

## ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

### SERVICIO JURÍDICO ADMINISTRATIVO DE ACTIVIDADES EN DOMINIO PÚBLICO Y DESARROLLO TERRITORIAL

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
JEFA/E SECCIÓN SOCIOCULTURAL	368	A-A2	24	11242	1	FUN/EAE/ST/CTM/ Diplomada/o Trabajo Social/Asistente Social o FUN/SE/CCE/Técnica/o Medio Educador/a o Técnica/o Medio Sociocultural	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitar y elaborar pliegos de condiciones técnicas de contratos administrativos de servicios.</li> <li>- Tramitar y supervisar convenios de colaboración.</li> <li>- Diseñar y redactar planes, programas, proyectos, memorias y evaluaciones.</li> <li>- Ejecutar y coordinar las acciones previstas en los planes integrales.</li> <li>- Supervisar contratos y convenios.</li> <li>- Atender a las/os ciudadanas/os y organizaciones del territorio.</li> <li>- Desarrollar programaciones de los planes integrales.</li> <li>- Coordinar equipos de trabajo.</li> <li>- Realizar informes de gestión.</li> <li>- Ejecutar presupuesto.</li> </ul> <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>

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