

JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior

Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública

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

| 1/ IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | | |
|---|---|------------------------|----------------------|
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO SECCIÓN ORDENACIÓN GANADERA (14269310) | NUM 1 | CUERPO A1 (P - A12) | |
| CENTRO DIRECTIVO D.GRAL. PRODUC.AGRICOLA Y GANADERA | CENTRO DE TRABAJO D.GRAL. PRODUC.AGRICOLA Y GANADERA | | LOCALIDAD SEVILLA |

2/ DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS DEL PUESTO Y DE LA (S) OPERACIÓN (ES) REALIZADA (S) EN CADA UNA

| TAREAS | CLAVE DE OPERACIÓN |
|---|--------------------|
| Elaboración de los proyectos normativos. | PR |
| Coordinación y supervisión con las Delegaciones Territoriales y otros órganos de la Consejería, a través de escritos, planes, instrucciones y desarrollo de normativa | CD |
| Redacción de informes y preparación de documentación al jefe de servicio, consultando la base de datos de ganadería (SIGGAN) | IF |
| Firma de documentos , informes o escrito citados , mediante las aplicaciones informáticas: ECO y portafirma | FI |
| Elaboración de Planes de coordinación para las Delegaciones Territoriales y la Agencia | EP |
| Seguimiento de plazos de los expedientes administrativos. | GA |
| Asesoramiento técnico a las Delegaciones Territoriales y la Agencia | OR |
| Actividades de verificación de documentos, expedición de compulsas. Expedición de certificados , notificación y comunicación a los interesados | OR |
| Elaboración de propuesta de resolución con destino al jefe de servicio | RS |
| Diseño de programas de actuación y de desarrollos informáticos en SIGGAN | EP |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

3/ EXPERIENCIA

| ÁREA FUNCIONAL | Nº DE AÑOS | ÁREA RELACIONAL | Nº DE AÑOS |
|------------------------|------------|-----------------|------------|
| ADMINISTRACIÓN AGRARIA | 2 | | |

4/ TITULACIÓN

| |
|---|
| Licenciado en Veterinaria / Grado Veterinaria |
|---|

5/ FORMACIÓN

| |
|--|
| |
|--|

6/ OTRAS CARACTERÍSTICAS

| |
|--------------------|
| Localidad: SEVILLA |
|--------------------|

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

| 7/ CARGA DE TRABAJO ESTIMADA | | | | | |
|---|---------------------|----------------------|--------|---------|-------------|
| DENOMINACIÓN DE INDICADORES DE MEDIDA | PERÍODO CONSIDERADO | VOLÚMEN DE ACTIVIDAD | T.U.E. | V * TUE | % OCUPACIÓN |
| Reuniones de coordinación con el Ministerio y otras CCAA | Año | 22 | 3,5 | 77 | 5,8 |
| Emisión de informes planteados por los órganos directivos en diversas materias | Año | 27 | 5,9 | 159,3 | 12,1 |
| Seguimiento y control de los trabajos a elaborar por los técnicos del departamento. | Año | 100 | 1 | 100 | 7,6 |
| Definición de desarrollos informáticos | Año | 1 | 50 | 50 | 3,8 |
| Revisión de expedientes sancionadores | Año | 25 | 1,5 | 37,5 | 2,8 |
| Revisión de expedientes | Año | 150 | 3 | 450 | 34,1 |
| Firma de documentos | Año | 350 | 0,08 | 28 | 2,1 |
| Elaboración de propuestas de resolución | Año | 64 | 2 | 128 | 9,7 |
| Control de normalización de formularios. | Año | 20 | 0,6 | 12 | 0,9 |
| Elaboración de proyectos normativos. | Año | 3 | 50 | 150 | 11,4 |
| Elaboración del programa de coordinación destinados a las Delegaciones y Agencia | Año | 1 | 55 | 55 | 4,2 |
| Reuniones de asesoramiento técnico a las Delegaciones provinciales y la Agencia | Año | 21 | 3,5 | 73,5 | 5,6 |
| . | | | | | |
| <u>OTROS INDICADORES</u> | | | | | |
| <u>OBSERVACIONES SOBRE CARGA DE TRABAJO</u> | | | | | |
| Las cargas son estimativas | | | | | |

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO
Fdo.: Alberto Sánchez Martínez