GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO. AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES

GRAFICO DE PROCESOS (NIVEL SECCIONES)

GMU

INICIO DEL EXPEDIENTE

INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

FINALIZACION

COMUNICACION

DENUNCIAS Y SOLICITUDES INTERNAS: DESDE ALCALDIA U OTROS DEPARTAMENTOS AYUNTAMIENTO

A OFICINA DE GERENTE

SECCION: UNIDAD MINIMA DE TRAMITACIONES

REGISTRO DE GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

UD ADMINISTRATIVA DE REGISTRO GENERAL DE LA GMU - REPARTO DE ASUNTOS EXTERNOS A SECRETARÍA DE DEPARTAMENTOS

SOLICITUDES EXTERNAS

RECEP. INFORMES SECTORIALES ... REQUERIMIENTOS.. ETC.EXP EN MARCHA

SOLICITUD INFORMES INTERIORES ENTRE SECCIONES

COD: 11000

OFICINA DEL GERENTE

GERENTE MUNICIPAL

GONZALO FERNANDEZ

SECRETARIA GERENTE. REGISTRO INTERNO

Mª ANTONIA CARRASCO

JEFE SECCION OFICINA GERENTE | JEFE SEC APOYO C. EJECUTIVO

BLANCA RAMIREZ | ASUNCION GAYA

LAS GENERALES: INFORMACION A CONSEJEROS E INTERESADOS SEGÚN TEMAS

ADM SECCION OF. GERENTE

COORDINACION Y CONTROL DEL CUMPLIMIETO DE OBJETIVOS GESTION

SEGUIMIENTO DE INSTRUCCIONES DEL GERENTE Y ASISTENCIA AL COMITÉ TEC. DE DIRECCION Y ELBORACION ACTAS

SEGUIMIENTO INTERNO DE ASUNTOS Y SOLICITUDES DE GERENCIA

CONTROL-SEGUIMIENTO Y COORDINACION DE LA EMISION DE LOS INFORMES INSTADOS

RELACION CON LAS INSTRITUCIONES DE LAS ADMINISTRACIONES EXTERNAS

ELABORACION Y CONTROL DE LAS CIRCULARES E INSTRUCCIONES DEL GERENTE Y CUSTODIA OFICIAL DE SU ARCHIVO

CUSTODIA Y ARCHIVO DE LOS ASUNTOS DE GERENCIA

ATENCION A CIUDADANOS Y RESPUESTAS A ESTOS VIA IMPRESA Y EMAIL ASI COMO SU SEGUIMIENTO

RECEPCION Y DISTRIBUCION DE LOS ASUNTOS REMITIDOS POR LA ADM MUNICIPAL Y CONTROL DE SU CUMPLIMENTACION . SEGUIMIENTO DE ASUNTOS ENTRE SECCIONES

COORDINACION CON LA CONCEJALIA DE URBANISMO

AQUELLAS INCORPORADAS AL REGLAMENTO INTERNO

ASISTENCIA AL COMITÉ DE SECCIONES ASI COMO SU COORDINACION Y CONVOCATORIA

VISADO Y CONTROL DE RESOLUCIONES . PROPUESTAS Y AUTORIZACIONES QUE DEPARTAMENTOS ELEVEN PARA SU APROBACION VIA AL GERENTE, O PRESIDENTE. EXPEDIENTES CONCLUSOS Y COMPLETOS

UD. ADM. DE SECCION APOYO C. EJECUTIVO

J.MANUEL CARBAJO

COORDINACION Y CONTROL DEL CUMPLIMIETO DE OBJETIVOS GESTION

SEGUIMIENTO DE INSTRUCCIONES DEL GERENTE Y ASISTENCIA AL COMITÉ TEC. DE DIRECCION

SEGUIMIENTO INTERNO DE ASUNTOS Y SOLICITUDES DE GERENCIA ASI COMO CUSTODIA EXPEDIENTES GERENCIA

PREPARACION DE ASUNTOS PROPUESTOS POR EL GERENTE. PREPARACION DEL ORDEN DEL DIA, CONVOCATORIA DE REUNIONES CONSEJO DE GERENCIA Y COMITÉ EJECUTIVO

