

ÁREA DE URBANISMO Y EQUIPAMIENTOS

| DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA | | | | | | | |
|--------------------------------------|------|-------|-------|-------|-------|-----------------------------|---|
| PUESTOS DE TRABAJO | COD. | GRUPO | NIVEL | EST. | OCUP. | REQUISITOS | FUNCIONES |
| TÉCNICA/O DE LA OFICINA DE PROYECTOS | 1268 | A-A1 | 28 | 14002 | 1 | FUN/EAE/ST/CTS/Arquitecta/o | <p>El contenido principal de este puesto es planificar, organizar, dirigir, gestionar y controlar el funcionamiento de la Oficina, a fin de ejecutar la redacción de proyectos y la ejecución de las obras de arquitectura municipal.</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificar la gestión de Proyectos, de Obras de arquitectura y la ejecución de los presupuestos relacionados, de acuerdo a los calendarios de las inversiones. Organizar y distribuir los efectos personales y materiales en función de las cargas reales de trabajo y proponer asistencias externas cuando sea necesario. - Gestión de inspecciones técnicas, informes, proyectos y obras de arquitectura, instalaciones y supervisión de proyectos. - Elaborar Pliegos de Condiciones, dirigir y supervisar la ejecución de las obras y gestionar las certificaciones y demás documentación relativa a las obras encomendadas. - Gestión de Certificaciones de Servicios necesarios. - Gestión de Proyectos de Decoración, Equipamientos y Suministros. - Informar y asesorar a los miembros de la Corporación en materias de su competencia. - Colaborar en los proyectos de mejora de la gestión que se impulsen y realizar las actividades del puesto de trabajo en el marco de las normas de calidad, de la prevención de riesgos laborales, de la salud laboral, de la protección de datos de carácter personal, y de las medidas para la igualdad y para la transparencia y el libre acceso a la información - 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 | | |
| | | Administrativa | SG | | |
| | | Auxiliar | SA | | |
| | | Subalterna | SX | | |
| ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | EAE | Técnica | ST | Técnicos Superiores | CTS |
| | | | | Medios | CTM |
| | | | | Técnicos Auxiliares | CTA |
| | | Servicios Especiales | SE | Policía Local | CPL |
| | | | | S.C.I.S.P.C. (bomberos) | CEI |
| | | | | Oficios | CPO |
| HABILITACIÓN NACIONAL | EHE | Secretaría | SC | Superior | SUP |
| | | Tesorería | IT | Superior | SUP |
| | | Intervención | | | |