GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO. AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES

GRAFICO DE PROCESOS (NIVEL SECCIONES)

INICIO DEL EXPEDIENTE

INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

FINALIZACION

COMUNICACION

SOLICITUDES INTERNAS: DESDE ALCALDIA U OTROS DEPARTAMENTOS AYUNTAMIENTO

A OFICINA DE GERENTE

SECCION: UNIDAD MINIMA DE TRAMITA CIONES

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

COD: 11000

OFICINA DEL GERENTE

GERENTE MUNICIPAL

GONZALO FERNANDEZ

SECRETARIA GERENTE. REGISTRO INTERNO

Mª ANTONIA CARRASCO

JEFE SECCION OFICINA GERENTE: **BLANCA RAMIREZ**

JEFE SEC APOYO C. EJECUTIVO: **ASUNCION GAYA**

GENERALES: INFORMACION A CONSEJEROS E INTERESADOS SEGÚN TEMAS

GENERALES: INFORMACION A CONSEJEROS E INTERESADOS SEGÚN TEMAS

SECRETARIA DEL GERENTE. Mª ANTONIA CARRASCO

COORDINACION Y CONTROL DEL CUMPLIMEITO DE OBJETIVOS GESTION

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

SEGUIMIENTO INTERNO DE ASUNTOS Y SOLICITUDES DE GERENCIA

CONTROL-SEGUIMIENTO Y COORDINACION DE LA EMISION DE LOS INSFORMES 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

SUPERVISIOJN Y CONTROL DE RESOLUCIONES , PROPUESTAS Y AUTORIZACIONES QUE DEPARTAMENTOS ELEVEN PARA SU APROBACION Y FIRMA AL GERENTE .AL MARGEN DE C. EJECUTIVO Y CONSEJO GERENCIA

UD. ADM. DE SECCION APOYO C. EJECUTIVO: J.MANUEL CARBAJO

COORDINACION Y CONTROL DEL CUMPLIMEITO DE OBJETIVOS GESTION

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

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

PREPARACION DE ASUNTOS PROPUESTOS POR EL GERENTE, PREPARACION DEL ORDEN DEL DIA, Y 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 PRESEIDENTE Y GERENTE

SUPERVISION Y CONTROL DE RESOLUCIONES , PROPUESTAS Y AUTORIZACIONES QUE DEPARTAMENTOS ELEVEN PARA SU APROBACION Y FIRMA AL CONSEJO GERENCIA ,COMITÉ EJECUTIVO YPRESIDENTE

SUPERVISION Y CONTROL DE RESOLUCIONES , PROPUESTAS Y AUTORIZACIONES QUE DEPARTAMENTOS ELEVEN PARA TRAMITACION EN AYUNTAMIENTOSEGUN SUS COMPETENCIAS RESERVADAS

APOYO A SECRETARIO GENERAL C.G. Y SECRETARIO COMITE 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 VISADO DE CIERRE EXPEDIENTES LICENCIAS ABREVIADAS- MENORES- VIA PUBLICA....ETC PARA FIRMA DE GERENTE

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

SOLICITUD INFORMES INTERIORES ENTRE SECCIONES

COD:11300

DEPARTAMENTO LICENCIAS Y ACTIVIDADES

SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO

ANA CONSUEGRA

UD ADMINISTRATIVA DE DEPARTAMENTO (REGISTRO INTERNO)

MARIA ANGELES SANCHEZ

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

JEFE SECCION OBRAS: **JAVIER YEBENES**

J. SEC. CONTROL URB Y E. DEFICIENTE: **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

UD. ADM. DE SECCION MEDIO AMBIENTE: CARMEN ARCHIDONA

UD. ADM. DE SECCION CONTROL Y EDIF. DEFICIENTE: OSCAR RINCON

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 ?

EXPEDICION DE CERTIFICADOS E INFORMACION

OBRAS MAYORES-NUEVA PLANTA-REFORMAS-AMPLIACIONES-

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

INSTALACIÓN DE ACTIVIDADES CALIFICADAS

EVALUACIÓN AMBIENTAL ANEXO V LEY 2/2002

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

MODIFICACIÓN-CAMBIOS - RENUNCIAS

DENUNCIAS ACTIVIDADES

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

M. CORRECTORAS-CLAUSURAS-SUSPENSIONES

CONSULTAS URBANÍSTICAS

LEGALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

INSPECCIÓN DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES

AUTORIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS (VINCULADAS A COMERCIO ALIMENTARIO)

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

ATENCIÓN AL PÚBLICO.Y ALEGACIONES VECINALES

INSTALACIÓN DE ACTIVIDADES INOCUAS.

CARTELES IDENTIFICATIVOS (ESTABLECIMIENTOS REGULADOS POR REG. ESPECTÁCULOS)

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 HASTA COMUNICACIÓN A INTERESADO, EXCEPTO EXPEDIENTES DE INFRACCION Y SANCIONADOR

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

PRINCIPIO DE LEGALIDAD. / PRINCIPIO DE LEGALIDAD. / PRINCIPIO DE LEGALIDAD.