ELABORACION ACUERDOS, TRASLADO NOTIFICACIONES Y CERTIFICACIONES DE ACUERDOS ADOPTADOS POR CONSEJO GERENCIA Y COMITÉ EJECUTIVO

LIBROS ACTAS CONSEJO GERENCIA Y EJECUTIVO

LIBRO RESOLUCIONES PRESIDENTE Y GERENTE

VISADO Y CONTROL DE PROPUESTAS DE RESOLUCION Y AUTORIZACIONES QUE DEPARTAMENTOS ELEVEN PARA SU APROBACION Y FIRMA AL CONSEJO GERENCIA , COMITÉ EJECUTIVO. EXPEDIENTES CONCLUSOS Y TERMINADOS.

SUPERVISION Y CONTROL DE RESOLUCIONES , PROPUESTAS Y AUTORIZACIONES QUE DEPARTAMENTOS ELEVEN PARA TRAMITACION EN AYUNTAMIENTO PLENO Y JGL . SEGUN LAS COMPETENCIAS RESERVADAS

APOYO A SECRETARIO GENERAL C.G. SECRETARIO COMITÉ EJECUTIVO

EXPEDICION DE CERTIFICADOS Y FE PUBLICA QUE LE SEA DELEGDA

JEFE SECCION OFICINA GERENTE | JEFE SECCION APOYO C. EJECUTIVO

UD. ADM. DE SECCION | UD. ADM. DE SECCION

JEFE SECCION OFICINA GERENTE | JEFE SECCION APOYO C. EJECUTIVO

OFICINA GERENTE. REGISTRO INTERNO

INFORME Vº Bº DE CIERRE EXPEDIENTES LICENCIAS ABREVIADAS-MENORES- VIA PUBLICA , ETC PARA FIRMA DE GERENTE

INFORME VºBº DE CIERRE EXPEDIENTE A COMITÉ EJECUTIVO Y CONSEJO DE GERENCIA

JEFE SECCION OFICINA GERENTE | JEFE SECCION APOYO C.EJECUTIVO

TRAMITACION EXPEDIENTES POR DECRETOS UNIPERSONALES PRESIDENTE GMU Y GERENTE

NOTIFICACIONES DELEGADAS POR EL GERENTE DE ACUERDOS - C.EJECUTIVO - CONSEJO GERENCIA PRACTICA DE LA NOTIFICACION Y PUBLICACIONES DEFINITIVAS NECESARIAS

TRASLADO A DEPARTAMENTO DE ORIGEN

TRASLADO DE LA PROPUESTA TERMINADA Y FIRMADA POR DTORES DEPARTAMENTO A OF. GERENTE

NOTIFICACION DELEGADA A DTORES DEPARTAMENTO DE DECRETO DEL GERENTE

NOTIFICACION DELEGADA POR EL GERENTE

REGISTRO DE SALIDA GERENCIA MUNICIPAL

UD ADM. OFICINA GERENTE(VºBº A DOCUMENTO)

UD ADM. APOYO EJECUTIVO Y C. GERENCIA (VºBº EXP.COMPLETO Y REVISADO)

FIRMA RESOLUCIONES PRESIDENTE Y GERENTE (ORGANOS UNIPERSONALES)

FIRMAS RESOLUCIONES ORGANO COLEGIADO

COMITÉ EJECUTIVO (ACUERDOS)

REUNION PREVIA C. EJECUTIVO

SECRETARIO DE LA GMU | SECRETARIO DE LA GMU

PREPARATORIA COMITÉ EJECUTIVO

COMUNICACIÓN RESOLUCIONES. D.GOBIERNO Y C.MADRID

A LOS LIBROS DE RESOLUCIONES DEL PRESIDENTE Y GERENTE

COMUNICACIÓN AL INTERESADO DE LAS RESOLUCIONES GERENTE - C.EJECUTIVO- C.GERENCIA

COD:11300

DEPARTAMENTO LICENCIAS Y ACTIVIDADES

SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO

ANA CONSUEGRA

UD ADMINISTRATIVA DE DEPARTAMENTO (REGISTRO INTERNO)

