ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS, ENERGÍA Y VIVIENDA

SERVICIO DE LICENCIAS URBANSITICAS

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
NEGOCIADO ADMINISTRATIVO PROYECTOS DE EDIFICACIÓN	428	C-C1	21	7002	2	FUN/EAG/SA/ Administrativa/o	- Realizar funciones de información y atención a la ciudadanía en materia de licencias.
							- Registrar la entrada y salida, movimientos internos y aportaciones de documentación y comparecencias 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 al órgano correspondiente.
							- Impulsar y tramitar los expedientes correspondientes a las licencias de obras mayores, licencias de proyectos de ejecución que desarrollen Proyectos básicos, licencias de reforma y rehabilitación, grúas, ascensores.
							- Elaborar informes en aquellos expedientes sin contenido jurídico, con propuesta de resolución, de licencias de obras mayores, licencias de proyectos de ejecución que desarrollen Proyectos básicos, licencias de reforma y rehabilitación, grúas, ascensores.
							- 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.

LEYENDA EXPLICATIVA REQUISITOS PARA ACCEDER AL DESEMPEÑO DEL PUESTO					
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