

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

| | | | |
|--|-------------------------------|------------------------|----------------------|
| 1/ IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | | |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO GABINETE TÉCNICO (14116210) | NUM 1 | GRUPO/CUERPO P-A1.2 | |
| CENTRO DIRECTIVO I.A.A.P. | CENTRO DE TRABAJO I.A.A.P. | | LOCALIDAD SEVILLA |

| | |
|--|--------------------|
| 2/ DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS DEL PUESTO Y DE LA (S) OPERACIÓN (ES) REALIZADA (S) EN CADA UNA | |
| TAREAS | CLAVE DE OPERACIÓN |
| Coordinación de la información de carpeta ciudadana | CD, GA |
| Coordinación información asistente virtual | CD, GA |
| Apoyo y coordinación en la gestión electrónica de los procesos selectivos | CD, GA |
| Planificación de la gestión de las publicaciones de información de procesos selectivos | EP, GA |
| Planificación de la gestión herramientas generación ejercicios | EP, GA |
| Planificación y gestión corrección de los ejercicios | EP, GA |
| Gestión herramienta selección y formación personal colaborador | CD, GA |
| Planificación en la elaboración de estadísticas de los procesos selectivos | GA |
| Coordinación comunicaciones electrónicas con las personas interesadas | CD |
| Gestión de los ficheros de generación de calificaciones procesos selectivos | GA |
| Planificación de la gestión de la información ciudadanía (videotutoriales, gestión de canales de información...) | EP, GA |
| Coordinación y dirección del desarrollo de las tareas de los puestos orgánica y funcionalmente dependientes | CD |
| Cualesquiera otras que pudieran serle encomendadas | GA |

| | | | |
|--|------------|-----------------|------------|
| 3/ EXPERIENCIA | | | |
| ÁREA FUNCIONAL | Nº DE AÑOS | ÁREA RELACIONAL | Nº DE AÑOS |
| TECNOLOGÍAS INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES | 3 | | |

| |
|----------------------|
| 4/ TITULACIÓN |
| |

| |
|---------------------|
| 5/ FORMACIÓN |
| |

| |
|---------------------------------|
| 6/ OTRAS CARACTERÍSTICAS |
| |