MARIA ANGELES SANCHEZ

JEFE SECCION EDIFICACION | JEFE SECCION INDUSTRIAS Y M.AMBIENTE | J. SEC. CONTROL URB Y E. DEFICIENTE

EVA RODRIGUEZ | JAVIER YEBENES | JOSE LUIS FERNANDEZ

GENERALES: ACUMULACION ENTRE PROCEDIMIENTOS -ALEGACIONES INTERESADO-MEDIOS Y PERIODOS DE PRUEBA-INFORMES-EVACUACION DE INFORMES -TRAMITACIONES

UD. ADM. DE SECCION OBRAS

ELENA GAMBOA- LUCIA MANZANO

INFORMES Y COMUNICACIÓN A INTERESADOS SOBRE EL EPEDIENTE

OBRAS TRAMITE ABREVIADO

OBRA MENOR EN PROP. PARTIC.

O.MENOR EN VIA PUBLICA

SEGUIMIENTO DE OBRAS PRIVADAS EN EJECUCION, VOLANTES DE ALTURA

EXPEDICION DE CERTIFICADOS E INFORMACION

OBRAS MAYORES-NUEVA PLANTA- REFORMAS-AMPLIACIONES-

INSPECCION PRIMERAS OCUPAC (EDIFICACION Y URBANIZ.)

CERTIFICACIONES URBANISTICAS

PRORROGA DE LICENCIA

CLAUSURAS-SUSPENSIONES

ACUERDOS DE DEMOL-SUSPENS.

VALORACION DE AVALES OBRA PUBLICA Y DEVOLUCION

ATENCIÓN AL PÚBLICO

PLACAS DE VADO PERMANENTE

UD. ADM. DE SECCION MEDIO AMBIENTE

CARMEN ARCHIDONA

INSTALACIÓN DE ACTIVIDADES CALIFICADAS:

EVALUACIÓN AMBIENTAL ANEXO V LEY 2/2002

:: TERRAZAS DE VELADORES (VINCULADAS A BARES, CAFETERÍAS ETC.) ::

MODIFICACIÓN -CAMBIOS - RENUNCIAS

INSTALACIONES PROVISIONALES O TEMPORALES (FERIAS-CIRCOS-CARPAS ETC.)

:: M. CORRECTORAS-CLAUSURAS-SUSPENSIONES::

CONSULTAS URBANÍSTICAS

LEGALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

INSPECCIÓN DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES PARA APERTURA

AUTORIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS (VINCULADAS A COMERCIO ALIMENTARIO)

MEDICIÓN RADIACIONES RADIOELÉCTRICAS (E.B.T.M).Y ACUÍSTICAS

ATENCIÓN AL PÚBLICO.Y ALEGACIONES VECINALES

INSTALACIÓN DE ACTIVIDADES INOCUAS.

CARTELES IDENTIFICATIVOS (ESTABLECIMIENTOS REGULADOS POR REG. ESPECTÁCULOS)

UD. ADM. DE SECCION CONTROL URBANISTICO Y EDIF. DEFICIENTE

OSCAR RINCON

INFORMES Y COMUNICACIÓN A INTERESADOS SOBRE EL EXPEDIENTE

INSPECCION TECNICA DE EDIFICIOS. SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES. REGISTRO EDIFICIOS SUJETOS A ITE

EDIFICACION DEFICIENTE Y EXPEDIENTES E RUINA

INSPECCION EN V.P.P. EN COLABORACION CON LA OFICINA DE VIVIENDA IMS

EXPEDICION DE CERTIFICADOS

INSPECCIONES VOLANTES OBRA PRIVADA y EN COLABORACION CON RESTO DE SECCIONES

EJECUCION DE ORDENES DE EJECUCION Y ACUERDOS DE DEMOLICION

ACUERDOS DE DEMOL-SUSPENS.

