

## ÁREA DE PARTICIPACIÓN Y RELACIÓN CON LOS CIUDADANOS

### SERVICIO DE DISTRITOS

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
NEGOCIADO DE SUBVENCIONES	1021	C-C1	21	7002	1	FUNEAG/SA/ Administrativa/o	<p>- Tramitar la aprobación de las bases de las convocatorias de las subvenciones referidas a Juntas Municipales y Vecinales y tramitar expedientes relativos a Convenios de Colaboración, Convenios Directos, Subvenciones de Comercio, Convenios Grandes Federaciones, subvenciones a Entidades Ciudadanas en Juntas Municipales y Vecinales, tramitando documentos contables utilizando Tramita o Gestión Presupuestaria y elaborar informes sobre subvenciones.</p> <p>- Controlar administrativamente la tramitación de la totalidad de subvenciones gestionadas en Juntas Municipales y Vecinales coordinando la gestión realizada desde las Juntas.</p> <p>- Informar a las diversas Entidades Ciudadanas sobre las subvenciones convocadas y notificar acuerdos, requerir a Entidades Ciudadanas, hacer comparencias.</p> <p>- Convocar a los miembros del Consejo de la Ciudad y a los miembros de los Grupos de Trabajo constituidos y apoyar, colaborar con los trabajos impulsados desde la Jefatura de Unidad de la Oficina Técnica del Consejo la Ciudad, de Subvenciones y del Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.</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