

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 DP. AYUDAS AL DESARROLLO RURAL (14102010)	NUM 1	CUERPO A1-A2 (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 provinciales y otros órganos de la Consejería, a través de escritos, planes, instrucciones y desarrollo de normativa	CD
Redacción de listados de control e informes asociados a la gestión de líneas de ayuda.	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 Provinciales y la Agencia	OR
Actividades de verificación de documentos	OR
Elaboración de propuesta de resolución con destino al jefe de servicio	RS
Diseño de programas de actuación y de desarrollos informáticos : MEXA, ALFA, VEA, GMA y otras relacionadas con la gestión de ayudas.	EP
Expedición de compulsas y certificados	OR

3/ EXPERIENCIA

ÁREA FUNCIONAL	Nº DE AÑOS	ÁREA RELACIONAL	Nº DE AÑOS
ADMINISTRACIÓN. AGRARIA	2		

4/ TITULACIÓN

--

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