Este documento ha sido asentado en el libro de:
RESOLUCIONES
Por SECRETARIA/O DELEGADA/O POR SUSTITUCION, con:
Número: 1016/2025 Fecha: 01-04-2025
Fedatario: José Manuel Dorta Delgado

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

Visto el expediente identificado con el número **2025002242**, cúmpleme aprobar la siguiente **Instrucción para la determinación de prioridades en la tramitación de expedientes en materia de Disciplina Urbanística.**

CONSIDERACIONES PREVIAS

PRIMERA. *Necesidad de definir criterios de prelación: Protección del interés público y de la legalidad urbanística*

El Servicio de Disciplina Urbanística se enfrenta a una elevada acumulación de expedientes que, aunada a la insuficiencia de recursos y la continua incoación de nuevos procedimientos, ha generado la necesidad de articular un sistema de priorización que posibilite una gestión más eficiente, ordenada y racional. Este sistema debe atender a criterios de urgencia, gravedad e impacto, garantizando el cumplimiento estricto de los principios de legalidad, equidad y proporcionalidad, con el objetivo de salvaguardar el interés general y la preservación de la legalidad urbanística.

SEGUNDA. *Optimización de la gestión administrativa*

El establecimiento de un sistema regulador de prioridades persigue la mejora de la eficiencia en la gestión y empleo de los recursos públicos disponibles, en el contexto de la compleja situación del Servicio de Disciplina Urbanística.

TERCERA. *Transparencia y objetividad en la toma de decisiones*

De conformidad con los principios de buena administración y legalidad, resulta preciso que las decisiones relativas a la priorización en la tramitación de expedientes administrativos se motiven en criterios transparentes, objetivos y verificables. De modo que, en todo momento, sea posible justificar la tramitación de unos expedientes frente a otros. La transparencia en los procesos de decisión es fundamental para legitimar las actuaciones administrativas ante los ciudadanos y los órganos de control, fortaleciendo la confianza en el Servicio al proporcionar un marco que sustente las decisiones adoptadas.

CUARTA. *Reducción de riesgos legales y responsabilidades administrativas*

La tramitación ordenada y sistemática de los expedientes tiene un impacto directo en la reducción de los riesgos legales que pudieren derivarse de una actuación administrativa deficiente o tardía. La inacción o dilación en la resolución de los procedimientos podría conllevar responsabilidades para la Administración, tanto por vulneración de derechos de los administrados como por falta de adopción de las medidas pertinentes.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. En virtud del artículo 6.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los órganos administrativos quedan habilitados para dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio.

SEGUNDO. Conforme al artículo 4 de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, son competencias propias de esta Gerencia: dictar órdenes de ejecución y declarar la situación de ruina (apartado 12); ejercer la potestad inspectora y sancionadora en materia de urbanismo, vivienda, ordenación del territorio, patrimonio histórico, actividades clasificadas y espectáculos públicos (apartado 14); utilizar todos los mecanismos y técnicas de protección de la legalidad en las materias propias de su competencia y exigir las responsabilidades derivadas de la vulneración de la misma, así como ejercer la potestad sancionadora conforme a la legislación aplicable (apartado 15).

Específicamente, al amparo del artículo 12 de los citados Estatutos, corresponde a la Consejería-Dirección: dictar órdenes de ejecución, ordenar la suspensión de obras e imponer las sanciones que en cada caso procedan (apartado c); declarar la situación legal de ruina (apartado e); y ordenar la ejecución, paralización o demolición de obras en los casos de infracción urbanística, decretando, en su caso, la aplicación de la ejecución subsidiaria, la imposición de multas coercitivas y sanciones dentro del ámbito competencial encomendado a la Gerencia (apartado g). En consecuencia, le compete a la Consejería-Dirección emitir las instrucciones necesarias para establecer las prioridades en la tramitación de estos procedimientos.

TERCERO. Según lo dispuesto en el artículo 5.4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la información sujeta a las obligaciones de transparencia será publicada en las correspondientes sedes electrónicas o páginas web y de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables. En particular, en lo que concierne a las instrucciones, el artículo 7 de la Ley señala que las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, publicarán: a) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

Visto cuanto antecede y de conformidad con el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la siguiente Instrucción:

INSTRUCCIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE PRIORIDADES EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA

PRIMERO. *Ámbito de aplicación*

1. La presente Instrucción será de aplicación a todos los expedientes de Disciplina Urbanística tramitados por la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidos los procedimientos de inspección, protección de la legalidad urbanística y de intervención mediante órdenes de ejecución, así como los procedimientos de naturaleza sancionadora que puedan originarse como consecuencia de los anteriores.

