

ÁREA HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
JEFE/A UNIDAD DE CONTRATACIÓN	99	A-A1	26	12002	1	FUN/EAG/ST/ TAG o cuerpos o escalas equivalentes de cualquier AAPP	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar y distribuir el trabajo concreto a realizar por el personal adscrito a la Unidad. - Preparación de los pliegos de cláusulas administrativas específicas de cada contrato. - Elaborar los informes y propuestas jurídico-administrativas para garantizar el correcto desarrollo de la aprobación de proyectos y la contratación municipal. - Realizar el control y seguimiento de los expedientes asignados. - Informar y atender las consultas de usuarios/os a nivel de solución jurídico-administrativa. - 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	