correspondientes las que se

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 30-06-2026 09:35:28
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1969/2026	Fecha: 30-06-2026 09:35
Nº expediente administrativo: 4503/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): ED33C5970141D144EBEABC3089643323 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/ED33C5970141D144EBEABC3089643323		
Fecha de sellado electrónico: 30-06-2026 09:35:34	- 5/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 30-06-2026 10:48:23





señalan en el precitado informe propuesta.

OCTAVO. – Con fecha del 29 de junio de 2026, se emite informe FI20260264 (I) por la Intervención General, por el que se fiscaliza de conformidad con la propuesta del Servicio gestor, realizando las siguientes observaciones complementarias;

- *Se ha comprobado, vista la bolsa de vinculación jurídica del Capítulo 1 (Gastos de Personal) determinada en las Bases de Ejecución del presupuesto para el ejercicio 2026; que a la fecha de emisión del presente Informe existe saldo de crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto de referencia.*

- *De acuerdo con la Resolución de la Sra. Consejera Directora de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de fecha 13 de febrero de 2026 por la que se resuelve la determinación del complemento personal transitorio (CPT) en cumplimiento del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha 22 de diciembre de 2025, se ha de tener en cuenta la aplicación correspondiente al CPT, que sustituye a la productividad por Especial Rendimiento y/o actividad Extraordinaria y la productividad por especial interés o iniciativa personal.*

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,

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 30-06-2026 09:35:28
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1969/2026	Fecha: 30-06-2026 09:35
Nº expediente administrativo: 4503/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): ED33C5970141D144EBEABC3089643323 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/ED33C5970141D144EBEABC3089643323		
Fecha de sellado electrónico: 30-06-2026 09:35:34	- 6/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 30-06-2026 10:48:23





acudiendo a esta posibilidad transitoria hasta que se cubra mediante los sistemas ordinarios de provisión de destinos.

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

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

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

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

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

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

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

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

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 30-06-2026 09:35:28
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1969/2026	Fecha: 30-06-2026 09:35
Nº expediente administrativo: 4503/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): ED33C5970141D144EBEABC3089643323 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/ED33C5970141D144EBEABC3089643323		
Fecha de sellado electrónico: 30-06-2026 09:35:34	- 7/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 30-06-2026 10:48:23





“...Por ello, a nuestro juicio, es correcta la aplicación del art. 64.3 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, conforme al cual “...las citadas comisiones de servicios tendrán una duración de máximo de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.”

CUARTO. - Conforme a la vigente Relación de Puestos de Trabajo, el puesto de trabajo con el código G7338-F-03 y la denominación “Técnico/a Responsable de Gestión de Recursos Humanos y Contratación”, se crean por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del 25 de julio de 2016, teniendo asignado la siguiente valoración y funciones;

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Técnico/a Responsable de Gestión de Recursos Humanos y Contratación	
CÓDIGO: G7338-F-03	
PUESTO SUPERIOR: Jefatura de Servicio	
SERVICIO: Servicio de Régimen General	
SECCIÓN: -	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
PLAZA	Administración General
TITULACIÓN	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente/a Mercantil o Actuario/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	Se requiere especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con los técnicos de otros organismos. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar graves retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.
CONDICIONES DE TRABAJO	No existen condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el normal, aunque ocasionalmente realiza más horas de las establecidas.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
VÍNCULO	Funcionario
ADMINISTRACIÓN	A6

FUNCIONES	
GENERALES:	

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 30-06-2026 09:35:28	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1969/2026	Fecha: 30-06-2026 09:35	
Nº expediente administrativo: 4503/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): ED33C5970141D144EBEABC3089643323 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/ED33C5970141D144EBEABC3089643323			
Fecha de sellado electrónico: 30-06-2026 09:35:34	- 8/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 30-06-2026 10:48:23	



- a) En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso a la función pública y dentro del Grupo, Escala y/o Cuerpo al que pertenece, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio.
- b) Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada.
- c) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.
- d) Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa del Servicio al que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.
- e) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- f) Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- g) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.
- h) Será responsable de la tramitación de los expedientes del Servicio que tenga asignados.
- i) Conducir los vehículos del Organismo, cuando fuere necesario para el desarrollo de su trabajo.
- j) Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior y que correspondan a su clasificación, grado o categoría, dentro de las funciones propias del Servicio.

ESPECÍFICAS:

- a) Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las atribuciones que le competan.
- b) La cooperación con la Jefatura del Servicio del que dependen en orden a facilitar el cumplimiento de los objetivos fijados por la misma.
- c) La organización del trabajo y su distribución entre los diferentes puestos y cuando proceda, grupos o equipos.
- d) La verificación del cumplimiento de sus obligaciones por parte de todo el personal, y de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público y con los compañeros.
- e) La autorización, mediante firma o visado de todos los actos de gestión, oficio, requerimientos, citaciones, comunicaciones o emplazamientos que se generen en el Servicio, salvo los casos en que hayan sido expresamente delegados en algún subordinado.
- f) Gestión del capítulo I del Presupuesto de Gastos, elaboración de informes y estadísticas.
- g) Planificación, seguimiento, evaluación y control de las políticas de recursos humanos: selección, promoción y formación del personal.
- h) Análisis de plantillas con delimitación de sus responsabilidades, cometidos, etc.
- i) Análisis y propuestas de distribución de recursos entre las diferentes unidades organizativas.
- j) Elaboración, adecuación y actualización de las relaciones de puestos de trabajo.

