

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:

MATRICULA	25012
PUESTO DE TRABAJO	JEFATURA SECCIÓN TÉCNICA DE URBANISMO
NATURALEZA	FUNCIONARIAL
ADMINISTRACIÓN	ESPECIAL
RESERVA DE GRUPO	A1
NIVEL C.D.	24
COMP. ESPECÍFICO MENSUAL	1.901,17 €
FORMA DE PROVISIÓN	C
OBSERVACIONES Y	Arquitecto o título de grado que habilite para el desempeño del puesto.
REQUISITOS ESPECÍFICOS	Genéricas: Las propias de Jefatura de Sección, de conformidad con la Relación de Funciones Genéricas.
FUNCIONES (Enunciativas y no limitativas del puesto)	<p>Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación y dirección del Departamento, dirigiendo al personal técnico adscrito a la Sección. - 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. - 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. - Redacción de pliegos de prescripciones técnicas e informes técnicos en procesos de contratación relacionados con sus competencias y funciones. - Redacción planes, documentos de gestión, proyectos y ordenanzas propias del servicio técnico al que está adscrito. - Emitir informes en materia de subvenciones de viviendas y edificios cuando tengan por causa sus posibles valores patrimoniales. - 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 - 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. - Control económico y de calidad de documentos técnicos encargados a la Sección.

En Torrent, a la fecha de firma electrónica del presente documento.
**LA DELEGADA DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN, PERSONAL, PATRIMONIO,
DESARROLLO ECONÓMICO, INFORMACIÓN Y MUJER,**