DENUNCIAS DE EDIFICACION DEFICIENTE

INSPECCION OBRA URBANIZACION DE INICIATIVA PRIVADA NO SUJETA A PLANEAMIENTO

ATENCIÓN AL PÚBLICO

REHABILITACION. (UD FUTURA) INFORMACION SOBRE A.R.P. Y Z.R.I.

DENUNCIAS OBRAS E INDUSTRIAS. TRAMITACION EXPEDIENTES DE INFRACCION Y SANCIONADOR HASTA COBRO DE SANCIONES

JEFE SECCION EDIFICACION | JEFE SECCION INDUSTRIAS Y M.AMBIENTE | J. SEC. CONTROL URB Y E. DEFICIENTE

UD. ADM. DE SECCION OBRAS | UD. ADM. DE SECCION MEDIO AMBIENTE | UD. ADM. DE SECCION CONTROL Y EDIF. DEFICIENTE

JEFE SECCION | JEFE SECCION | JEFE SECCION

SECRETARIA DE DEPARTAMENTO (REGISTRO INTERNO)

ELABORACION DE INFORMES -COMPROBACION DE EXPEDIENTES -PRINCIPIO DE LEGALIDAD - ELABORACION.BORRADOR DE PROPUESTAS RESOLUCION EXP. TECNICAMENTE. FINALIZADO

JEFE SECCION OBRAS | JEFE SECCION INDUSTRIAS M.AMBIENTE | JEFE SEC. CONTROL URB Y E. DEFICIENTE

PRINCIPIO DE LEGALIDAD | PRINCIPIO DE LEGALIDAD | PRINCIPIO DE LEGALIDAD

COMUNICACIONES SOLICITUDES INFORMES EXTERIORES- SECTORIALES... REQUERIMIENTOS.. ETC. JEFES DE SECCION

ELABORACION PROPUESTA DE RESOLUCION: EL JEFE DE SECCION CON VºBº SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO

COD:11100

DEPARTAMENTO ORGANIZACIÓN Y JURIDICO

DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

UD ADMINISTRATIVA DE DEPARTAMENTO (REGISTRO INTERNO)

NURIA MARTIN LORENZO

J. SECCION INFORMACION Y REGISTRO | J.SECCION SISTEMAS Y CALIDAD | J.SECCION JURIDICO

VICENTE SAMPIETRO | Mª ANGELES CASAS

GENERALES: ACUMULACION ENTRE PROCEDIMIENTOS -ALEGACIONES INTERESADO-MEDIOS Y PERIODOS DE PRUEBA-INFORMES-EVACUACION DE INFORMES -TRAMITACIONES

UD. ADM. DEL SECCION

MARINA ROLLAND

INFORMES Y COMUNICACIÓN A INTERESADOS SOBRE EL EXPEDIENTE

RESPONSABILIDADD EL ARCHIVO MUNICIPAL

CONTROL DE LA CALIDAD Y CUMPLIMENTACION DE EXPEDIENTES QUE SE PRESENTEN ANTE REGISTRO

COORDINACION DE LA INFORMACION PUBLICA HACIA LOS INTERESADOS, EN COLABORACION CON LOS DEPARTAMENTOS Y SECCIONES RESPONSABLES DE LOS EXPEDIENTES. ELABORACION DE DILIGENCIA DE CUMPLIMENTACION

REPARTO DE ASUNTOS ENTRE DEPARTAMENTO Y RESPONSABILIDADES DE SU CONTROL HASTA ENTREGA

ELABORACION Y SUPERVISION DE LOS CONTROLES, INFORMES, GRAFICOS ETC. RESPECTO DE LA EXPLOTACION DE DATOS DE LOS ASUNTOS QUE LLEGAN A LA GMU

EVALUACION DE TRAMITES PREVIOS, INFORMES TECNICOS DE VIABILIDAD PROCEDIMENTAL DE LOS EXPEDIENTES PRESENTADOS

RESPONSABLE DEL VISADO PREVIO DE LA INFORMACION A PRESENTAR EN LOS PANELES EXTERIORES DE LA GMU Y PANEL OFICIAL INFORMATIVO

