

ADMINISTRATIVO

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

FUNCIONES

En la unidad a la que esté adscrito:

- Gestión y realización de los procesos de trabajo de carácter administrativo, económico y/o contable, con informe y propuesta de resolución de los expedientes (cuando por su naturaleza no estén atribuidos a un técnico), bajo la dirección del superior jerárquico o ateniéndose a las directrices señaladas por éste con carácter general.
- Operaciones, en su caso, de caja y manejo de caudales, en el marco de las disposiciones e instrucciones establecidas.
- Información, atención y despacho con el público en relación con las materias de la competencia del órgano de adscripción.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

DIRECTOR TÉCNICO AQUARIUM

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

FUNCIONES

- Colaborar con su superior jerárquico en la determinación de los objetivos, contenidos, programas y actividades del Aquarium.
- Planificar, programar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades y prestación de servicios del Aquarium y el personal que ejerce sus funciones en éste, así como adoptar las medidas necesarias para la seguridad del patrimonio custodiado en el Aquarium.
- Llevar a cabo la gestión técnica del Aquarium.
- Llevar a cabo funciones de investigación y de divulgación de los contenidos y actividades del Aquarium.
- Participar en otras actividades de carácter cultural.
- Velar por el adecuado estado de mantenimiento y conservación de los locales e instalaciones del Aquarium.
- Realizar informes, memorias, proyectos, etc. relacionados con el servicio.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

AUXILIAR ATENCIÓN CIUDADANO

COMPLEMENTO ESPECÍFICO	BASE	Nivel 5
	DEDICACIÓN	
	PENOSIDAD TURNOS / J.P.	
	PENOSIDAD FESTIVIDAD	
JORNADA ESPECIAL		
2ª ACTIVIDAD		

FUNCIONES

En la unidad a la que esté adscrito:

- Información y atención integral al ciudadano en su relación con la Administración Local, entendiendo a aquel como cliente y facilitándole en la medida de lo posible la información, orientación, ayuda, etc. necesarios para el buen fin de la gestión o motivo por el que ha acudido a las dependencias municipales.
- Realización de las funciones propias de Auxiliar Administrativo.

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.