

ÁREA DE URBANISMO Y EQUIPAMIENTOS

SERVICIO JURÍDICO DE ORDENACIÓN Y GESTIÓN URBANÍSTICA							
PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
JEFA/E DE SERVICIO JURÍDICO DE ORDENACIÓN Y GESTIÓN URBANÍSTICA	401	A-A1	28	14002	1	FUN/EAG/ST/ TAG	<p>Dirigir, organizar y controlar a todos los funcionarios del servicio. Analizar e informar la documentación de los expedientes de planeamiento, gestión y urbanización de superior complejidad, dirigir la tramitación y preparar la propuesta de resolución para la toma de decisiones de los órganos competentes. Asesoramiento en temas de la Dirección respecto a los aspectos jurídicos y de procedimiento.</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar y controlar los aspectos jurídicos en la redacción de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística de iniciativa municipal. - Participar en el seguimiento, revisión, modificación o adaptación de los instrumentos urbanísticos ya aprobados. - Realizar los informes jurídicos más complejos para la tramitación de instrumentos urbanísticos y, en particular, los relativos a alegaciones presentadas, para su tramitación, y teniendo en cuenta los informes emitidos, concluirlos con una propuesta de aprobación o denegación, según proceda. - Proponer, cuando se estime procedente, la suspensión del otorgamiento de licencias. - Elaborar la documentación que, en concepto de prueba, pueda ser requerida por los tribunales, en los temas propios del Servicio. - Realizar los informes jurídicos de convenios urbanísticos previstos en la legislación urbanística, o en caso necesario de otros de menor complejidad, como licencias de parcelación, segregación, o declaración de inexistencia de licencia, fondos mínimos, declaraciones de interés público y autorizaciones previas a las licencias urbanísticas. - Diseñar y actualizar los medios materiales para el correcto y eficaz funcionamiento del servicio a su cargo. - Dirigir, organizar, supervisar y evaluar el trabajo de todos los funcionarios del Servicio, distribuyendo las tareas y estableciendo los objetivos. - Colaborar con Direcciones y Servicios de la Gerencia de Urbanismo, con organismos públicos o privados, según los criterios recibidos. - Colaborar con el resto de la estructura organizativa del Ayuntamiento. - Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

REQUISITOS					
ESCALAS	COD. ESC	SUBESCALA	COD. SUB.	CLASE	COD. CLASE
ADMINISTRACIÓN GENERAL	EAG	Técnica	ST		
		Gestión	SG		
		Administrativa	SA		
		Auxiliar	SX		
		Subalterna	SS		
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	EAE	Técnica	ST	Técnicos Superiores	CTS
				Técnicos Medios	CTM
				Técnicos Auxiliares	CTA
		Servicios Especiales	SE	Policía Local	CPL
				S.C.I.S.P.C. (bomberos)	CEI
				Personal Oficios	CPO
				Cometidos Especiales	CCE
HABILITACIÓN NACIONAL	EHE	Secretaría	SC	Superior	SUP
		Tesorería Intervención	IT	Superior	SUP