ELABORACION DE PROPUESTAS DE RESOLUCION EN MATERIA DE SU COMPETENCIA PARA PRESENTACION DEL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

J. SECCION INFORMACION Y REGISTRO | J.SECCION SISTEMAS Y CALIDAD | J.SECCION JURIDICO

UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO | UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO | UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO

INFORMES Y COMUNICACIÓN A INTERESADOS SOBRE EL EXPEDIENTE

ADQUISICION-MANTENIMIENTO Y CONFIGURACION DEL HARDWAR DE LA GMU. ASISTENCIA A USUARIOS

DISEÑO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS GMU

MANTENIMIENTO, MEJORA,DISEÑO Y ACTUALIZACION DE LA PAGINA WEB O GMU

RESPONSABILIDAD DE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA TANTO HORIZONTAL COMO VERTICALMENTE DE LA GMU

RESPONSABILIDAD SOBRE EL MANTENIMIENTO VIVO DEL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVO, DE COLABORACION CON AQUELLOS DEPARTAMENTOS O SECCIONES NECESARIOS

ORGANIZACIÓN-CONTROL-SEGUIMIENTO-ADMINISTACION DOMINIO GMU. ORGANIZACIÓN E IMPLANTACION RED DE LA GMU BUSQUEDA DE LA EXCELENCIA PROCEDIMENTAL CON EL OBJETIVO DE LA ACREDITACION DE LA GMU COMO UNE-ISO 9001

IMPLANTACION DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS A TRAVES DE INTERNET,FAX

APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE DSARROLLO DE LA LEY/GARANCIA 15/1999 DE PROTECCION DE DATOS Y REGLAMENTO DE DESARROLLO DE LA LOPD EN VIGOR DESDE 9 ABRIL 2008

AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD, EN LO RELATIVO A ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, COMO PROCESOS,TIEMPOS, PLAZOS, ETC

ELABORACION DE PROPUESTAS DE RESOLUCION EN MATERIA DE SU COMPETENCIA PARA PRESENTACION DEL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

INFORMES JURIDICOS SOBRE LICENCIAS DE OBRAS (MAYORES-MENORES) Y ACTIVIDADES

INFORMES JURIDICOS SOBRE CALIDAD AMBIENTAL Y ACTIVIDADES

TRAMITACION DE RECURSOS E INCIDENCIAS JURIDICAS SOBRE LICENCIAS URBANISTICAS , EXPEDIENTES SANCIONADORES O DISCIPLINA

MANTENIMINTO Y ACT. DE LA NORMATIVA EN VIGOR EN GENERAL QUE SEA DE APLICACIÓN A LA GMU

UNIDAD CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y ASESORIA A LA MESA DE CONTRATACION, PREPARACION D EXPEDIENTES, ELABORACION PLIEGOS CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

CONVENIOS ADMINISTRATIVOS - BASTANTEO DE PODERES

TRAMITACION DE RECURSOS E INCIDENCIAS JURIDICAS RELATIVAS A PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION Y PROPUESTAS DE RESOLUCION

ASISTENCIA JURIDICA EN GENERAL A LA GMU, PRESIDENTE, GERENTE ... ETC

COMUNICACIONES SOLICITUDES INFORMES EXTERIORES- SECTORIALES... REQUERIMIENTOS.. ETC. JEFES DE SECCION

ELABORACION PROPUESTA DE RESOLUCION: EL JEFE DE SECCION CON VºBº DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

COD:11200

PLANEAMIENTO Y GESTION

DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

ANTONIO NARVARTE DEL POZO

UD ADMINISTRATIVA DE DEPARTAMENTO (REGISTRO INTERNO)

EVA LOPEZ ZARIQUIEGUI

J. SECCION PLANEAMIENTO | J.SECCION GESTION | J.SECCION DESARROLLO URBANISTICO

ANTONIA SARDON | EDUARDO GUTIERREZ

GENERALES: ACUMULACION ENTRE PROCEDIMIENTOS -ALEGACIONES INTERESADO-MEDIOS Y PERIODOS DE PRUEBA-INFORMES-EVACUACION DE INFORMES -TRAMITACIONES

UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO | UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO | UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO

INFORMES Y COMUNICACIÓN A INTERESADOS SOBRE EL EXPEDIENTE

ACTAS DE DERECHOS Y DBERES DEL DESARROLLO URBANISTICO Y SU COMPROBACION DE CUMPLIMENTO

INFORMACION URBANISTICA EN GENERAL A AAPP Y PRIVADOS

APOYO Y MANTENIMIENTO DE LA CARTOGRAFIA MUNICIPAL Y G.I.S. Y EMISION DE ACTAS

SEGUIMIENTO DEL PLANEAMIENTO MUNICIPAL - REDACCION DE PROPUESTAS Y ADAPTACIONES

SEGUIMIENTO DEL DOCUMENTO P.GENERAL DE ORDENACION URBANAN. PROPUESTAS INTERPRETATIVAS

REDACCION DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO DE INICIATIVA MUNICIPAL Y SUPERVISION DE LOS REDACTADOS POR CONTRATIDOS EXTERNOS

INFORMES TECNICOS DE INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO PRIVADOS O INIC. MUNICIPAL

INFORMES TECNICOS CEDULAS URBANISTICAS

INFORMES OBRE LAS SOLICITUDES EN GENERAL RELACIONADAS CON PLANEAMIENTO

COORDINACION DE LA UNIDAD GIS.

EXPEDICION DE CERTIFICACIONES

PROMOCION DE CAMBIOS EN GESTION DE IBI. (HACIENDA) - NUEVAS FINCAS. ETC CALLEJERO DENTRO UNIDAD GIS

UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO | UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO | UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO

INFORMES Y COMUNICACIÓN A INTERESADOS SOBRE EL EXPEDIENTE

ACTAS DE DERECHOS Y DBERES DEL DESARROLLO URBANISTICO Y SU COMPROBACION DE CUMPLIMENTO

INFORMACION URBANISTICA EN GENERAL A AAPP Y PRIVADOS

APOYO Y MANTENIMIENTO DE LA CARTOGRAFIA MUNICIPAL Y G.I.S. Y EMISION DE ACTAS

INFORMES TECNICOS DE INSTRUMENTOS DE GESTION. PRIVADOS O INIC. MUNICIPAL

VALORACIONES URBANISTICAS Y ESTIMACIONES E VALOR DE MERCADO

EXPEDIENTES DE CESIONES DE SUELO, INFORMES DE ENAJENACION DE SUELO MEDIANTE PERMATAS U OTROS MEDIOS DE CARCTER ADMINISTRATIVO, CON INDEPENDENCIA DE CONCURSOS DE ADJUDICACION.

APOYO A LA COORDINACION DE LA UNIDAD GIS.

CONVENIOS URBANISTICOS DE DESARROLLO ASI COMO SU TRAMITACION Y CUSTODIA

EXPOSICIONES AL PUBLICO Y ACTAS DE APROBACION.

EXPEDICION DE CERTIFICACIONES

COORDINACION Y VIABILIZACION DE C URB. CON LAS COMPAÑAS SUMINISTRADORES Y DE SERVICIO

REDACCION DE PROYECTOS Y O DBRA DE URB. Y COORDINACION DE LA SALUD QUE SEAN ENCOMENDADAS LA GMU

UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO | UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO | UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO

JEFE SECCION | JEFE SECCION | JEFE SECCION

SECRETARIA DE DEPARTAMENTO (REGISTRO INTERNO)

ELABORACION DE INFORMES -COMPROBACION DE EXPEDIENTES -PRINCIPIO DE LEGALIDAD - ELABORACION.BORRADOR DE PROPUESTAS RESOLUCION EXP. TECNICAMENTE. FINALIZADO

