

ÁREA DE POLÍTICAS SOCIALES

SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, FAMILIA Y ACCESIBILIDAD

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
JEFA/E DE SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y TERCER SECTOR	1103	A-A2	24	11242	CGM	FUN/EAE/ST/CTM/Diplomada/o en Trabajo Social/Asistente SocialFUN/EAG/SG/Técnica/o Medio de GestiónFUN/EAE/SE/CCE/Técnica/o Medio Sociocultural, Educadora/or social	Planificación y Organización: Desarrollar planes operativos para la sección o centro en relación a los procesos y/o programas que se le asignen. Establecer objetivos y metas a corto plazo. Elaborar propuestas de contenidos técnicos para los pliegos de condiciones de los contratos , conciertos y convenios necesarios para la prestación de servicios en su ámbito. Gestionar la implantación y desarrollo de contratos y conciertos con empresas, subvenciones en concurrencia y convenios de los programas y proyectos asignados. Ejecución y Coordinación: Supervisar la ejecución de actividades y servicios en la sección o centro. Coordinar con el Jefe de Unidad o Jefatura asignada para asegurar la coherencia. Organizar, con las adaptaciones necesarias , la aplicación de los procedimientos, protocolos, instrucciones, técnicas y herramientas que se establezcan dentro del Servicio. Seguimiento y Evaluación: Implementar sistemas de seguimiento y control. Realizar evaluaciones y ajustes necesarios. Gestionar y organizar, en el nivel que se le determine, las relaciones con empresas y entidades adjudicatarias de servicios, conciertos, concesiones o subvenciones. Controlar e informar sobre la ejecución de las actividades o servicios prestados por aquellos y desarrollar las tareas de colaboración necesarias para el cumplimiento eficaz de los fines acordados. Comunicación y Reportes: Informar sobre el estado de los programas o los procesos Cooperar, bajo indicaciones de la Jefatura de Servicio , con servicios y estructuras municipales en proyectos y actuaciones concurrentes con los procesos o programas gestionados. Representar al Servicio ante las instituciones y entidades de su ámbito sectorial, cuando así se le determine. Mantener las relaciones con otras instituciones para el desarrollo cooperativo de programas de interés juvenil. Funciones de Gestión Económica: Elaborar el presupuesto de la sección o centro. Asignar recursos de manera eficiente. Supervisar los gastos, conformar facturación y asegurar el cumplimiento del presupuesto. Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del Servicio lo justifiquen.