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 30-06-2026 09:35:28
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1969/2026	Fecha: 30-06-2026 09:35
Nº expediente administrativo: 4503/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): ED33C5970141D144EBEABC3089643323 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/ED33C5970141D144EBEABC3089643323		
Fecha de sellado electrónico: 30-06-2026 09:35:34	- 9/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 30-06-2026 10:48:23






- k) Normativa de carácter general referida a los recursos humanos, condiciones de trabajo y las relaciones laborales, así como las auditorías relativas a la gestión administrativa del personal.
- l) Elaboración de los informes que se les soliciten en los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- m) Seguimiento y control de los planes de prevención de riesgos laborales.
- n) Tramitación de propuestas en materia de contratación administrativa y contratos privados que se le encomienden, así como el control de proveedores.
- o) Asistencia y defensa jurídica en las materias propias del Servicio.

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A. TITULACIÓN	5	300
B. ESPECIALIZACIÓN	6	150
C. EXPERIENCIA	5	40
D. MANDO	5	40
E. REPERCUSIÓN	7	200
Subtotal:		730
F. ESFUERZO INTELECTUAL	4	75
G. ESFUERZO FÍSICO		
H. PENOSIDAD		
I. PELIGROSIDAD		
J. JORNADA		
K. DEDICACIÓN	3	40
PUNTOS:	845	
NIVEL DE C.D.	28	

QUINTO. – La presente Comisión de Servicio, lleva aparejadas las siguientes retribuciones, de conformidad con la plantilla presupuestaria, obrante en el presupuesto Municipal del ejercicio 2026, correspondientes a los indicados puestos de trabajo, teniendo asignados los siguientes conceptos y cuantías máximas en cómputo mensual:

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 30-06-2026 09:35:28
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1969/2026	Fecha: 30-06-2026 09:35
Nº expediente administrativo: 4503/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): ED33C5970141D144EBEABC3089643323 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/ED33C5970141D144EBEABC3089643323		
Fecha de sellado electrónico: 30-06-2026 09:35:34	- 10/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 30-06-2026 10:48:23





Concepto	Importe mensual
Salario Base:	1.387,24 €
Antigüedad, (valor del trienio):	53,39 €
Complemento de destino:	1.041,22 €
Complemento específico:	1.678,03 €
Residencia:	214,56 €
Productividad mínima:	60,31 €
Productividad variable:	197,72 €
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):	856,05 €
Paga extraordinaria, (valor del trienio):	32,96 €
Coste estimado de Seguridad Social Patronal:	1.450,00 €

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

CONCEPTO	APLICACIÓN
Sueldos del Grupo A1	G7335-15038-12000
Trienios	G7335-15038-12006
Complemento Destino	G7335-15038-12100
Complemento Especifico	G7335-15038-12101
Otros complementos	G7335-15038-12103
Productividad	G7335-15038-15000
Seguridad Social	G7335-15038-16000
Asistencia médico-farmacéutica	G7335-15000-16008
Otros gastos sociales	G7335-15000-16209

SEXTO. - De conformidad con lo dispuesto en el art. 8.2.d) del Reglamento de Régimen Interior de la Gerencia Municipal de Urbanismo, corresponde al/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a dictar Resolución al respecto. De conformidad con lo dispuesto en la Base 2ª, 3ª, 13ª y 14ª de las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de 2026, así como las Bases 7ª.2. A y 10ª de las Bases Específicas de Ejecución del Presupuesto 2026, 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 2026 de la Gerencia de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 30-06-2026 09:35:28
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1969/2026	Fecha: 30-06-2026 09:35
Nº expediente administrativo: 4503/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): ED33C5970141D144EBEABC3089643323 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/ED33C5970141D144EBEABC3089643323		
Fecha de sellado electrónico: 30-06-2026 09:35:34	- 11/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 30-06-2026 10:48:23





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, el puesto de trabajo denominado “*Técnico/a Responsable de Gestión de Recursos Humanos y Contratación*”, con los códigos G7338-F-03, 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 o hasta la reincorporación al mismo de su titular.

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

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

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

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

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 30-06-2026 09:35:28
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1969/2026	Fecha: 30-06-2026 09:35
Nº expediente administrativo: 4503/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): ED33C5970141D144EBEABC3089643323 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/ED33C5970141D144EBEABC3089643323		
Fecha de sellado electrónico: 30-06-2026 09:35:34	- 12/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 30-06-2026 10:48:23





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

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

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

CUARTO. - Comunicar a la Jefatura del Servicio de Régimen General, de la que dependen los puestos de trabajo convocados.

