

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS A PUESTO RESERVADO

DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN (C.G. 8.239)

CONFIGURACIÓN:

▪ Naturaleza:	Funcionario
▪ Nivel:	22
▪ Complemento Específico:	A
▪ Tipo de Puesto:	No singularizado
▪ Forma de Provisión:	Concurso
▪ Adscripción a AAPP:	AP (Administración del Principado de Asturias)
▪ Adscripción a Grupo:	A1
▪ Adscripción a Cuerpos y Escalas:	G001 (Cuerpo Superior de Administración)
▪ Titulación académica:	I-1100 (Derecho)
▪ Formación específica:	-
▪ Sector:	7 (Infraestructuras, ordenación del territorio y transportes)
▪ Subsector:	I-14 (Ordenación del territorio y urbanismo)
▪ Concejo:	ES/33/74 VEGADEO

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Sección de Gestión Urbanística
Servicio de Gestión y Disciplina Urbanística
Dirección General de Urbanismo
Consejería de Ordenación del Territorio, Urbanismo, Vivienda y Derechos Ciudadanos

FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

Realizar las funciones propias del cuerpo/s o escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado, y de forma más concreta, las siguientes:

- Asesoramiento jurídico a los municipios en materia urbanística en la zona de influencia formada por los ayuntamientos de Castropol, Vegadeo, San Tirso de Abres, Taramundi, Villanueva de Oscos, San Martín de Oscos, Santa Eulalia de Oscos, Grandas de Salime, Pesoz, Illano, Villayón, Boal, el Franco, Coaña y Navia o aquellos que se pudiesen incorporar.
- Facilitar información y asesoramiento referente a autorizaciones y asuntos de desarrollo, gestión, planeamiento, condiciones urbanísticas y disciplina Urbanística a particulares y ayuntamientos.
- Tramitación ante la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio (CUOTA) las autorizaciones previas de su zona de influencia.
- Elaboración de documentos urbanísticos municipales a petición de las corporaciones locales y asistencia a la DG mediante apoyo jurídico en las labores que sean requeridas.

CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN:

- Conocimiento de la normativa de aplicación en materia urbanística.
- Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos en materia urbanística.
- Experiencia, práctica y conocimiento de SITE MyTAO.
- Experiencia en relaciones con otras administraciones públicas y atención al solicitante.

OBSERVACIONES:

La cobertura de este puesto queda condicionada a la autorización al trabajador que ocupa el mismo para el desempeño en comisión de servicios en otro puesto de trabajo

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, acompañada de currículum vitae (en formato PDF), a la dirección de correo electrónico personal.ordenacionterritorio@asturias.org indicando en el asunto del mensaje APELLIDOS, NOMBRE y C.G. del puesto solicitado, en el plazo de siete (7) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio.