

ANNEX I

 AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY Illes Balears	DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL NÚM.: 27					Full: 1
NOM DEL LLOC DE TREBALL CAP DE LA UNITAT D'URBANISME I ACTIVITATS						DEPENDÈNCIA JERÀRQUICA
Unitat/Servei	Titulars	Subordinats	Horari	Jornada		
URBANISME/ACTIVITATS	1	Aprox. 5/x	08:00 - 15:30	Contínua	ALCALDE	
Dedicació --- Incompatibilitat	Grup --- Especialitat	Requisits --- Mèrits	Provisió	Tipus	REGIDOR DELEGAT	
Preferent habitual --- Parcial	A1 ----- TAG Administració General	Llicenciat en Dret -----	C. E.	S	CENTRE: Casa Consistorial	

Responsabilitats Generals:

- Dirigir i coordinar la Unitat d'Urbanisme i Activitats.

Tasques més significatives:

1. Dirigir i impulsar les activitats del Departament per tal d'assolir els objectius marcats.
2. Planificar, distribuir i coordinar el treball entre els empleats de l'esmentat Departament, atenent a les necessitats i càrregues de treball existents.
3. Controlar el compliment de les directrius en matèria de RRHH sobre assistència, permisos, formació, etc.
4. Atendre i informar al públic en les consultes sobre temes urbanístics.
5. Desenvolupar tasques d'administració general, estudi i proposta de caràcter administratiu de nivell superior, gestió administrativa i suport de nivell superior al Departament, tramitació i control dels terminis dels procediments administratius.
6. Formular propostes de racionalització d'estructures i sistemes de treball i de formalització i simplificació d'expedients, processos i impresos.
7. Establir criteris d'interpretació jurídica, informant de les variacions normatives i doctrinals de caràcter jurídic que puguin ser d'interès.
8. Assessorar jurídicament al Departament.
9. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.