PROPUESTA DE RESOLUCION (SUBDIRECTOR DPTO)

COMUNICACIONES SOLICITUDES INFORMES EXTERORES- SECTORIALES... REQUERIMENTOS.. ETC... JEFES DE SECCION

COD:11100

DEPARTAMENTO ORGANIZACIÓN Y JURIDICO

DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

UD ADMINISTRATIVA DE DEPARTAMENTO (REGISTRO INTERNO)

EVA LOPEZ ZARIQUIEGUI

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

J. SECCION INFORMACION Y REGISTRO: **VICENTE SAMPIETRO**

J.SECCION JURIDICO: **Mª ANGELES CASAS**

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

UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO: MARINA ROLLAND

UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO: AAA

UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO: NURIA M. LORENZO

INFORMES Y COMUNICACIÓN A INTERESADOS SOBRE EL EXPEDIENTE

RESPONSABILIDAD 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

RESPONSABLE DEL VISADO PREVIO DE LA INFORMACION A PRESENTAR EN LOS PANELES EXTERIORES DE LA GMU

REPARTO DE ASUNTOS ENTRE DEPARTAMENTO Y RESPONSABILIDAD 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

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

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

REPONSABILIDAD SOBRE EL MANENIMIENTO VIVO DEL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVO, EN COLABORACION CON AQUELLOS DEPARTAMENTOS O SECCIONES NECESARIOS

ORGANIZACIÓN-CONTROL-SEGUIMIENTO-ADMINISTACION DOMINIO GMU. ORGANIZACIÓN E IMPLANTACION RED DE LA GMU

BÚSQUEDA DE LA EXCELENCIA EMPRESARIAL CON EL OBJETIVO DE LA ACREDITACION DE LA GMU COMO UNE-ISO 9001

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

APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ESMARÓLLO DE LA LEYORGANICA 15/1999 DE PROTECCION DE DATOS Y REGLAMENTO DE DESARROLLO DE LA **LOPD** EN VIGOR DESDE 5 ABRIL 2009

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

ATENCIÓN AL PÚBLICO

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

INFORMES JURIDICOS SOBRE LICENCIAS DE OBRAS Y ACTIVIDADES

TRAMITACION DE EXPEDIENTES SANCIONADORES SOBRE OBRAS E INDUSTRIAS

INFORMES JURIDICOS SOBRE CALIDAD AMBIENTAL Y ACTIVIDADES

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

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

CLAUSURAS Y SUSPENSIONES

TRAMITACION EXPEDIENTES DE DISCIPLINA URBANISTICA SOBRE OBRAS E INDUSTRIAS Y PROTECCION DE LA LEGALIDAD URBANISTICA

CONTRATACION ADMINTRATIVA Y ASISTENCIA Y ASESORIA A LA MESA DE CONTRATACION

CONVENIOS ADMINISTRATIVOS - BASTANTEO DE PODERES

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

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

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

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

PRINCIPIO DE LEGALIDAD.

PROPUESTA DE RESOLUCION DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

COMUNICACIONES SOLICITUDES INFORMES EXTERORES- SECTORIALES... REQUERIMENTOS.. ETC... JEFES DE SECCION

COD:11200

PLANEAMIENTO Y GESTION

DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

ANTONIO NARVARTE DEL POZO

UD ADMINISTRATIVA DE DEPARTAMENTO (REGISTRO INTERNO)

J. SECCION PLANEAMIENTO / J.SECCION GESTION / J.SECCION DESARROLLO URBANISTICO

J. SECCION PLANEAMIENTO: **ANTONIA SARDON**

J.SECCION GESTION: **EDUARDO GUTIERREZ**

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

UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO: EVA LOPEZ

UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO: EVA LOPEZ

UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO: EVA LOPEZ

INFORMES Y COMUNICACIÓN A INTERESADOS SOBRE EL EXPEDIENTE

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

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 CONTRATDOS EXTERNOS

INFORMES TECNICOS DE INSTRUMEIMNTOS DE PLANEAMENTO. PRIVADOS O INIC. MUNICIPAL

INFORMES TECNICOS CEDULAS URBANISTICAS

INFORMES OBRE LAS SOLICITUDES EN GENERAL RELACIONADAS CON PLANEAMENTO.

COORDINACION DE LA UNIDAD GIS.

EXPEDICION DE CERTIFICACIONES

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

INFORMES Y COMUNICACIÓN A INTERESADOS SOBRE EL EXPEDIENTE

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

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 ENJAENACION DE SUELO MEDIANTE PERMUTAS U OTROS MEDIOS DE CARCTER ADMINISTRATIVO. CON INDEPENDENCIA DE CONCURSOS DE ADJUDICACION.