J. SECCION PLANEAMIENTO | J.SECCION GESTION | J.SECCION DESARROLLO URBANISTICO

PRINCIPIO DE LEGALIDAD

COMUNICACIONES SOLICITUDES INFORMES EXTERIORES- SECTORIALES... REQUERIMIENTOS.. ETC. JEFES DE SECCION

ELABORACION PROPUESTA DE RESOLUCION: EL JEFE DE SECCION CON VºBº DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

COD: 11400

ECONOMICO PRESUPUESTARIO

DIRECTOR DEPARTAMENTO

MARIA GARCIA ARRIETA

UNIDAD ADMINISTRATIVA. DEPARTAMENTO. REGISTRO INTERNO

JEFE SECCION FORMACION Y RR HH | JEFE SECCION ECONOMICA

Mª JESUS VALERA

GENERALES: ACUMULACION ENTRE PROCEDIMIENTOS -ALEGACIONES INTERESADO-MEDIOS Y PERIODOS DE PRUEBA-INFORMES-EVACUACION DE INFORMES -TRAMITE DE AUDIENCIA DEL INTERESADO-INFORMACION

UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO | UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO

INFORMES Y COMUNICACIÓN A INTERESADOS SOBRE EL EPEDIENTE

TIENE A SU CARGO LA JEFATURA DE PERSONAL DE LA GMU ASI COMO ESPECIFICAMENTE EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

FORMACION CONTINUA DE PERSONAL Y EVALUACION DE RESULTADOS, CONFORME AL PLAN DE FORMACIÓN QUE SE APRUEBE

EJECUCIÓN DE NORMAS DISCIPLINARIAS , HORARIOS Y PROPUESTAS DE SANCIONES

ATENCION AL PERSONAL E IMPLANTACION DEL PLAN CONCILIA

ELABORACION , SEGUIMIENTO Y CONTROL DE VACACIONES ASUNTOS PROPIOS Y DEMAS TEMAS LIGADOS AL CONVENIO COLECTIVO, SU APLICACIÓN Y DESARROLLO, RESPECTO DE LA MATERIA DE U COMPETENCIA

PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL HASTA LA ELBORACION DE INFORME DE RESULTADOS

COORDINACION PARA LA VALORACION DE CONSECUCION DE OBJETIVOS ANUALES

ELABORACION DE PROPUESTAS DE RESOLUCION EN MATERIA DE SU COMPETENCIA PARA PRESENTACION DEL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO | UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO

INFORMES Y COMUNICACIÓN A INTERESADOS SOBRE EL EPEDIENTE

EXPEDICION DE INFORMACION

EXPEDICION DE CERTIFICADOS

ASUNTOS ECONOMICOS - SUBVENCIONES-SEGUIMIENTOS DE ASUNTOS CON REFERENCIA ECONÓMICA

PROVEEDORES-INGRESOS-PAGOS

COBRO DE LOS EXP. SANCIONADORES OBRAS E INDUSTRIAS INCLUIDO APREMIO

NOMINAS Y S.S.

SEGUIMIENTO DE COSTES DE LA GMU. IMPLANTACION DE CONTROL DE COSTES. DESDE SECCIONES HASTA DEPARTAMENTAL

ELABORACION DE PROPUESTAS DE RESOLUCION EN MATERIA DE SU COMPETENCIA PARA PRESENTACION DEL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

JEFE SECCION FORMACION Y RR HH | JEFE SECCION ECONOMICA

UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO | UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO

JEFE SECCION | JEFE SECCION

SECRETARIA DE DEPARTAMENTO REGISTRO INTERNO

ELABORACION DE INFORMES -COMPROBACION DE EXPEDIENTES -PRINCIPIO DE LEGALIDAD - ELABORACION.BORRADOR DE PROPUESTAS RESOLUCION EXP. TECNICAMENTE. FINALIZADO

JEFE SECCION FORMACION Y RR HH | JEFE SECCION ECONOMICA

PRINCIPIO DE LEGALIDAD

COMUNICACIONES SOLICITUDES INFORMES EXTERIORES- SECTORIALES... REQUERIMIENTOS.. ETC. JEFES DE SECCION

ELABORACION PROPUESTA DE RESOLUCION: JEFE SECCION+VºBº DTOR DEPARTAMENTO