

## JEFATURA DE DEPARTAMENTO

Corresponden a este tipo de jefaturas, con carácter general y adicionalmente a aquellas de carácter técnico propios de cada Departamento, las siguientes atribuciones:

- Cooperar con la jefatura de servicio, u órgano de quien dependa, en orden a facilitar el desarrollo de su función directiva.
- Configurar los puestos de trabajo del Departamento, e implementar dicha configuración previa aprobación de la jefatura de servicio u órgano de quien dependa.
- Racionalizar, simplificar y mejorar los procesos y métodos de trabajo.
- Organizar y distribuir las funciones entre los órganos y puestos que dependan del Departamento.
- Dirigir y coordinar las actividades del Departamento de acuerdo con los objetivos y directrices generales remitidos desde la jefatura de Servicio u órgano de quien dependa.
- Supervisar y fiscalizar el trabajo del personal adscrito al Departamento.
- Autorizar con su firma o visado los informes, actos de gestión, oficios, requerimientos, comunicaciones, citaciones y emplazamientos que se generen en el Departamento.
- Sustituir incidentalmente y por expresa indicación de éste al superior inmediato en sus ausencias, permisos, vacaciones y bajas por enfermedad.

## JEFATURA DE SECCIÓN

Este tipo de jefaturas tienen atribuidas con carácter general las siguientes responsabilidades, además de aquellas funciones de carácter técnico de naturaleza más compleja de entre aquellas que se asignen a la Sección:

- Cooperar con su jefatura inmediata en el desarrollo de su función directiva.
- Perfeccionar los métodos y la organización del trabajo de la Sección.
- Coordinar, supervisar y fiscalizar el trabajo de la Sección y, en su caso, de los órganos que de ella dependan.
- Autorizar con su firma o visado los informes, actos de gestión, oficios, requerimientos, comunicaciones y emplazamientos que se originen en la Sección.
- Desarrollar las funciones técnicas que en él delegue su jefatura inmediata.

## JEFE SECCIÓN PATRIMONIO URBANÍSTICO

COMPLEMENTO ESPECÍFICO	BASE	Nivel 11
	DEDICACIÓN	
	PENOSIDAD TURNOS / J.P.	
	PENOSIDAD FESTIVIDAD	
JORNADA ESPECIAL		
2ª ACTIVIDAD		

### **FUNCIONES**

- Las funciones que con carácter general se establecen para las jefaturas de Sección y, adicionalmente, las siguientes:
- Responsabilizarse de las funciones que competen a su Sección (y, en su caso, órganos que dependan de ésta) y desarrollarlas con la colaboración de sus subordinados, realizando por sí mismo aquellas de naturaleza técnica, de gestión, estudio y propuesta de nivel superior o medio que revistan mayor dificultad.
- Gestionar todo lo relativo a patrimonio municipal del suelo, de acuerdo con la legalidad vigente y las directrices de los superiores jerárquicos.
- Elaborar informes, proyectos, memorias, estudios o documentos relacionados con su Sección.
- Participar en los programas, campañas o similares que se desarrolle en el órgano dentro de su marco competencial.
- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su competencia.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

### JEFATURA DE UNIDAD

Este tipo de jefatura de carácter básico tiene atribuidas las siguientes funciones, además de las funciones operativas de carácter administrativo de naturaleza más compleja de entre aquellas que se asignen a la Unidad:

- Coordinar y supervisar el trabajo de los puestos operativos adscritos a la Unidad.
- Autorizar con su firma o visado los actos de gestión, oficios, requerimientos, comunicaciones y emplazamientos que se originen en la Unidad.
- Desarrollar las funciones que en él delegue su jefatura inmediata.

## ASISTENTE ADMINISTRACIÓN

COMPLEMENTO ESPECÍFICO	BASE	Nivel 6
	DEDICACIÓN	
	PENOSIDAD TURNOS / J.P.	
	PENOSIDAD FESTIVIDAD	
JORNADA ESPECIAL		
2ª ACTIVIDAD		

### **FUNCIONES**

- Realización de las mismas funciones que el puesto de Administrativo.