



AYUNTAMIENTO DE CUENCA



ANUNCIO

Se oferta para su provisión temporal entre los funcionarios de carrera de este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos el siguiente puesto:

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO. SERVICIO DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN.

1) JEFE DE SECCIÓN TÉCNICA (Puesto n.º Gpg.02)

Funciones:

Funciones de administración y gestión superior de los recursos, servicios, proyectos o programas, tales como proponer normas, diseñar procedimientos administrativos, diseñar e implantar sistemas de gestión, evaluación y mejora continua, preparar o modelizar resoluciones administrativas o elaborar informes o estudios para la toma de decisiones.

a) El jefe de Sección coordina, impulsa y supervisa el funcionamiento de su Sección, bajo la dependencia del Jefe de Servicio y en coordinación con el resto de Jefes de Sección.

b) Vela por el respeto a la normativa vigente. Sigue la evolución de la legislación y de los reglamentos en los campos concernientes al servicio. Asimismo se ocupa de su correcta aplicación.

c) Apoya al Jefe de Servicio en la coordinación de los diferentes negociados administrativos.

Informa los expedientes incoados y colabora en la elaboración de propuestas para su resolución.

d) Colaboración con el resto de Jefaturas de Sección, integradas o no en el servicio de planeamiento, emitiendo informes y participando de la elaboración de propuestas de resolución.

e) Participa en la optimización de la utilización de los medios puestos a disposición del servicio para lograr los fines asignados al mismo.





AYUNTAMIENTO DE CUENCA



- f) Participa en la elaboración de planes de calidad y puesta en marcha de procedimientos velando por la correcta aplicación de aquellos que competen a su sección y, en su caso, proponiendo la realización de acciones correctoras.
- g) Redacción de planes, ordenanzas, proyectos y estudios técnicos necesarios para el correcto ejercicio de las competencias que el organismo autónomo ostenta en materia de ordenación territorial y urbanística, rehabilitación y regeneración urbanas, infraestructuras públicas, políticas de vivienda y de fomento y conservación del patrimonio inmobiliario de titularidad pública.
- h) Redacción de los instrumentos de planeamiento y gestión urbanística de iniciativa municipal, informe y supervisión del planeamiento de iniciativa particular, incoación, tramitación y propuesta de resolución de los expedientes relativos a estos asuntos.
- i) Redacción de los instrumentos de planeamiento y gestión necesarios para la ejecución de programas de rehabilitación y regeneración urbanas.
- j) Redacción de los instrumentos de planeamiento y gestión necesarios para posibilitar la implantación de infraestructuras públicas.
- k) Mantenimiento y actualización de la cartografía municipal.
- l) Valoraciones Administrativas.
- m) Seguimiento del proceso de ejecución del planeamiento hasta la inscripción en el Registro de la Propiedad de los suelos de resultado y la liquidación de las cuotas de urbanización, supervisando el cumplimiento efectivo por los agentes urbanizadores de las obligaciones convenidas.
- n) Inicio, tramitación, dirección, control y seguimiento de Programas de Actuación Urbanizadora, Proyectos de Reparcelación, Proyectos de Expropiación y demás instrumentos de gestión.
- o) Implementación, ejecución, control y seguimiento de Planes de Inspección para el control y garantía del cumplimiento de la legalidad urbanística en el municipio.
- p) Realización de estudios previos y de viabilidad, en relación con la construcción de equipamientos públicos
- q) Elaboración de informes de necesidad, redacción de bases y asistencia a los órganos de contratación en relación con la construcción de equipamientos públicos





AYUNTAMIENTO DE CUENCA



- r) Coordinación de asistencias técnicas contratadas para la elaboración de Proyectos Básicos y de Ejecución para la construcción de equipamientos públicos, en su caso, redacción de los mismos.
- s) Coordinación de asistencias técnicas contratadas para la dirección facultativa de obras de construcción de equipamientos públicos, en su caso, asunción de la misma.
- t) En su caso, dirección de obras promovidas por el Organismo Autónomo.
- u) Mantenimiento de la cartografía municipal.
- v) Desempeño de otras funciones, asesoras, inspectoras y de control, que le fueren encomendadas.
- w) Participación en tareas de asesoramiento, información y atención al ciudadano.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Titulación:

Ingeniería de Caminos, canales y puertos o equivalente, Arquitecto, Máster en Arquitectura, Máster en Ingeniería Civil y Territorial o equivalentes.

Retribuciones:

- Grupo: A. Subgrupo A1.
- Complemento de destino: 25
- Complemento específico mensual: 1607,34 €

Jornada: Ordinaria.

Forma de provisión: Concurso.

Situación Administrativa:

Vacante que se producirá el 10 de agosto de 2021 por ocupar la titular un puesto de libre designación en otra Administración Pública.

HASH DEL CERTIFICADO:
7EE0E39B634B197B1AB02F06EE57756ADBA8FF8D
FECHA DE FIRMA:
21/07/2021

PUESTO DE TRABAJO:
CONCEJALA

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Cuenca - <https://sede.cuenca.es> - Código Seguro de Verificación: 16001DOC23AE9B685890A9946BD

NOMBRE:
PORTILLO PANADERO SARAY





AYUNTAMIENTO DE CUENCA



La provisión provisional del puesto se realizará en primer lugar por el sistema de Comisión de Servicios, mediante nombramiento del personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento de la misma escala, y subescala que el puesto ofertado y que reúna los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo para su desempeño.

De resultar imposible la provisión temporal del puesto mediante Comisión de Servicios, se procederá al nombramiento interino entre el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento que reúna los requisitos legales de titulación.

La adjudicación del puesto se realizará de conformidad con los criterios aprobados por la Junta de Gobierno Local de 25 de octubre de 2019 y publicados en la sede electrónica municipal modificados en las Juntas de Gobierno Local de fecha 19 de junio de 2020, y 18 de diciembre 2020 y subsanación de errores en la Junta de Gobierno Local de 22 de enero 2021.

Las solicitudes, que serán dirigidas al Servicio de Personal de este Ayuntamiento, deberán ser presentadas en el Registro General de Documentos en el plazo de DIEZ DIAS NATURALES contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en la sede electrónica municipal y contendrán:

- Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente.
- Identificación del medio electrónico, o en su defecto, lugar físico en que desea que se practique la notificación.

Solicitud de puesto

- Deberán indicar si está interesado en su cobertura mediante Comisión de Servicios, nombramiento interino o los dos.
- Lugar y fecha y firma del solicitante
- Acompañarán la documentación acreditativa de titulación académica.

Cuenca, a fecha de firma electrónica
Concejala de Seguridad Ciudadana, Personal, Régimen Interno, Coordinación
Institucional y Asesoría Jurídica

