

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

1/ IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO A.T. LEGISLACION, RECURSOS E INFORMES	NUM 1	CUERPO P-A111
CENTRO DIRECTIVO INSTITUTO ANDALUZ DE LA MUJER	CENTRO DE TRABAJO DIRECCIÓN INSTITUTO ANDALUZ DE LA MUJER	LOCALIDAD SEVILLA

2/ DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS DEL PUESTO Y DE LA (S) OPERACIÓN (ES) REALIZADA (S) EN CADA UNA	
TAREAS	CLAVE DE OPERACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de informes para la resolución de reclamaciones previas a la vía social u otros recursos administrativos interpuestos. 	CD,IF,RS,FI CD,RS,FI
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de propuestas de resolución de recursos de naturaleza administrativa. Estudio y valoración de los recursos de reposición interpuestos ante la Dirección de la Agencia. 	CD,IF,GA
<ul style="list-style-type: none"> Informes dirigidos a la jurisdicción contencioso-administrativa y preparación de expedientes. 	CD,IF CD,RS
<ul style="list-style-type: none"> Informar los convenios administrativos y resoluciones. Elaborar propuestas de resolución de ejecución de sentencias. Encomienda del Gabinete Jurídico de la Consejería de la Presidencia lo que supone el bastanteo de poderes, asistencia a las mesas de contratación, informar los pliegos de cláusulas administrativas particulares etc.... 	CD,GA,FI
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración y tramitación de las disposiciones normativas impulsadas desde el IAM. Emisión de informes solicitados desde otras Consejerías. Preparación, emplazamiento y envío de expedientes administrativos a los Juzgados que así lo requieran en virtud de demandas presentadas contra el IAM. Emisión de los dictámenes previstos en el artículo 95.3 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social. Cualquier otra tarea que se derive del área funcional asignada. 	

3/ EXPERIENCIA			
ÁREA FUNCIONAL	Nº DE AÑOS	ÁREA RELACIONAL	Nº DE AÑOS
LEGISLACION REGIMEN JURIDICO	3	ADMINISTRACION PUBLICA	3

4/ TITULACIÓN
LICENCIATURA EN DERECHO

5/ FORMACIÓN

Código:4cXP5785UJ0YAV8PF8ayXXnFGT8CqP. Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/			
FIRMADO POR	PETRA DEL CARMEN PIÑERO CASTILLO	FECHA	18/12/2017
ID. FIRMA	4cXP5785UJ0YAV8PF8ayXXnFGT8CqP	PÁGINA	1/2

6/ OTRAS CARACTERÍSTICAS

--

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
Elaboración de estudios e informes	Año	123	3	369	22,36
Elaboración de propuestas de resolución	Año	254	3	762	46,18
Actividades de asesoramiento	Año	100	2	200	12,12
Recopilación, tratamientos y transmisión de información	Año	100	4	400	24,24
Tramitación de normativa	Año	11	30	330	20
Emisión de dictámenes					

OTROS INDICADORESOBSERVACIONES SOBRE CARGA DE TRABAJO

--

LA SECRETARÍA GENERAL
Petra Piñero Castillo

Código:4cXPs785UJ0YAV8PF8ayXXnFGT8CqP.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/>

FIRMADO POR	PETRA DEL CARMEN PIÑERO CASTILLO	FECHA	18/12/2017
ID. FIRMA	4cXPs785UJ0YAV8PF8ayXXnFGT8CqP	PÁGINA	2/2