

ÁREA DE URBANISMO Y EQUIPAMIENTOS

SERVICIO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
NEGOCIADO DE GESTIÓN Y DISCIPLINA DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES	1610	C-C1	21	7002	1	FUN/EAG/SA/ Administrativa/o	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de los expedientes que entran en su Unidad Jurídica en las bases de datos. - Impulso de los procedimientos y reparto de expedientes entre sus compañeras/os de Unidad. - Emisión de recibos con autorización de Gestión Tributaria, en los expedientes sancionadores, para posibilitar el pago por las/os ciudadanas/os tras la incoación del correspondiente expediente. - Atención al público. - 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		
		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
HABILITACIÓN NACIONAL	EHE	Secretaría	SC	Superior	SUP
		Tesorería Intervención	IT	Superior	SUP