ANEXO I

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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Técnico/a Responsable de Gestión de Recursos Humanos y Contratación	
CÓDIGO: G7338-F-03	
PUESTO SUPERIOR: Jefatura de Servicio	
SERVICIO: Servicio de Régimen General	
SECCIÓN: -	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
PLAZA	Administración General
TITULACIÓN	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente/a Mercantil o Actuario/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	Se requiere especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con los técnicos de otros organismos. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar graves retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 30-06-2026 09:35:28
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1969/2026	Fecha: 30-06-2026 09:35
Nº expediente administrativo: 4503/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): ED33C5970141D144EBEABC3089643323 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/ED33C5970141D144EBEABC3089643323		
Fecha de sellado electrónico: 30-06-2026 09:35:34	- 13/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 30-06-2026 10:48:23





CONDICIONES DE TRABAJO	No existen condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el normal, aunque ocasionalmente realiza más horas de las establecidas.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
VÍNCULO	Funcionario
ADMINISTRACIÓN	A6

FUNCIONES

GENERALES:

- a) En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso a la función pública y dentro del Grupo, Escala y/o Cuerpo al que pertenece, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio.
- b) Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada.
- c) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.
- d) Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa del Servicio al que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.
- e) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- f) Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- g) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.
- h) Será responsable de la tramitación de los expedientes del Servicio que tenga asignados.
- i) Conducir los vehículos del Organismo, cuando fuere necesario para el desarrollo de su trabajo.
- j) Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior y que correspondan a su clasificación, grado o categoría, dentro de las funciones propias del Servicio.

ESPECÍFICAS:

- a) Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las atribuciones que le competen.
- b) La cooperación con la Jefatura del Servicio del que dependen en orden a facilitar el cumplimiento de los objetivos fijados por la misma.
- c) La organización del trabajo y su distribución entre los diferentes puestos y cuando proceda, grupos o equipos.
- d) La verificación del cumplimiento de sus obligaciones por parte de todo el personal, y de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público y con los compañeros.
- e) La autorización, mediante firma o visado de todos los actos de gestión, oficio, requerimientos, citaciones, comunicaciones o emplazamientos que se generen en el Servicio, salvo los casos en que hayan sido expresamente delegados en algún subordinado.
- f) Gestión del capítulo I del Presupuesto de Gastos, elaboración de informes y

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 30-06-2026 09:35:28
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1969/2026	Fecha: 30-06-2026 09:35
Nº expediente administrativo: 4503/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): ED33C5970141D144EBEABC3089643323 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/ED33C5970141D144EBEABC3089643323		
Fecha de sellado electrónico: 30-06-2026 09:35:34	- 14/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 30-06-2026 10:48:23





estadísticas.

- g) Planificación, seguimiento, evaluación y control de las políticas de recursos humanos: selección, promoción y formación del personal.
- h) Análisis de plantillas con delimitación de sus responsabilidades, cometidos, etc.
- i) Análisis y propuestas de distribución de recursos entre las diferentes unidades organizativas.
- j) Elaboración, adecuación y actualización de las relaciones de puestos de trabajo.
- k) Normativa de carácter general referida a los recursos humanos, condiciones de trabajo y las relaciones laborales, así como las auditorías relativas a la gestión administrativa del personal.
- l) Elaboración de los informes que se les soliciten en los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- m) Seguimiento y control de los planes de prevención de riesgos laborales.
- n) Tramitación de propuestas en materia de contratación administrativa y contratos privados que se le encomienden, así como el control de proveedores.
- o) Asistencia y defensa jurídica en las materias propias del Servicio.

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 30-06-2026 09:35:28
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1969/2026	Fecha: 30-06-2026 09:35
Nº expediente administrativo: 4503/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): ED33C5970141D144EBEABC3089643323 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/ED33C5970141D144EBEABC3089643323		
Fecha de sellado electrónico: 30-06-2026 09:35:34	- 15/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 30-06-2026 10:48:23





FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A. TITULACIÓN	5	300
B. ESPECIALIZACIÓN	6	150
C. EXPERIENCIA	5	40
D. MANDO	5	40
E. REPERCUSIÓN	7	200
Subtotal:		730
F. ESFUERZO INTELECTUAL	4	75
G. ESFUERZO FÍSICO		
H. PENOSIDAD		
I. PELIGROSIDAD		
J. JORNADA		
K. DEDICACIÓN	3	40
PUNTOS:	845	
NIVEL DE C.D.	28	

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 referida publicación de esta Resolución.

Contra la Resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia competente de Santa Cruz de Tenerife, 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 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

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 30-06-2026 09:35:28
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1969/2026	Fecha: 30-06-2026 09:35
Nº expediente administrativo: 4503/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): ED33C5970141D144EBEABC3089643323 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/ED33C5970141D144EBEABC3089643323		
Fecha de sellado electrónico: 30-06-2026 09:35:34	- 16/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 30-06-2026 10:48:23





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.

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

Firmado por:	ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a	Fecha: 30-06-2026 09:35:28
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1969/2026	Fecha: 30-06-2026 09:35
Nº expediente administrativo: 4503/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): ED33C5970141D144EBEABC3089643323 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/ED33C5970141D144EBEABC3089643323		
Fecha de sellado electrónico: 30-06-2026 09:35:34	- 17/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 30-06-2026 10:48:23

