

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS, ENERGÍA Y VIVIENDA

SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
NEGOCIADO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	1782	C-C1	21	7002	1	FUN/EAG/SA/ Administrativa/o	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar funciones de información y atención a la ciudadanía en materias urbanísticas: - Información general sobre organización, unidades, requisitos jurídicos y técnicos, procedimientos. - Información particular a las/os interesadas/os, respecto al procedimiento en tramitación. - Prestar atención personalizada a la ciudadanía: recepción de solicitudes, comunicaciones, declaraciones responsables, orientación y ayuda, gestión inicial, recepción y registro, tramitación, recepción de quejas y sugerencias . - Tramitación de procesos integrados. - Llevar a cabo el seguimiento, control y evaluación del desempeño. - Actuaciones de colaboración con Negociados y Secciones del Servicio y resto de estructura organizativa 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	Policia Local	CPL
				S.C.I.S.P.C. (bomberos)	CEI
				Personal Oficios	CPO
				Cometidos Especiales	CCE
HABILITACIÓN NACIONAL	EHE	Secretaria	SC	Superior	SUP
		Tesoreria Intervención	IT	Superior	SUP