2. La Instrucción establece los criterios y directrices que deben ser observados en la asignación de prioridades para la incoación, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos, atendiendo tanto a la urgencia y gravedad como a los recursos disponibles.

3. Su aplicación comprenderá a todos los órganos administrativos competentes en la materia, incluidos los departamentos técnicos, jurídicos y de control, en todos los niveles de la gestión urbanística.

4. Quedan excluidos del ámbito objetivo de aplicación aquellos expedientes relativos a actividades clasificadas, inocuas y espectáculos públicos.

SEGUNDO. *Objeto y finalidades específicas de la Instrucción*

1. Constituye el objeto de la Instrucción la definición de los criterios de prelación aplicables a la incoación y tramitación de los expedientes indicados en el apartado primero. Por medio de esta disposición, se pretende definir un sistema claro y ordenado para la identificación de los procedimientos que han de ser tramitados con carácter prioritario, frente a aquellos otros que, debido a su menor grado de urgencia, pueden ser pospuestos en el tiempo, en función de los recursos disponibles. En virtud de ello, los expedientes cuyo tratamiento sea esencial para la consecución del interés público y la legalidad urbanística serán priorizados, distribuyendo los recursos humanos y materiales de manera adecuada y optimizando el tiempo de respuesta.

2. Lo dispuesto en el punto anterior se entiende sin perjuicio del cumplimiento estricto de los plazos establecidos por la normativa aplicable, con el fin de evitar dilaciones indebidas y asegurar la correcta tramitación de los procedimientos administrativos.

3. Las finalidades específicas de la implementación de esta planificación son las siguientes:

a) Establecer la prioridad en la tramitación de los expedientes, asignando un orden de atención basado en la urgencia y gravedad de cada caso, y

garantizando que aquellos que impliquen riesgos inminentes o una mayor afectación a la legalidad urbanística sean atendidos con carácter preferente, en un marco de eficiencia y proporcionalidad.

b) Prevenir la prescripción del ejercicio de las potestades públicas y de las infracciones urbanísticas detectadas, garantizando que los procedimientos se tramiten dentro de los plazos legales para su resolución; de manera que se protejan los intereses públicos involucrados en cada procedimiento.
c) Fundamentar la toma de decisiones en criterios técnicos, respetando los principios de eficiencia, equidad y proporcionalidad.
d) Garantizar que los recursos disponibles se utilicen de forma adecuada para la salvaguarda del interés general.

TERCERO. *Actuaciones prioritarias*

1. En el marco de la presente Instrucción, se establece un sistema de clasificación estructurado en tres niveles de prioridad: Alta, Media y Baja. Los niveles de prioridad se subdividen en grados que definen un orden jerárquico, en función de la urgencia y gravedad inherentes a cada expediente, su impacto, complejidad y los plazos legales que correspondan. Así, el Grado 1 tiene prevalencia sobre el Grado 2, y el Grado 2 tiene prevalencia sobre el Grado 3. De igual modo, cada grado se organiza, a su vez, en subniveles, los cuales indican escalas de prelación.

Para facilitar la implementación y cumplimiento de este sistema, se incorpora a la Instrucción un Anexo que recoge una tabla de los criterios de prioridad que deben ser observados en la tramitación de los expedientes administrativos en materia de Disciplina Urbanística.

Nivel de Prioridad Alta (P1)
El nivel de prioridad alta (P1) se reserva a aquellos expedientes que requieren atención urgente debido a los riesgos que pueden implicar para la seguridad de las personas; son, por tanto, situaciones de especial gravedad.

Grado 1: Riesgo inminente para las personas
Incluye los expedientes más urgentes, debiendo ser tramitados con la máxima celeridad. Dentro de este Grado, las enumeraciones establecen un orden de atención basado en el nivel de riesgo.
En el supuesto de que dentro de un mismo subnivel existan diversos expedientes que deban atenderse de manera inmediata, pero no se disponga de medios suficientes para ello, primarán aquellos que: (i) afecten a colectivos especialmente vulnerables, ponderando los riesgos que puedan derivarse de cada uno de ellos; (ii) otras variables, como el número de personas que se encuentren en situación de peligro y/o cualquier otra circunstancia que pueda agravar el impacto de la emergencia. Además, se priorizará la tramitación de aquellos expedientes en los que se identifiquen riesgos de mayor magnitud o en los que los daños potenciales sean irreversibles, de acuerdo con criterios técnicos y objetivos.

Subniveles:

1.1. Declaración de ruina inminente.
1.2. Declaración de ruina ordinaria.
1.3. Orden de ejecución.
1.4. Otros expedientes que, excepcionalmente, puedan suponer riesgo inminente para las personas.

