

## ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD

### OFICINA DE ESTUDIOS, ASESORAMIENTO ECONÓMICO Y DISEÑO DE SERVICIOS PÚBLICOS

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
TÉCNICO/O DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, ASESORAMIENTO ECONÓMICO Y DISEÑO DE SERVICIOS PÚBLICOS	1868	A-A1	28	14012	2	FUN/EAG/ST/ TAG o FUN/EAE/ Grupo A/Subgrupo A1	<p>- Realizar informes y propuestas sobre la mejora de la gestión, la eficiencia en la prestación y los mecanismos de ajuste económico en los servicios del Área de Servicios públicos y Movilidad, así como el seguimiento e implantación de medidas de optimización de la contratación.</p> <p>- Realizar los estudios económico-financieros de los servicios públicos del Área, así como de otras Áreas municipales cuando se le encomienden, incluidos estudios de viabilidad de concesiones y de reequilibrio financiero.</p> <p>- Desarrollar auditorías internas al objeto de verificar el estado y cumplimiento de planes y programas de actuación de los servicios municipales del Área, la evaluación de la calidad de los servicios, el nivel de satisfacción de los mismos y la propuesta de rediseño de los mismos -en su caso- o medidas de mejora de la prestación.</p> <p>- Colaborar en los proyectos de mejora de la gestión en el Área que se impulsen y realizar las actividades del puesto de trabajo en el marco de las normas de calidad, de la prevención de riesgos laborales, de la salud laboral, de la protección de datos de carácter personal, y de las medidas para la igualdad y para la transparencia y el libre acceso a la información.</p> <p>- Elaborar informes de evaluación comparativa para mejorar los procesos y sistemas de gestión ("benchmarking"). Identificación de buenas prácticas relativas a la prestación de servicios públicos por otras entidades locales.</p> <p>- Elaborar planes de reestructuración y racionalización del sector público corporativo, empresarial y fundacional local y dirigir su aplicación, en su caso.</p> <p>- Asesorar a las áreas sobre los asuntos relativos a la mejora de la gestión de los servicios, la eficiencia en la prestación de los mismos, la calidad, la satisfacción de los usuarios, el establecimiento de indicadores de gestión y, en su caso, del Plan estratégico de subvenciones.</p> <p>- Apoyar a las unidades del Área y a la Coordinación general en la elaboración de Informes económicos (PBL y VEC; Reequilibrio financiero de concesiones; Estudios de Viabilidad de concesiones; Revisiones de precios; Ajustes de Inversión, etc...) así como analizar la eficiencia o sostenibilidad de los servicios del Área.</p> <p>- Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.</p>

REQUISITOS					
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	Policía Local	CPL
				S.C.I.S.P.C. (bomberos)	CEI
				Personal Oficios	CPO
				Cometidos Especiales	CCE
HABILITACIÓN NACIONAL	EHE	Secretaría	SC	Superior	SUP
		Tesorería Intervención	IT	Superior	SUP