

**CUADRO IV: FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO, PERFIL DE PROVISIÓN Y CARGA DE TRABAJO** anverso

|  |                               |                        |
|--|-------------------------------|------------------------|
| <b>1/ IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>                      |                               |                        |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO<br>ASESOR/A TÉCNICO/A (14116410) | NUM<br>1                      | GRUPO/CUERPO<br>P-A2.2 |
| CENTRO DIRECTIVO<br>I.A.A.P.                             | CENTRO DE TRABAJO<br>I.A.A.P. | LOCALIDAD<br>SEVILLA   |

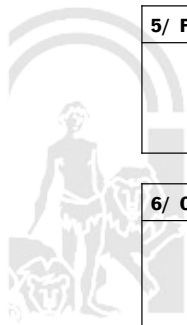
|   |                    |
|---|--------------------|
| <b>2/ DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS DEL PUESTO Y DE LA (S) OPERACIÓN (ES) REALIZADA (S) EN CADA UNA</b> |                    |
| TAREAS  | CLAVE DE OPERACIÓN |
| Gestión de la información de carpeta ciudadana  | GA                 |
| Gestión información asistente virtual   | GA                 |
| Gestión electrónica de los procesos selectivos  | OR                 |
| Gestión de las publicaciones de información de procesos selectivos                                  | GA                 |
| Gestión herramientas generación ejercicios  | GA                 |
| Gestión corrección de los ejercicios  | GA                 |
| Gestión herramienta selección y formación personal colaborador                                      | GA                 |
| Gestión estadísticas de los procesos selectivos   | GA                 |
| Gestión comunicaciones electrónicas con personas interesadas  | OR                 |
| Gestión de los ficheros de generación de calificaciones procesos selectivos                         | GA                 |
| Gestión información ciudadanía (videotutoriales, gestión de canales de información...)              | OR                 |
| Cualesquiera otra que pudieran serle encomendadas   | GA                 |
|   |                    |
|   |                    |
|   |                    |
|   |                    |
|   |                    |

|  |            |                 |            |
|--|------------|-----------------|------------|
| <b>3/ EXPERIENCIA</b>                        |            |                 |            |
| ÁREA FUNCIONAL                               | Nº DE AÑOS | ÁREA RELACIONAL | Nº DE AÑOS |
| TECNOLOGÍAS INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES | 1          |                 |            |

|                      |
|----------------------|
| <b>4/ TITULACIÓN</b> |
|                      |

|                     |
|---------------------|
| <b>5/ FORMACIÓN</b> |
|                     |

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>6/ OTRAS CARACTERÍSTICAS</b> |
|                                 |



**CUADRO IV: FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO, PERFIL DE PROVISIÓN Y CARGA DE TRABAJO** reverso

| <b>7/ CARGA DE TRABAJO ESTIMADA</b>                 |                     |                      |          |         |             |
|---|---------------------|----------------------|----------|---------|-------------|
| DENOMINACIÓN DE INDICADORES DE MEDIDA               | PERÍODO CONSIDERADO | VOLUMEN DE ACTIVIDAD | T.U.E.   | V * TUE | % OCUPACIÓN |
| Información carpeta ciudadana                       | año                 | 20 días/año          | 7 horas  | 140     | 10,60       |
| Información asistente virtual                       | año                 | 25 días/año          | 7 horas  | 175     | 13,25       |
| Gestión electrónica procesos selectivos             | año                 | 1 hora/día           | 90 días  | 90      | 6,81        |
| Publicaciones procesos selectivos                   | año                 | 0,5 horas/día        | 110 días | 55      | 4,16        |
| Herramientas generación exámenes pruebas selectivas | año                 | 1 hora/día           | 90 días  | 90      | 6,81        |
| Corrección exámenes                                 | año                 | 1 horas/año          | 90 días  | 90      | 6,81        |
| Herramientas personal colaborador                   | año                 | 0,5 horas/día        | 220 días | 110     | 8,33        |
| Estadísticas procesos selectivos                    | año                 | 0,5 horas/día        | 130 días | 65      | 4,92        |
| Comunicaciones electrónicas                         | año                 | 2 horas/día          | 90 días  | 180     | 13,63       |
| Gestión ficheros calificaciones                     | año                 | 1 hora/día           | 220 días | 220     | 16,66       |
| Información ciudadanía                              | año                 | 1 hora/día           | 105 días | 105     | 7,95        |
| <b>OTROS INDICADORES</b>                            |                     |                      |          |         |             |
| <b>OBSERVACIONES SOBRE CARGA DE TRABAJO</b>         |                     |                      |          |         |             |

Sevilla, en el día de la firma .....  
 Fdo.: Secretario General del IAAP

|              |                                |   |            |
|--------------|--------------------------------|---|------------|
| FIRMADO POR  | PABLO EMILIO FANEGAS DE VILLAR | 04/06/2021  | PÁGINA 2/2 |
| VERIFICACIÓN | Pk2jmU6S7E9N8M55FYMK5E64PTL53D | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> |            |