Número 231 · Lunes, 4 de diciembre de 2023



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE QUERO

Habiendo concluido la aprobación de complemento específico, nivel de complemento de destino y jornada del puesto incluido en la RPT de Arquitecto superior A1, que consta en el expediente y que se entiende aquí por reproducida a todos sus efectos, por el pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2023.

"Considerando que de conformidad con lo previsto en el artículo 37.1.c) y 37.1.l) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, serán objeto de negociación "las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos", y "los criterios generales sobre ofertas de empleo público".

Visto que la propuesta ha sido objeto de negociación previa en la Mesa de negociación el día 26 de octubre de 2023, tal y como consta en acta, por aplicación de lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37.1-c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, habiéndose alcanzado el siguiente acuerdo con las organizaciones sindicales para la fijación de complemento específico, nivel de complemento de destino y jornada del puesto de Arquitecto superior A1, incluida en la RPT negociada con las organizaciones sindicales y aprobada en sesión plenaria el 28 de septiembre de 2023.

Identificación del puesto

Denominación: **ARQUITECTO**

Funciones principales del puesto

Estarán incluidos entre los cometidos y funciones del puesto: Gestión administrativa y seguimiento de expedientes relacionados con la materia, la redacción de proyectos de obras, direcciones de obras y de seguridad y salud, presupuestos, valoraciones, peritajes, tasaciones, informes técnicos, redacción de instrumentos urbanísticos, firma de actas de replanteo de obras, de recepción de obras de urbanización y, en general, de cualquier documento que según la legislación vigente deba de intervenir un arquitecto, y en particular:

En materia de gestión administrativa y seguimiento de expedientes relacionados con la materia: Gestión y seguimiento de expedientes de Licencias de obras, de actividad, contratos y demás relacionados con el objeto de la materia, así como su gestión recaudatoria y liquidación de las mismas.

En materia de planeamiento: Informar sobre la conformidad de los instrumentos de planeamiento con la legislación vigente y la calidad técnica de la ordenación proyectada, proponer y redactar instrumentos de planeamiento promovidos por el Ayuntamiento (plan general, planes parciales, planes especiales, estudios de detalle, catálogos...), incluido sus modificaciones, facilitar a las personas interesadas toda la información necesaria para la redacción de planes de iniciativa particular, incluido los criterios de ordenación y las obras que habrán de realizarse con cargo a los promotores, informe sobre alineaciones y rasantes de acuerdo con las determinaciones del planeamiento, informar y proponer criterios interpretativos sobre cuestiones relacionadas con el planeamiento que susciten dudas. En materia de gestión urbanística (ejecución planeamiento): Proponer y redactar proyectos de reparcelación, proyectos de expropiación y de normalización de fincas promovidos por el Ayuntamiento, proponer y redactar proyectos de urbanización promovidos por el Ayuntamiento para la ejecución de las determinaciones del planeamiento, incluida la dirección de obra, informar respecto a las cuestiones técnicas contenidas en los documentos de gestión promovidos por particulares (instrumentos de equidistribución, bases de actuación de juntas de compensación, delimitación de polígonos, cambios de sistemas de actuación, cesiones de suelo, convenios urbanísticos...), informar los proyectos de urbanización promovidos por los particulares, facilitar a las personas interesadas información sobre el régimen y condiciones urbanísticas aplicables a un inmueble.

En materia de intervención administrativa en el uso del suelo y edificación (Licencias urbanísticas y órdenes de ejecución): Informar solicitudes de licencias de obras (mayores y menores), licencias de actividades, licencias de primera ocupación, licencias de parcelación o de segregación y licencias de cambio de uso, informar solicitudes de licencias de obras o instalaciones en la vía o espacio público, informe sobre órdenes de ejecución con fijación de las obras a realizar, informe sobre las inspecciones técnicas de edificaciones y seguimiento de las mismas, informes de declaración de ruina, informes periciales en órdenes de ejecución y ruina y asistencia a los cuerpos de seguridad ciudadana, y en general, cuantos documentos, informes o certificaciones en asuntos de competencia municipal sobre materias de su ámbito profesional le sean requeridos.

En materia de disciplina urbanística: Inspección urbanística y emisión de informes técnicos en expedientes sancionadores y de reposición de la legalidad urbanística, emisión de informes en licencias de legalización, redacción de proyectos de demolición derivados de expedientes de infracción urbanística, dirección de las medidas de reposición de la legalidad urbanística en casos de ejecución subsidiaria con ausencia de técnico director de obras.

. Funciones relacionadas con el patrimonio municipal: Informes relacionados con el Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento, incluido deslinde, investigación y recuperación de bienes patrimoniales, informes relacionados con el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, incluido valoraciones para las enajenaciones o permutas, informes sobre desperfectos y deficiencias del patrimonio municipal, informes sobre vados, reservas, autorizaciones de ocupación de vía pública, concesiones, etc.

Funciones relacionadas con las obras públicas: Redacción y dirección de obras de proyectos de edificios destinados a equipamientos municipales (proyectos de edificación de nueva planta, de reforma o rehabilitación, redacción y dirección de obras de proyectos de reurbanización y de infraestructuras urbanas de promoción municipal, asistencia y emisión de informes a las mesas de contratación de obras públicas.

Funciones que comporten el ejercicio de autoridad administrativa: Actuar de instructor en expedientes de disciplina urbanística, instructor en expedientes sancionador, instructor en expediente disciplinario y otras similares.

En todas las materias: Acompañar y asesorar al Alcalde-Presidente o Concejal Delegado del Ayuntamiento de Quero, en orden a las visitas que sean necesarias realizar a los diversos organismos públicos, y actuar en representación del Ayuntamiento durante la ejecución de obras públicas por terceros cuando así se determine.

Atención personalizada al público y a la Corporación en materias relativas a los párrafos anteriores.

Requisitos específicos del puesto					
Grupo clasificación		Escala	Subescala	Clase	Naturaleza
A1		AE	Técnica		Funcionarial
Formación específica: Licenciado en Arquitectura o Grado en Arquitectura más Master en la especialidad (Nive					alidad (Nivel 3).
Observaciones:			Jornada a tiempo parcial (15 horas semanales		
Retribución del puesto					
Nivel de CD	26	Complemento específico por jornada de 15 horas semanales			755,26 €/mes

Considerando que la aprobación de la relación de puestos de trabajo así como la fijación la fijación de complemento específico, nivel de complemento de destino y jornada del puesto de los funcionarios, corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo previsto en el artículo 22.2-i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin que tal atribución pueda ser objeto de delegación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el pleno adopta por mayoría/unanimidad el siguiente acuerdo:

PRIMERO. La aprobación del complemento específico, nivel de complemento de destino y jornada del puesto incluido en la RPT de Arquitecto superior A1, que consta en el expediente y que se entiende aquí por reproducida a todos sus efectos.

SEGUNDO. Publicar el correspondiente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (o Boletín Oficial autonómico correspondiente). Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial de la Corporación.

TERCERO. Remitir copia del presente acuerdo a la Administración General del Estado y al Gobierno Autonómico correspondiente.

CUARTO. Contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento `pleno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación del acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Toledo, en el plazo de dos meses. Todo ello en virtud de lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo."

Quero, 24 de noviembre de 2023.-El Alcalde, José Rubén Torres Moratalla.

N.º I.-6650