

ÁREA DE URBANISMO Y EQUIPAMIENTOS

SERVICIO DE LICENCIAS DE ACTIVIDAD

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
NEGOCIADO ADMINISTRATIVO DE ACONDICIONAMIENTOS Y ACTIVIDADES	442	C-C1	21	7002	1	FUN/EAG/SA/ Administrativa/o	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar funciones de información y atención al ciudadano en materia de licencias. - Registrar la entrada y salida, movimientos internos y aportaciones de documentación y comparencias de los expedientes competencia de la Unidad Jurídica. - Elaborar los listados de expedientes competencia de la Unidad Jurídica, ya informados, y con propuestas de resolución, para su remisión del Negociado de Asuntos Generales. - Impulsar y tramitar los expedientes correspondientes a licencias urbanísticas de acondicionamiento de locales, licencias urbanísticas y de apertura. - Elaborar informes en aquellos expedientes sin contenido jurídico, con propuesta de resolución, de licencias urbanísticas de acondicionamiento de locales. - Actuaciones de colaboración con Negociados y Secciones del Servicio y resto de estructura organizativa del Servicio de Licencias y de la Gerencia de Urbanismo. - Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

Anexo I

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
				Secretaría	SC
HABILITACIÓN NACIONAL	EHE	Tesorería	IT	Superior	SUP
		Intervención	IT	Superior	SUP