

ÁREA DE POLÍTICAS SOCIALES

SERVICIO DE MAYOR

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
JEFA/E DEL SERVICIO DE MAYOR	2291	A-A1	28	14002	1	FUN/EAG/ST TAG FUN/EAE/ST/CTS/ Psicóloga/o, Socióloga/oFUN/EAE/SE/CCE/Técni co/a Superior Sociocultural	<p>Las actividades del puesto las realizara bajo las directrices de persona Coordinadora de Área:</p> <p><b>De Planificación y dirección</b></p> <p>Diseñar, impulsar y promover estrategias , metas y objetivos globales para los programas y proyectos del Servicio con arreglo a los ambitos y competencias asignados en el vigente Decreto de Estructura Pormenorizada y el Catálogo de Servicios Sociales Municipales.</p> <p>Señalar y comunicar las directrices básicas de gestión y criterios de funcionamiento a los responsables de las Secciones y Unidades del Servicio</p> <p>Informar y asesorar a los miembros de la Corporación, en el ámbito de la competencia del Servicio, cuando así sea requerido.</p> <p>Impulsar los contratos de servicios, conciertos y convenios con terceros necesarios para el desarrollo de los programas del Servicio.</p> <p>Representar al Área municipal en sus relaciones con otras entidades, asociaciones u organismos siempre que así le sea requerido.</p> <p>Realizar los estudios e informes técnicos de mayor trascendencia y complejidad que sean encomendados al Servicio.</p> <p>Colaborar con otros servicios del Ayuntamiento de Zaragoza, con otros organismos y entidades públicas y privadas en el ámbito de Las competencias del Servicio.</p> <p><b>De Organización</b></p> <p>Adoptar las decisiones técnicas necesarias para garantizar el funcionamiento del Servicio con criterios de eficacia y eficiencia.</p> <p>Establecer y actualizar el catálogo de servicios o prestaciones, los procedimientos y las instrucciones generales del Servicio</p> <p>Diseñar y actualizar la estructura organizativa y funcional del Servicio, adecuándola a los planes y/o programas de gestión previstos.</p> <p>Distribuir los recursos humanos, económicos y materiales en función del volumen , cargas de trabajo y factores determinantes de los programas y prestaciones.</p> <p>Tomar las decisiones necesarias para una adecuada utilización de los equipamientos y espacios físicos , de la forma más adecuada para la ubicación de las diferentes Unidades que integren el Servicio y el personal a este adscrito.</p>

Promover la mejora de la calidad de los servicios prestados por las unidades que integran el Servicio implantando sistemas de gestión de la calidad e impulsando la gestión electrónica de los procedimientos, procesos y servicios.
<b>De Control</b>
Organizar e impulsar la evaluación de los planes, programas y proyectos realizados en el ámbito de las competencias del Servicio, así como controlar los resultados de la gestión y el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos.
Diseñar y actualizar la estructura de cuadros de mando del servicio.
Realizar la Memoria anual de gestión del Servicio.
<b>De Gestión de recursos económicos</b>
Calcular y proponer las necesidades presupuestarias anuales del Servicio.
Controlar la ejecución presupuestaria general del Servicio.
<b>De Gestión de RRHH</b>
Dirigir los recursos humanos adscritos al Servicio. Organizar su distribución y adscripción interna.
Formalizar las necesidades de Plantilla y Relacion de Puestos de Trabajo del Servicio. Promover los expedientes de contratación y provisión necesarios.
Promover la formación continua y el desarrollo profesional.
Promover y asegurar, en el ámbito de su servicio, la prevención de riesgos laborales, mediante las delegaciones y estructura de responsabilidades oportunas.
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	Policia Local	CPL
				S.C.I.S.P.C. (bomberos)	CEI
				Personal Oficios	CPO
				Cometidos Especiales	CCE
HABILITACIÓN NACIONAL	EHE	Secretaria	SC	Superior	SUP
		Tesoreria Intervención	IT	Superior	SUP