

ÁREA DE ALCALDÍA

OTROS PUESTOS POLICÍA LOCAL

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
JEFA/E DE UNIDAD DE APOYO A SECRETARÍA TÉCNICA	2060	A-A2	26	12002	1	FUN/EAE/ST/CTM/ Diplomada/o en Trabajo Social / Asistente Social	<p>-Ser capaz de relacionarse con los diferentes Departamentos municipales con competencia en materia de prevención, atención y protección social y requerir a los Departamentos de otras Administraciones, la documentación necesaria para la elaboración de Protocolos y Procedimientos así como la actualización de los ya elaborados propios de la Unidad.</p> <p>-Saber utilizar y consultar aplicaciones informáticas propias del ayuntamiento y las específicas en materia de seguimiento y protección de mujeres víctimas de violencia de género.</p> <p>- Ser capaz de realizar el seguimiento coordinando actuaciones en materia de prevención, atención y protección de mujeres víctimas de violencia de género.</p> <p>Ser capaz de formar a equipos en materia de Violencia contra la Mujer y Servicios Sociales, que apoyen al operativo policial.</p> <p>-Ser capaz de preparar programas de mediación e intervención en situaciones de conflicto familiar y aplicados.</p> <p>-Ser capaz de preparar programas de formación sobre estas materias dirigidas a personal del Ayuntamiento de Zaragoza y de las administraciones públicas sobre estas materias.</p>

Anexo I

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