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

PROMOCION DE CAMBIOS EN GESTION DE IBI . (HACIENDA) - NUEVAS FINCAS ...ETC

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

INFORMES TECNICOS SOLICITADOS POR LA GMU Y COMUNICACIÓN A INTERESADOS SOBRE EL EXPEDIENTE, EN SU CASO

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

INFORMACION URBANISTICA EN GENERAL A AAPP Y PRIVADOS

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

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

INFORMES TECNICOS DE EDIFICACION Y URBANIZACION DE INICIATIVA PUBLICO-PRIVADA QUE CORRESPONDAN CON DEBERES DE DESARROLLO URBANISTICO

REDACCION Y O CONTROL DE PROYECTOS E URBANIZACION DE INICATIVA PUBLICO PRIVADA

VALORACION TECNICA Y ECONOMICA DE PROYECTOS Y OBRAS DE URBANIZACION EXISTENTES A MODIFICAR O EN PROYECTO . REDACION DE CUADRO DE PRECIOS DE URBANIZACION. GMU Y SU COORDINACION CON RESTO DE CONCEJALIAS

RECEPCION Y SEGUIMIENTO DE OBRAS DE URB. ACTAS Y SALVEDADES

ESTUDIO Y PROPUESTAS SOBRE ELEMENTOS URBANOS Y DE URBANIZACION A INCLUIR EN LOS PROYECTOS DE URBANIZACION. COORDINACION NDE LA HOMOGENEIZACION DE LOS MISMOS EN LA CIUDAD (REDACCION DE NORMATIVA)

COORDINACION Y VIABILIZACION DE O. URB. CON LAS COMPAÑIAS SUMINISTRADORES Y DE SERVICIO

REDACCION DE PROYECTOS Y D.OBRA DE URB. Y COORDINACION DE LA S.SALUD QUE SEAN ENCOMENDADAS A LA GMU

J. SECCION PLANEAMIENTO / J.SECCION GESTION / J.SECCION DESARROLLO URBANISTICO

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.

PROPUESTA DE RESOLUCION DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

COMUNICACIONES SOLICITUDES INFORMES EXTERORES- SECTORIALES... REQUERIMENTOS.. ETC... JEFES DE SECCION

COD: 11400

ECONOMICO PRESUPUESTARIO

DIRECTOR DEPARTAMENTO

MARIA GARCIA ARRIETA

UNIDAD ADMINISTRATIVA. DEPARTAMENTO. REGISTRO INTERNO

JEFE SECCION FORMACION Y RR HH / JEFE SECCION ECONOMICA

JEFE SECCION FORMACION Y RR HH: **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: INFORMES Y COMUNICACIÓN A INTERESADOS SOBRE EL EPEDIENTE

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

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

EJECUCION 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

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

UD. ADM. DEL DEPARTAMENTO: INFORMES Y COMUNICACIÓN A INTERESADOS SOBRE EL EPEDIENTE

EXPEDICION DE INFORMACION

EXPEDICION DE CERTIFICADOS

ASUNTOS ECONOMICOS

PROVEEDORES

INGRESOS-PAGOS

EJECUCION DE LOS EXP. SANCIONADORES OBRAS E INDUSTRIAS

NOMINAS Y S.S.

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

PROPUESTA DE RESOLUCION DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

COMUNICACIONES SOLICITUDES INFORMES EXTERORES- SECTORIALES... REQUERIMENTOS.. ETC... JEFES DE SECCION

SOLICITUD INFORMES INTERIORES ENTRE SECCIONES

COMUNICACIONES SOLICITUDES INFORMES EXTERORES- SECTORIALES... REQUERIMENTOS.. ETC... JEFES DE SECCION

JEFE SECCION OFICINA GERENTE / JEFE SECCION APOYO C.EJECUTIVO

TRAMITACION EXPEDIENTES POR DECRETOS UNIPERSONALES 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 PROPUEST.A OF. GERENTE

NOTIFICACION DELEGADA A D'TORES DEPARTAMENTO DE DECRETOS GERENTE

NOTIFICACION DELEGADA POR EL GERENTE

REGISTRO DE SALIDA GERENCIA MUNICIPAL

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

UD ADM. OFICINA GERENTE / UD ADM. APOYO EJECUTIVO Y C. GERENCIA

FIRMA RESOLUCION GERENTE MUNICIPAL (ORGANO UNIPERSONAL)

FIRMAS RESOLUCIONES ORGANO COLEGIADO

COMITÉ EJECUTIVO (ACUERDOS)

FEDATARIO PUBLICO. DE LA GMU

SECRETARIO DE LA GMU

CONVOCATORIA C. GERENCIA

CONSEJO DE GERENCIA (ACUERDOS)

PREPARATORIA COMITÉ EJECUTIVO

CONVOCATORIA C. EJECUTIVO

AL LIBRO DE RESOLUCIONES DE LA GMU

AL LIBRO DE ACTAS DE LA GMU