

RESOLUCIÓN DE LA SRA. CONSEJERA-DIRECTORA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, DOÑA ZAIDA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ.

Visto el **expediente número 2025002996** sobre **INSTRUCCIÓN RELATIVA AL VALOR JURÍDICO Y ORGANIZATIVO DE LA FIRMA DE CONFORMIDAD DE LOS INFORMES SUSCRITOS POR LOS TITULARES DE LAS JEFATURAS DE SERVICIO Y DE SECCIÓN DE LA GERENCIA DE URBANISMO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**, resuelvo lo siguiente:

I. Atendiendo a la estructura administrativa y organizativa de la Gerencia de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, los informes técnicos y jurídicos de los empleados públicos municipales son conformados por el titular de la correspondiente Jefatura de Servicio o Sección a través de una segunda o tercera firma electrónica del documento elaborado por aquellos, en ocasiones precedido de un Conforme o un VºBº.

II. Esta técnica organizativa en ningún caso supone que el respectivo Jefe de Servicio o Sección sea coautor del informe o pretenda asumir íntegramente su contenido.

III. La firma de conformidad del titular de una Jefatura o Sección cumple con las siguientes funciones:

- En todo caso y dentro de sus funciones de supervisión, sirven para que el titular de la respectiva jefatura tenga conocimiento de la existencia del procedimiento y del sentido del informe.
- Igualmente, y dentro de sus funciones de supervisión, sirven para comprobar que el informe se ha realizado por el empleado público que corresponde y que, formalmente, el documento se adapta a las plantillas elaboradas por el servicio, en su caso.
- En el supuesto de informes jurídicos donde el respectivo Jefe sea Licenciado en Derecho, supone una verificación general de que los fundamentos jurídicos contenidos se corresponden con los aplicables al tipo de procedimiento y que el sentido del informe es conforme con ellos, sin entrar a valorar de forma pormenorizada el contenido del expediente, la relación de hechos o si se han aplicado o no correctamente las consideraciones jurídicas, lo cual es responsabilidad del autor del informe.
- En el supuesto de informes técnicos, donde el respectivo Jefe sea Arquitectos o Ingeniero, supone una verificación general de que las cuestiones técnicas informadas se corresponden con las aplicables al tipo de procedimiento, que los requerimientos por deficiencias en la documentación sean lo suficientemente precisos para que el técnico redactor o el solicitante puedan subsanarlos y que el sentido del informe es conforme con ellos , sin entrar a valorar de forma pormenorizada el contenido del expediente, de la documentación técnica aportada o su adecuación a las previsiones de la ordenación urbanística, lo cual es responsabilidad del autor del informe.



- En el supuesto de informes de inspección o comprobación, supone una verificación general de que las cuestiones informadas se corresponden con las aplicables al tipo de procedimiento y que se han descrito las actuaciones o hechos con la suficiente precisión que permita, al Servicio al que le corresponda, la tramitación y adopción de las decisiones oportunas de incoación, tramitación o cierre del expediente, sin entrar a valorar de forma pormenorizada el contenido del mismo o la veracidad de los hechos expuestos, lo cual es responsabilidad del autor del informe.

IV. Por tanto, se propone como criterio general que todos los informes técnicos y jurídicos emitidos en el seno de la Gerencia de Urbanismo, deben estar firmados por los empleados públicos autores de los mismo.

Asimismo, deberán ir acompañados de la firma del correspondiente Jefe de Servicio y, en su caso, del Jefe de Sección, precedidas de la palabra **“CONFORME”**.

No obstante, también puede darse el caso de que el respectivo Jefe de Servicio o Sección sea coautor del informe o pretenda asumir íntegramente su contenido. En ese supuesto, se representará también por una segunda firma electrónica del documento, pero con un pie de firma donde figure “el Jefe de Servicio (o Sección)”, precedido de la palabra **“SUSCRIBO”**.

V. Publicar la presente instrucción en la sede electrónica y en la web de la Gerencia.

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma electrónica

La Consejera Directora

Doña Zaida González Rodríguez

Firmado por:	ZAIDA CANDELARIA GONZALEZ RODRIGUEZ - CONSEJERO/A DIRECTOR/A	Fecha: 05-05-2025 11:59:24
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1354/2025	Fecha: 05-05-2025 11:59
Nº expediente administrativo: 2025-002996 Código Seguro de Verificación (CSV): A1916A6E5B36A466CC78828BBC471817 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/A1916A6E5B36A466CC78828BBC471817 .		
Fecha de sellado electrónico: 05-05-2025 12:01:52	- 2/2 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-05-2025 12:01:52

