ÁREA DE HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

SERVICIO DE PATRIMONIO

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
JEFE/A UNIDAD INVENTARIO Y PATRIMONIO	85	A-A1	26	12002	1	FUN/EAG/ST/ TAG o cuerpos o escalas equivalentes de cualquier AAPP *	- Gestión del Inventario y de los medios materiales y personales de la Unidad, distribuyéndolos en función de las cargas de trabajo, coordinándose con la
							Unidad de Patrimonio Rústico.
							- Adoptar las decisiones técnicas necesarias para garantizar la gestión y actualización del Patrimonio y del Inventario, en sus diferentes epígrafes.
							- Tramitar expedientes de contratación de seguros, de contratos de servicios relacionados con bienes municipales, de adquisiciones y enajenaciones de bienes no afectos al patrimonio municipal del suelo, de cesiones de uso, de autorizaciones de uso y ocupación, y concesiones sobre bienes municipales.
							- Realizar informes jurídicos en materias de su competencia, así como los necesarios para la investigación y defensa del patrimonio municipal, y preparación de escrituras.
							- Tramitación de expedientes de cesiones de uso, autorizaciones de uso y ocupación, y concesiones, todos ellos sobre bienes municipales.
							- Informar y atender las consultas de usuarias/os para proporcionarles soluciones jurídico-administrativas.
							- Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

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