

## ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 78.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante el presente, se hace pública la existencia del siguiente puesto de trabajo, a los efectos de que, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el tablón de anuncios electrónicos y página web de este Ayuntamiento, las personas funcionarias interesadas que, de acuerdo con los requisitos y características del puesto puedan desempeñarlo, presenten la correspondiente solicitud de comisión de servicios, a la que deberán acompañar su currículum.

Puesto vacante a proveer en comisión de servicios:

<b>MATRICULA</b>	25012
<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	JEFATURA SECCIÓN TÉCNICA DE URBANISMO
<b>NATURALEZA</b>	FUNCIONARIAL
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	ESPECIAL
<b>RESERVA DE GRUPO</b>	A1
<b>NIVEL C.D.</b>	24
<b>COMP. ESPECÍFICO MENSUAL</b>	1.901,17 €
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	C
<b>OBSERVACIONES Y REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	<p>Arquitecto o título de grado que habilite para el desempeño del puesto.</p> <p>Genéricas: Las propias de Jefatura de Sección, de conformidad con la Relación de Funciones Genéricas.</p> <p>Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación y dirección del Departamento, dirigiendo al personal técnico adscrito a la Sección.</li> <li>- Elaboración de informes técnicos, redacción de proyectos y ordenanzas y dirigir actuaciones técnicas en materia de licencias, autorizaciones y declaraciones responsables urbanísticas y medioambientales y en materia de disciplina urbanística y medioambiental y aquellos otros documentos que le encargue la Jefatura del Servicio y el Responsable del Área.</li> <li>- Dirigir actuaciones técnicas en materia de licencias y disciplina, así como cualquier otra que le encargue la Jefatura del Servicio y el Responsable del Área considerando la competencia profesional de la jefatura de Sección.</li> <li>- Redacción de pliegos de prescripciones técnicas e informes técnicos en procesos de contratación relacionados con sus competencias y funciones.</li> <li>- Redacción planes, documentos de gestión, proyectos y ordenanzas propias del servicio técnico al que está adscrito.</li> <li>- Emitir informes en materia de subvenciones de viviendas y edificios cuando tengan por causa sus posibles valores patrimoniales.</li> <li>- Trabajos de colaboración y de coordinación con la sociedad municipal Nous Espais Torrent, SAU y con otros organismos municipales, departamentos o unidades del área en actuaciones pluridisciplinarias y en materias propias del Departamento</li> <li>- Dirigir actuaciones técnicas en materia de licencias y disciplina, así como cualquier otra que le encargue la Jefatura de Servicio y Responsable del Área considerando la competencia profesional de la jefatura de sección.</li> <li>- Control económico y de calidad de documentos técnicos encargados a la Sección.</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b> <i>(Enunciativas y no limitativas del puesto)</i>	

En Torrent, a la fecha de firma electrónica del presente documento.

**LA DELEGADA DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN, PERSONAL, PATRIMONIO,  
DESARROLLO ECONÓMICO, INFORMACIÓN Y MUJER,**

