

TÉCNICO MEDIO CONTROL GESTIÓN

COMPLEMENTO ESPECÍFICO	BASE	Nivel 9
	DEDICACIÓN	Nivel 9
	PENOSIDAD TURNOS / J.P.	
	PENOSIDAD FESTIVIDAD	
JORNADA ESPECIAL	Especial dedicación	
2ª ACTIVIDAD		

FUNCIONES

- Gestión y ejecución de los proyectos asignados a la Sección de Calidad y Control de Gestión, en el ámbito de la modernización y la calidad de la organización municipal.
- Realización de informes, estudios, memorias, etc., relacionados con la actividad propia de la sección.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

TÉCNICO MEDIO INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

COMPLEMENTO ESPECÍFICO	BASE	Nivel 9
	DEDICACIÓN	
	PENOSIDAD TURNOS / J.P.	
	PENOSIDAD FESTIVIDAD	
JORNADA ESPECIAL		
2ª ACTIVIDAD		

FUNCIONES

- Coordinación y control de proyectos.
- Administración de los sistemas de información de las webs municipales y del servicio 010.
- Investigación y desarrollo de nuevas tecnologías de la información y comunicaciones en relación al ciudadano.
- Análisis, consultoría y coordinación del desarrollo de aplicaciones.
- Atención a usuarios finales del ayuntamiento de los sistemas de información.
- Elaboración de presupuestos, pliegos de condiciones técnicas, informes, estudios, etc., relacionados con las actividades propias de la unidad.
- Coordinación y control de proyectos del SIT, así como seguimiento y control de gestión de los distintos órganos municipales en los temas relacionados con el SIT.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

GESTOR ECONÓMICO - PRESUPUESTARIO

COMPLEMENTO ESPECÍFICO	BASE	Nivel 9
	DEDICACIÓN	Nivel 9
	PENOSIDAD TURNOS / J.P.	
	PENOSIDAD FESTIVIDAD	
JORNADA ESPECIAL	Especial dedicación	
2ª ACTIVIDAD		

FUNCIONES

- Contabilizar y tramitar expedientes de gasto, modificaciones de crédito y contratos menores.
- Funciones técnicas relacionadas con la redacción, control y modificación del presupuesto.
- Colaboración en la tramitación de expedientes de Contratación.
- Gestión de la cuenta de Habilitación.
- Elaboración de informes económicos, información económico-presupuestaria, etc., solicitados por los superiores jerárquicos.
- Control de subvenciones, registros fiscales, realización de operaciones contables y, en general, funciones técnicas en el ámbito económico-presupuestario.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

ASISTENTE / SECRETARIO

COMPLEMENTO ESPECÍFICO	BASE	Nivel 6
	DEDICACIÓN	Nivel 6 (en los casos en que la organización determine)
	PENOSIDAD TURNOS / J.P.	
	PENOSIDAD FESTIVIDAD	
JORNADA ESPECIAL	Especial dedicación (en los casos en que la organización determine)	
2ª ACTIVIDAD		

FUNCIONES

- Mantener actualizada y organizada la agenda del superior jerárquico, incluyendo gestión de citas, reuniones, asistencia a actos, viajes, desplazamientos, etc.
- Atención telefónica y personal, filtrando llamadas, atendiendo visitas, medios de comunicación, etc. y procurando dar buen curso a los asuntos planteados.
- Recepción y gestión de documentos y correspondencia dirigida al superior jerárquico.
- Realización de otras funciones y tareas de carácter administrativo.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

JEFE SERVICIO GABINETE DISEÑO Y ESTÉTICA URBANA

COMPLEMENTO ESPECÍFICO	BASE	Nivel 14
	DEDICACIÓN	Nivel 14
	PENOSIDAD TURNOS / J.P.	
	PENOSIDAD FESTIVIDAD	
JORNADA ESPECIAL	Especial dedicación	
2ª ACTIVIDAD		

FUNCIONES

- Las funciones que con carácter general se establecen para las jefaturas de Servicio y, adicionalmente, las siguientes:
 - Responsabilizarse de las funciones que competen a su Servicio y a los órganos que se integren y dependan de éste, y desarrollarlas con la colaboración de sus subordinados, realizando por sí mismo aquellas de naturaleza técnica, de gestión, estudio y propuesta de nivel superior que sean necesarias, en los siguientes ámbitos de competencias:
 - * Realización de proyectos de arquitectura, diseños urbanos y dirección de obras.
 - * Asesoría a la Alcaldía en materia de diseño, estética y arquitectura urbana.
- En general, desarrollar las funciones propias de su competencia.
- Elaborar informes, proyectos, memorias, estudios o documentos relacionados con su ámbito competencial.
- Participar en los programas, campañas o similares que se desarrollen 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.