

ÁREA DE ECONOMÍA, TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TRANSPARENCIA

SERVICIO DE DESARROLLO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS
JEFA/E DE SERVICIO DE DESARROLLO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2409	A-A1	28	14002	CEM	FUN/EAE/SE/CCE/ Técnica/o Superior Informática/o

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

FUNCIONES

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Realizar las funciones propias de una Jefatura de Servicio que se encarga de las Aplicaciones y Sistemas de Información del Ayuntamiento.- Dirigir a personas y grupos humanos laborales para el correcto funcionamiento del servicio.- Definir, planificar, desarrollar, implantar y mantener los Sistemas de Información Corporativos.- Gestionar y mantener las aplicaciones informáticas que lo constituyen y el soporte de los procesos de gestión de la Información.- Desarrollo técnico de las actuaciones destinadas a la implantación y soporte de la Administración Electrónica.- Saber actuar en circunstancias adversas para solucionar problemas y dificultades.- Dar ideas para mejorar la eficiencia de los Sistemas de Información , aplicaciones, bases de datos y otras plataformas de información del Ayuntamiento.- Relacionarse con otras Entidades e Instituciones en razón del puesto en tareas propias de Tecnologías TIC.- Colaborar en los proyectos de mejora de la gestión que se impulsen y realizar las actividad en desarrollo de las aplicaciones en el marco de las normas de calidad, de la prevención de riesgos laborales, de la salud laboral, de la protección de datos de carácter personal, y de las medidas para la igualdad y para la transparencia y el libre acceso a la información.- Diseño, planificación, gestión y mantenimiento de servicios TIC- Desarrollo técnico de las actuaciones destinadas a la implantación y soporte de la Administración Electrónica.- Gestión de presupuestos, contratos, pliegos de condiciones, facturas e informes.- Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen. |
|---|