

ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS PUESTOS DE JEFATURA

JEFATURA DE SERVICIO

Los puestos que asumen las jefaturas de los distintos servicios tienen con carácter general, y adicionalmente a los cometidos de carácter técnico propios de cada Servicio, las siguientes atribuciones:

- Planificar el trabajo de los órganos que dependan del servicio y prever sus necesidades.
- Cooperar con su jefatura inmediata en el desempeño de su labor directiva.
- Participar, conjuntamente con su jefatura inmediata, en la fijación de objetivos de la parte de la organización que de él dependa.
- Participar, conjuntamente con su jefatura inmediata, en la gestión presupuestaria de las unidades que de él dependan y en la distribución de los medios materiales disponibles.
- Redistribuir, caso que fuera necesario, los puestos de trabajo de carácter operativo entre los órganos, y proponer, eventualmente, alteraciones en la ubicación o atribuciones de los puestos de línea o de *staff*.
- Coordinar las actuaciones de los órganos integrantes de la unidad.
- Dirigir el Servicio mediante órdenes u orientaciones dirigidas, preferentemente, a los puestos de línea, o instrucciones a todo el personal adscrito al servicio, excepcionalmente.
- Controlar el trabajo de los órganos adscritos al servicio, los resultados obtenidos y el grado de cumplimiento de los objetivos fijados.
- Fiscalizar el cumplimiento de las funciones asignadas al personal del Servicio.
- Revisar, eventualmente, los informes, proyectos y actos de gestión en general que se produzcan u originen en los órganos integrantes de su Servicio.
- Autorizar los actos de gestión y los documentos que se expidan.
- Iniciar propuestas de gasto para la adquisición de bienes o servicios que precisen las unidades del Servicio, o refrendar las propuestas que inicien las Jefaturas de los órganos a él adscritos.

JEFATURA DE DEPARTAMENTO

Corresponden a este tipo de jefaturas, con carácter general y adicionalmente a aquellas de carácter técnico propios de cada Departamento, las siguientes atribuciones:

- Cooperar con la jefatura de servicio, u órgano de quien dependa, en orden a facilitar el desarrollo de su función directiva.
- Configurar los puestos de trabajo del Departamento, e implementar dicha configuración previa aprobación de la jefatura de servicio u órgano de quien dependa.
- Racionalizar, simplificar y mejorar los procesos y métodos de trabajo.
- Organizar y distribuir las funciones entre los órganos y puestos que dependan del Departamento.
- Dirigir y coordinar las actividades del Departamento de acuerdo con los objetivos y directrices generales remitidos desde la jefatura de Servicio u órgano de quien dependa.
- Supervisar y fiscalizar el trabajo del personal adscrito al Departamento.
- Autorizar con su firma o visado los informes, actos de gestión, oficios, requerimientos, comunicaciones, citaciones y emplazamientos que se generen en el Departamento.
- Sustituir incidentalmente y por expresa indicación de éste al superior inmediato en sus ausencias, permisos, vacaciones y bajas por enfermedad.

JEFATURA DE SECCIÓN

Este tipo de jefaturas tienen atribuidas con carácter general las siguientes responsabilidades, además de aquellas funciones de carácter técnico de naturaleza más compleja de entre aquellas que se asignen a la Sección:

- Cooperar con su jefatura inmediata en el desarrollo de su función directiva.
- Perfeccionar los métodos y la organización del trabajo de la Sección.
- Coordinar, supervisar y fiscalizar el trabajo de la Sección y, en su caso, de los órganos que de ella dependan.
- Autorizar con su firma o visado los informes, actos de gestión, oficios, requerimientos, comunicaciones y emplazamientos que se originen en la Sección.
- Desarrollar las funciones técnicas que en él delegue su jefatura inmediata.