Grado 2: Urgencia derivada de la inminencia de plazos y la protección de bienes
Comprende los expedientes que requieren atención urgente debido a la proximidad de plazos administrativos o la protección de bienes especialmente protegidos, pero no suponen un riesgo inminente para las personas.

Subniveles:

2.1. Ejercicio de potestades públicas con plazo próximo a su prescripción.
A igual fecha de prescripción, serán prioritarios los expedientes que provengan del ejercicio de la acción pública en materia urbanística.

2.2. Bienes de Interés Cultural y otros bienes especialmente protegidos (cuando no suponga riesgo para las personas). De acuerdo con el régimen jurídico cualificado de protección, se dará prioridad a los expedientes relativos a Bienes declarados de Interés Cultural, sobre el resto de bienes protegidos. El criterio para la asignación de prioridades en esta categoría será el grado de destrucción, deterioro, alteración o afección al inmueble objeto de protección patrimonial.

2.3. Procedimientos sancionadores derivados de expedientes calificados como Prioridad Alta en Grados 1 y 2.

Grado 3: Informes y remisión de expedientes urgentes de otros Servicios y Administraciones; y potestades públicas próximas a caducar
Subniveles:

3.1. Informes de otros servicios u otras Administraciones Públicas con un plazo igual o inferior a 7 días. En caso de que existan multiplicidad de solicitudes con igual vencimiento de plazo, se dará prioridad a las provenientes del Área de Coordinación y Asistencia Jurídica.

3.2. Expedientes administrativos que sean solicitados para su puesta a disposición en INSIDE, en un plazo igual o inferior a 7 días.

3.3. Ejercicio de potestades públicas con plazo próximo a caducar. A igual fecha de caducidad, serán prioritarios los expedientes que provengan del ejercicio de la acción pública en materia urbanística.

Nivel de Prioridad Media (P2)

Grado 1: Restablecimiento de la Legalidad Urbanística -salvo actuaciones menores- y procedimientos sancionadores
Subniveles:

1.1. Restablecimiento de la legalidad urbanística cuando no se trate de actuaciones menores -definidas en el Nivel de Prioridad Baja, Grado 2, Subnivel 2.1-.

1.2. Procedimientos sancionadores derivados de expedientes calificados como Prioridad Media, Grado 1.

Grado 2: Informes, remisión de expedientes, consultas, copias de expedientes y certificados
Subniveles:

2.1. Informes de otros servicios u otras Administraciones Públicas con un plazo superior a 7 días e igual o inferior a 1 mes.

2.2. Expedientes administrativos que sean solicitados para su puesta a disposición en INSIDE, en un plazo superior a 7 días e igual o inferior a 1 mes.

2.3. Consultas y copias de expedientes, certificados y expedientes de fuera de ordenación en los que las infracciones urbanísticas no hayan prescrito.

Nivel de Prioridad Baja (P3)
El nivel de prioridad baja está destinado a aquellos expedientes que, aun siendo prioritarios, tienen una urgencia limitada debido a la naturaleza menor de las infracciones o irregularidades que abordan. Dichos procedimientos pueden ser tramitados con menor celeridad, siempre sin perjuicio de los plazos legalmente establecidos.

Grado 1: Conservación de solares
Subniveles:

1.1. Deber de conservación de solares (salvo cuando suponga un riesgo inminente para las personas) y, si así procediese, su correspondiente procedimiento sancionador.

Grado 2: Restablecimiento de la Legalidad Urbanística para actuaciones menores
Subniveles:

2.1. Restablecimiento de la legalidad urbanística de actuaciones menores y, si así procediese, su correspondiente procedimiento sancionador. Se entenderán por actuaciones menores a los efectos de esta Instrucción, aquellas exentas de título habilitante, y las consistentes en ejecución de falso techo, ejecución de tabique/s, reforma integral de instalaciones (eléctrica, fontanería, telecomunicaciones, etc.), ejecución de carpintería nueva exterior y/o interior; siempre que todas las anteriores no supongan demolición.
2.2. Informes de otros servicios u otras Administraciones Públicas con plazo superior a 1 mes.

Grado 3: Expedientes de Fuera de Ordenación con infracciones prescritas
Subniveles:

3.1. Expedientes de fuera de ordenación en los que las infracciones urbanísticas hubiesen prescrito.

2. Cuando existan dudas razonables para la determinación de la prelación de expedientes administrativos, será el Jefe de Sección o, en su defecto, el Jefe de Servicio, quien, bajo criterios técnicos y objetivos, y respetando las directrices de esta Instrucción, deba establecer el orden de tramitación.

