



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 DISCIPLINA Y LICENCIAS URBANÍSTICAS.**

#### **1) JEFE DE SECCIÓN TÉCNICA DE DISCIPLINA (Puesto n.º Gdl.04)**

##### **Funciones:**

a) 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.

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.

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

b) Informa y colabora en la elaboración de propuestas de resolución en expedientes sancionadores por infracciones en materia de obras y aperturas de establecimientos, así como de restauración de la legalidad urbanística.

- Informe en órdenes individuales constitutivas de mandato para ejecución de actividades reguladas por la ordenación territorial y urbanística o la prohibición de las mismas, (órdenes de ejecución y medidas cautelares)

- Informe y valoración en expedientes de ruina.

- Informe y valoración en expedientes de restitución de la legalidad urbanística.

- Informe y Valoración en expedientes sancionadores en materia de gestión urbanística, parcelación y equidistribución, edificación y uso del suelo, y en materia de medio ambiente cultural y natural.

c) Colaboración con el resto de Jefaturas de Sección, integradas o no en el servicio de disciplina y licencias urbanísticas, emitiendo informes y participando de la elaboración de propuestas de resolución.





- d) Participa en la optimización de la utilización de los medios puestos a disposición del servicio para lograr los fines asignados al mismo.
- e) 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.
- f) Redacción de planes, ordenanzas, proyectos y estudios técnicos necesarios para el correcto ejercicio de las competencias que el organismo autónomo ostenta para la garantía y protección de la ordenación territorial y urbanística en el municipio.
- g) Implementación, ejecución, control y seguimiento de Planes de Inspección para control y garantía del cumplimiento de la legalidad urbanística en el municipio.
- h) Realización de estudios previos y de viabilidad, en relación con la construcción de equipamientos públicos
- i) Elaboración de informes de necesidad, redacción de bases y asistencia a los órganos de contratación en relación con la construcción de equipamientos públicos
- j) 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.
- k) Coordinación de asistencias técnicas contratadas para la dirección facultativa de obras de construcción de equipamientos públicos, en su caso, asunción de la misma.
- l) En su caso, dirección de obras promovidas por el Organismo Autónomo.
- m) Colaboración con el Servicio de Planeamiento y Gestión en la formación y mantenimiento de la cartografía municipal.
- n) Desempeño de otras funciones, asesoras, inspectoras y de control, que le fueren encomendadas.
- o) Participación en tareas de asesoramiento, información y atención al ciudadano





AYUNTAMIENTO DE CUENCA



**Escala: Administración Especial.**

**Subescala: Técnica.**

**Titulación:**

Grado en Arquitectura Técnica, en Ingeniería de la edificación o equivalentes, Arquitecto, Máster en Arquitectura 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 cuando el titular pase a ocupar otro puesto de la GMU en Comisión de Servicios con reserva de su puesto de trabajo.

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





AYUNTAMIENTO DE CUENCA



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