JEFE SERVICIO INFORMÁTICA

COMPLEMENTO ESPECÍFICO	BASE	Nivel 14
	DEDICACIÓN	Nivel 14
	PENOSIDAD TURNOS / J.P.	
	PENOSIDAD FESTIVIDAD	
JORNADA ESPECIAL	Especial dedicación	
2ª ACTIVIDAD		

FUNCIONES

- Las funciones que con carácter general se establecen para las jefaturas de Servicio y, adicionalmente, las siguientes:

- Responsabilizarse de las funciones que competen a su Servicio y a los órganos que se integren y dependan de éste, y desarrollarlas con la colaboración de sus subordinados, realizando por sí mismo aquellas de naturaleza técnica, de gestión, estudio y propuesta de nivel superior que sean necesarias, en los siguientes ámbitos de competencias:

- * Desarrollo de aplicaciones.
- * Gestión de sistemas y redes.
- * Explotación: gestión de mantenimiento infraestructura..

- En general, desarrollar las funciones propias de su competencia.

- Elaborar informes, proyectos, memorias, estudios o documentos relacionados con su ámbito competencial.

- Participar en los programas, campañas o similares que se desarrollen en el órgano dentro de su marco competencial.

- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su competencia.

- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

JEFE DEPARTAMENTO SALUD Y PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES

COMPLEMENTO ESPECÍFICO	BASE	Nivel 12
	DEDICACIÓN	Nivel 12
	PENOSIDAD TURNOS / J.P.	
	PENOSIDAD FESTIVIDAD	
JORNADA ESPECIAL	Especial dedicación	
2ª ACTIVIDAD		

FUNCIONES

- Las funciones que con carácter general se establecen para las jefaturas de Departamento y, adicionalmente, las siguientes:
- Responsabilizarse de las funciones que competen a su Departamento y a los órganos que dependan de éste, y desarrollarlas con la colaboración de sus subordinados, realizando por sí mismo aquellas de naturaleza técnica, de gestión, estudio y propuesta de nivel superior que sean necesarias.
- Diseñar, dirigir, aplicar y coordinar la actividad preventiva y de salud del Ayuntamiento y el sistema de Prevención de Riesgos Laborales
- Elaborar informes, proyectos, memorias, estudios o documentos relacionados con su ámbito competencial.
- Participar en los programas, campañas o similares que se desarrollen en el órgano dentro de su marco competencial.
- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su competencia.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

JEFE SECCIÓN SELECCIÓN Y FORMACIÓN

COMPLEMENTO ESPECÍFICO	BASE	Nivel 11
	DEDICACIÓN	Nivel 11
	PENOSIDAD TURNOS / J.P.	
	PENOSIDAD FESTIVIDAD	
JORNADA ESPECIAL	Especial dedicación	
2ª ACTIVIDAD		

FUNCIONES

- Las funciones que con carácter general se establecen para las jefaturas de Sección y, adicionalmente, las siguientes:
- Responsabilizarse de las funciones que competen a su Sección (y, en su caso, órganos que dependan de ésta) y desarrollarlas con la colaboración de sus subordinados, realizando por sí mismo aquellas de naturaleza técnica, de gestión, estudio y propuesta de nivel superior o medio que revistan mayor dificultad.
- Gestionar los procesos de selección y elaborar e implementar los planes de formación.
- Elaborar informes, proyectos, memorias, estudios o documentos relacionados con su Sección.
- Participar en los programas, campañas o similares que se desarrollen en el órgano dentro de su marco competencial.
- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su competencia.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

ENCARGADO GENERAL CEMENTERIO

COMPLEMENTO ESPECÍFICO	BASE	Nivel 7
	DEDICACIÓN	Nivel 7
	PENOSIDAD TURNOS / J.P.	
	PENOSIDAD FESTIVIDAD	
JORNADA ESPECIAL	Especial dedicación	
2ª ACTIVIDAD		

FUNCIONES

- Organizar, coordinar, supervisar y controlar el trabajo de la unidad de Cementerio, así como los vehículos, instrumentos, maquinaria y materiales precisos para su ejecución, velando por la calidad en el servicio y el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales.
- De conformidad con las instrucciones del superior jerárquico, desarrollar, con la colaboración de sus subordinados, las funciones asignadas a la unidad de Cementerio, realizando, en su caso, por sí mismo aquellas que revistan mayor dificultad.
- Controlar y supervisar, en su caso, aquellos servicios que la organización adjudique a empresas concesionarias en su ámbito funcional.
- Prever necesidades y proponer su adquisición al superior jerárquico.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.