

ÁREA DE ALCALDÍA

ÁREA TÉCNICA DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

| PUESTOS DE TRABAJO | COD. | GRUPO | NIVEL | EST. | OCUP. | REQUISITOS | FUNCIONES |
|-----------------------------------|------|-------|-------|-------|-------|-----------------|---|
| TÉCNICA/O DE SUPERVISIÓN JURÍDICA | 2055 | A-A1 | 27 | 13002 | 1 | FUN/EAG/ST/ TAG | <p>- Ejecución de las funciones de control y fiscalización en expedientes y documentos de contenido económico remitidos por los Servicios Municipales, Organismos Autónomos y Sociedades Municipales, previos y posteriores al acto administrativo de reconocimiento de derechos y obligaciones de la misma naturaleza.</p> <p>- Efectuar a la Dirección del Área Técnica y su Adjuntía aquellas propuestas de mejora en los trámites que se materializan en las Instrucciones/Circulares de la Intervención General Municipal.</p> <p>- Colaboración con todos los servicios municipales en la transmisión de los criterios de Intervención en el trámite de expedientes, aportando, en su caso, las posibles soluciones en aquellos expedientes que fueran objeto de reparo u observaciones.</p> <p>- Asistencia a mesas de contratación, subastas, sorteos, así como a recepción de obras, suministros y servicios.</p> <p>- Sustituir al/la Director/a del Área Técnica y/o Adjunta/o en caso de ausencia en todos los cometidos del mismo.</p> <p>- Colaborar con la Dirección del Área Técnica y la Adjuntía al objeto de determinar propuestas de mejora en la mecánica de procedimientos e iniciativas en circulares interpretativas del titular de la Intervención General Municipal.</p> <p>- Supervisar la fiscalización del Registro de documentos contables realizada por las Unidades de Control y Fiscalización, así como los actos de control y fiscalización de la gestión de nóminas en coordinación con la Dirección del Área Técnica y la Adjuntía de Dirección.</p> <p>- Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del Área Técnica lo justifiquen.</p> |

| 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 |