

# JUNTA DE ANDALUCÍA

## 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 NEGOCIADO HIGIENE PRODUCCIÓN PRIMARIA AGRÍCOLA ( 14101710 )	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
Tramitación de los proyectos normativos.	PR
Expedición de certificados notificación y comunicación a los interesados	OR
Preparación de documentación al jefe de departamento, consultando aplicación .....	IF
Colocación para la firma de documentos , informes o escrito citados , mediante las aplicaciones informáticas: ECO y Portafirma	GA
Despacho de expedientes con el jefe de departamento	GA
Seguimiento de plazos de los expedientes administrativos en lo relativo a todas las cuestiones relacionadas con productos fitosanitarios	GA
Actividades de verificación de documentos del programa	OR
Tramitación de propuesta de resolución con destino al jefe de departamento.	RS

3/ EXPERIENCIA			
ÁREA FUNCIONAL	Nº DE AÑOS	ÁREA RELACIONAL	Nº DE AÑOS
ADMINISTRACIÓN. AGRARIA	1		

4/ TITULACIÓN
Ingeniero Agrónomo Ingeniero Técnico Agrícola

5/ FORMACIÓN

6/ OTRAS CARACTERÍSTICAS
Localidad: SEVILLA

FIRMADO POR	MARIA JESUS GOMEZ ROSSI	07/12/2021	PÁGINA 1/2
VERIFICACIÓN	Pk2jm2FHHRSFBLyx769WKBnBM45FTX	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

**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
Expedición de certificados notificación y comunicación a los interesados	Año	500	0,5	250	18,9
Colocación para la firma de documentos , informes o escrito citados , mediante las aplicaciones informáticas: ECO y Portafirma	Año	1000	0,15	150	11,4
Tramitación de los proyectos normativos.	Año	2	25	50	3,8
Despacho de expedientes con el jefe de departamento.	Año	400	1	400	30,3
Seguimiento de plazos de los expedientes administrativos.	Año	350	0,15	52,5	4
Tramitación de propuesta de resolución con destino al jefe de departamento.	Año	300	1	300	22,7
Actividades de verificación de documentos.	Año	330	0,15	49,5	3,8
Preparación de documentación al jefe de departamento.	Año	45	1,5	67,5	5,1
					100
<u>OTROS INDICADORES</u>					
<u>OBSERVACIONES SOBRE CARGA DE TRABAJO</u>					
Las cargas son estimativas					

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA  
Fdo.: M.ª Jesús Gómez Rossi

FIRMADO POR	MARIA JESUS GOMEZ ROSSI	07/12/2021	PÁGINA 2/2
VERIFICACIÓN	Pk2jm2FHHRSFBLX769WKBMBM45FTX	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	