

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
JEFA/E DE UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	1750	A-A1	26	12002	1	FUN/EAG/ST/TAG	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar y llevar a cabo el desarrollo de la programación del equipo en el marco de actuación fijado por la jefatura. - Gestionar procesos de soporte administrativo en materia de recursos humanos. - Desarrollar trabajos técnicos y estudios en materia de recursos humanos que sirvan de base para el desarrollo de procedimientos de trabajo y de criterio para la adopción de decisiones y la implantación de políticas en materia de recursos humanos. - Redactar los informes y propuestas de resolución y de decreto en materia de recursos humanos con un contenido técnico-jurídico complejo. - Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, con disponibilidad puntual tardes, domingos y festivos.

LEYENDA EXPLICATIVA REQUISITOS PARA ACCEDER AL DESEMPEÑO DEL PUESTO					
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