



**Excelentísimo
AYUNTAMIENTO
de ELCHE**

Referencia:	2024/20441V
Solicitud:	Dos puestos de Jefe de Negociado de provisión urgente.
JURÍDICO URBANISMO (IPC003E)	

SOLICITUD DE 2 PUESTOS DE PROVISIÓN URGENTE.

Descripción del puesto: Dos puestos de Jefe de Negociado del Servicio Jurídico y Administrativo de Urbanismo (Control de la Legalidad).

Urgencia y necesidad: Son dos puestos esenciales en el Departamento de Control de la Legalidad debido al incremento de expedientes y a su complejidad, que hace necesaria esta figura de referencia entre el personal administrativo y técnico. Su urgente cobertura es primordial para llevar a cabo las relaciones con distintas Administraciones, y Organismos, además de con las distintas Unidades dentro del Departamento de Urbanismo.

Tareas esenciales:

- Elaborar y tramitar documentos administrativos relacionados con el Departamento.
- Planificación, distribución y temporalización de los objetivos y tareas de su unidad.
- Gestión de los recursos humanos y materiales de su unidad.
- Gestión y tramitación de expedientes de Declaración Responsable de Obras, comprobando que la documentación se ajusta a la Ordenanza.
- Gestión y tramitación de licencias de vallado y fachadas.
- Gestión y tramitación de licencias de cambio de uso y demolición.
- Gestión y tramitación de licencias de nueva construcción y usos provisionales.
- Preparación de expedientes para Juzgado.
- Realizar las tareas complementarias que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades del puesto.

Recomendable:

- Conocimientos avanzados en el manejo del TAO.
- Conocimientos avanzados en el manejo del AS-400.
- Experiencia en la publicación de anuncios en el BOE.
- Experiencia en la tramitación de expedientes en la plataforma de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea.





**Excelentísimo
AYUNTAMIENTO
— de ELCHE —**

- Experiencia en la tramitación de expedientes de Patrimonio Cultural en la Sede de la Generalitat Valenciana.
- Manejo y uso del Sistema de información Sigelx.
- Manejo y uso de la página del Catastro.
- Conocimientos en ofimática.

A valorar:

- Experiencia en la tramitación de expedientes relacionados con el Departamento de Control de la Legalidad.
- Formación en materia de Urbanismo.
- Otra formación complementaria que esté vinculada a un mejor desempeño del puesto.