3. La Consejería-Dirección de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, podrá, de manera excepcional, ordenar la tramitación prioritaria de un determinado expediente. Para ello se requerirá previo escrito motivado, en el que se justifique la concurrencia de razones suficientes de urgencia y necesidad que avalen tal medida.

CUARTO. *Actuaciones no prioritarias*

1. Se consideran actuaciones no prioritarias a efectos de la presente Instrucción, todas aquellas que den lugar a la incoación de expedientes administrativos por el Servicio de Disciplina Urbanística, sean subsumibles en el ámbito objetivo de aplicación definido en el apartado primero, y no hayan sido calificadas como prioritarias.

2. Las actuaciones no prioritarias serán tramitadas con carácter posterior al Nivel de Prioridad Baja (P3), Grado 3, Subnivel 3.1.

QUINTO. *Simplificación en la tramitación*

Desde la aprobación de la Instrucción, y hasta que no existan medios específicos en la aplicación informática, deberá indicarse en la casilla signatura el Nivel de Prioridad y el Subnivel, a los efectos de lograr una rápida identificación de aquellos procedimientos que requieren una tramitación preferente. Se deberá seguir la siguiente nomenclatura: sigla del Nivel de Prioridad en mayúscula seguida de guion medio y el número del Subnivel (p. ej.: P1-1.1)

SEGUNDO. **Publicar la presente Instrucción en la sede electrónica y en la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.**

TERCERO. Comunicar su contenido a los Servicios afectados.

La Consejera Directora
Doña Zaida C. González Rodríguez

ANEXO

Nivel de Prioridad	Grado	Descripción	Subnivel
Prioridad Alta (P1)	**Grado 1**	Riesgo inminente para las personas	1.1. Declaración de ruina inminente.
			1.2. Declaración de ruina ordinaria.
			1.3. Orden de Ejecución.
			1.4. Otros expedientes que, excepcionalmente, puedan suponer riesgo inminente para las personas.
	Grado 2	Urgencia derivada de la inminencia de plazos y la protección de bienes	2.1. Ejercicio de potestades públicas con plazo próximo a su prescripción.
			2.2. Bienes de Interés Cultural y otros bienes especialmente protegidos (cuando no supongan riesgo para las personas).
			2.3. Procedimientos sancionadores derivados de expedientes calificados como Prioridad Alta en Grados 1 y 2.
	Grado 3	Informes y remisión de expedientes urgentes de otros Servicios y Administraciones; y potestades públicas próximas a caducar	3.1. Informes de otros servicios u otras Administraciones Públicas con un plazo igual o inferior a 7 días.
			3.2. Expedientes administrativos que sean solicitados para su puesta a disposición en INSIDE, en un plazo igual o inferior a 7 días.
			3.3. Ejercicio de potestades públicas con plazo próximo a caducar.
Prioridad Media (P2)	**Grado 1**	Restablecimiento de la Legalidad Urbanística -salvo actuaciones menores- y procedimientos sancionadores	1.1. Restablecimiento de la legalidad urbanística cuando no se trate de actuaciones menores -definidas en el Nivel de Prioridad Baja (P3), Grado 2, Subnivel 2.1-.

			1.2. Procedimientos sancionadores derivados de expedientes calificados como Prioridad Media de Grado 1.
	Grado 2	Informes, remisión de expedientes, consultas, copias de expedientes y certificados	2.1. Informes de otros servicios u otras Administraciones Públicas con un plazo superior a 7 días e igual o inferior a 1 mes.
			2.2. Expedientes administrativos que sean solicitados para su puesta a disposición en INSIDE, en un plazo superior a 7 días e igual o inferior a 1 mes.
			2.3. Consultas y copias de expedientes, certificados y expedientes de fuera de ordenación en los que las infracciones urbanísticas no hayan prescrito.
Prioridad Baja (P3)	**Grado 1**	Conservación de solares	1.1. Deber de conservación de solares y, si así procediese, su correspondiente procedimiento sancionador.
	Grado 2	Restablecimiento de la Legalidad Urbanística para actuaciones menores	2.1. Restablecimiento de la legalidad urbanística de actuaciones exentas de título habilitante, ejecución de falso techo, ejecución de tabique/s, reforma integral de instalaciones (eléctrica, fontanería, telecomunicaciones, etc.), ejecución de carpintería nueva exterior y/o interior; siempre que todas las anteriores no supongan demolición. Y, si así procediese, su correspondiente procedimiento sancionador.
			2.2. Informes de otros servicios u otras Administraciones Públicas con plazo superior a 1 mes.
	Grado 3	Expedientes de Fuera de Ordenación con infracciones prescritas	3.1. Expedientes de fuera de ordenación en los que las infracciones urbanísticas hayan prescrito.