



El Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el día 18 de marzo del presente año, ha dictado la siguiente Resolución Núm. 1316/2024:

“.../...”

PRIMERO: Convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado “F-30 de Jefe de Servicio en el Servicio de Disciplina”.

La designación de la comisión de servicios finalizará cuando finalice Comisión de Servicios del funcionario con reserva de puesto de trabajo (en principio hasta el 17 de septiembre de 2024, con posibilidad de prórroga), si bien por una duración máxima de un año, prorrogable excepcionalmente por otro año, hasta completar, en su caso, el plazo máximo legalmente permitido de dos años.

Al funcionario o funcionaria de carrera designado se le reservará el puesto de trabajo al que se encuentre adscrito definitivamente.

SEGUNDO: Otorgar un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, para que aquellos funcionarios de carrera interesados, que cumplan los requisitos para desempeñar el puesto de trabajo que figura en el Anexo I de la presente resolución, puedan presentar la solicitud de participación en la provisión temporal del puesto de trabajo.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberá presentar sus solicitudes en el registro de entrada de la Gerencia Municipal de Urbanismo (calle Bencomo nº 16) o en la sede electrónica de esta Gerencia. Las solicitudes de participación también podrán presentarse en cualquiera de las oficinas y registros previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso los aspirantes deberá remitir por correo electrónico, en el mismo día, el resguardo correspondiente a la dirección atencionciudadano@urbanismolalaguna.es.

Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación un currículum vitae en el que se haga necesariamente mención los siguientes extremos:

- Cuerpo, Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado.
- Titulación académica que posee.
- Número de años de servicio en la administración pública en la plaza que da acceso al puesto de trabajo a desarrollar
- Puestos de trabajo desempeñados tanto en las Administraciones Públicas como en las Empresas Privadas.
- Estudios y cursos realizados relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desarrollar.
- Así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar.



Los méritos alegados por los participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Gerencia, en cuyo caso se deberá poner de manifiesto tal extremo en la solicitud de participación.

Si la documentación aportada no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, su compulsión o contraste de autenticidad se realizará al final del proceso y solo respecto al funcionario o funcionaria al que se le vaya a asignar el puesto.

TERCERO.- Publicar en el Tablón de anuncios de la página web de la GULL.

ANEXO I – REQUISITOS PUESTO DE TRABAJO

Puesto: F-30

Adscripción del Puesto: Servicio de Disciplina

Denominación: Jefe de Servicio.

Subgrupo: A1

Complemento de Destino: 28

Complemento Específico: 83,33 puntos.

Escala: Administración General/Administración Especial

Subescala: Técnica Superior.

Adscripción: Indistinta (Administración General del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local).

Titulación Académica: Licenciado en Derecho (o la titulación equivalente o Grado correspondiente), o titulación de Arquitectura (o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada).

Formación Específica: Formación en Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Experiencia: 3 años de experiencia en el desempeño de funciones en la Administración Pública en puestos de su grupo.

Jornada: Plena Disponibilidad

Funciones:

fA-1.1 Jefatura del personal a su servicio en relación a las funciones encomendadas.

fA-1.2 Organización, planificación, supervisión y dirección del trabajo del Servicio

fA-1.3 Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad de la ejecución de los planes de gobierno, dentro de las funciones que le competen al Servicio

A-1.4 gestión y/o representación de la Administración en la gestión de urbanística derivada de las actuaciones públicas como las actuaciones privadas (Junta de Compensación, Sociedad Mercantil en Sistema de Concierto, o cualquier otra forma de gestión de la actividad de ejecución de planeamiento) acuerdo con las previsiones legales y las instrucciones de políticas correspondiente.

fA-1.20 gestión de los ingresos de las sanciones económicas y multas coercitivas, en período voluntario

fA-1.21 Custodia de los expedientes en tramitación y, en los casos que legalmente sea procedente la remisión de los expedientes a la Administración de Justicia y restantes Administraciones.

El Sr. Consejero Director,
PDF (Res. 3854/2023) J.S, Coordinador
Fdo.: Pedro Lasso Navarro

(Documento con firma electrónica)

