

Cos Superior. Opció general

1. Desenvolupar funcions de direcció administrativa.

- Dur a terme la planificació, organització, direcció, coordinació, control i avaluació de l'activitat administrativa, de les funcions encomanades, i dels resultats obtinguts.

2. Elaborar informes, estudis, anàlisis i avaluacions de les matèries de la seva competència segons els procediments, les metodologies i la normativa, o coordinar-ne l'elaboració, per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions.

- Definir objectius.
- Comprovar els factors i condicionants que intervenen: oportunitat, legalitat, idoneïtat, impacte, etc.
- Fer les actuacions necessàries per a l'elaboració del document: documentació i recerca, entrevistes, treball de camp, entre d'altres.
- Organitzar la recollida d'informació i de les dades necessàries per a les anàlisis i avaluacions.
- Fer les interpretacions i propostes necessàries.
- Elaborar el document corresponent d'acord amb els objectius establerts.
- Fer l'informe estadístic i les presentacions necessàries.
- Analitzar i interpretar les dades.

3. Planificar, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats assignats d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent.

- Planificar els processos i projectes.
- Organitzar el desenvolupament dels projectes i processos, i si s'escau l'assignació i coordinació de les actuacions.
- Gestionar els processos i projectes, o les activitats que hi estiguin relacionades, que siguin directament responsabilitat seva.
- Planificar i coordinar l'activitat administrativa, procediments i terminis, derivats d'expedients administratius assignats, impulsar-ne la tramitació i execució, així com el compliment i l'adequació.
- Organitzar i gestionar la resolució d'incidències.
- Fer el seguiment del resultat i donar-ne compte.
- Elaborar informes sobre les matèries i els expedients de la seva competència.
- Redactar, si escau, els contractes, procediments de contractació i altres expedients de caràcter econòmic.
- Participar en l'estandardització de models propis de l'àmbit i la simplificació administrativa.

Cos Superior. Opció general

4. Dissenyar, elaborar models i procediments de gestió, tenint en compte les necessitats dels usuaris, els recursos disponibles, els criteris corporatius i les normes vigents.

- Analitzar la situació i detectar punts crítics.
- Estudiar alternatives.
- Contactar amb experts o col·laboradors.
- Integrar el coneixement.
- Avaluar les conseqüències i determinar-ne l'impacte.
- Confeccionar una proposta en funció dels factors i condicionants.
- Coordinar les actuacions d'experts o col·laboradors.

5. Informar i assessorar i atendre consultes, aportant el seu coneixement tècnic sobre les matèries de la seva especialitat, altres persones de l'organització, departaments, organitzacions externes i ciutadans d'acord amb les necessitats dels usuaris, els procediments establerts i la normativa vigent.

- Mantenir i actualitzar coneixements en la matèria.
- Interpretar l'encàrrec o la consulta.
- Respondre a la sol·licitud en atenció als factors que hi incideixen.
- Fer els informes necessaris per respondre adequadament a consultes. - Assessorar en les matèries de la seva competència, a través d'informes o participant en espais de debat i coordinació, sempre d'acord amb les directius rebudes.

6. Desenvolupar propostes de millores dels processos de gestió i de l'organització. · Identificar i proposar elements de millora respectant el marc normatiu vigent.

- Analitzar la situació i detectar factors que cal millorar.
- Fer propostes.
- Dissenyar-ne la implementació.
- Definir recursos i necessitats.
- Actuar, si s'escau, com a interlocutor amb les unitats per coordinar la gestió operativa dels recursos materials i econòmics de la unitat.
- Cercar suport a les millores.
- Integrar el coneixement.
- Elaborar la proposta concreta.
- Fer-ne el seguiment.

Cos Superior. Opció general

7. Auditar i inspeccionar els procediments d'administració i gestió, en les matèries de la seva especialitat tècnica, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent.

- Dur a terme les activitats de supervisió, vigilància i control necessàries d'acord amb els encàrrecs d'inspecció rebuts.
- Avaluar els procediments, l'organització i el desenvolupament dels procediments i activitats que s'han d'auditar.
- Analitzar l'àmbit d'actuació.
- Planificar l'execució.
- Fer el treball de camp: visites, entrevistes, etc.
- Emplenar les eines corresponents: llista de comprovació, qüestionaris, protocols, etc.
- Gestionar les incidències.
- Coordinar els recursos tant interns com externs.
- Elaborar l'informe o l'acta corresponent.

8. Coordinar i participar en equips tècnics o de col·laboradors, i assumir, si escau, la direcció formal.

- Coordinar la distribució de tasques i responsabilitats.
- Supervisar i fer el seguiment del desenvolupament de les activitats assignades.
- Donar suport i motivar el personal.
- Comunicar o transmetre els objectius.
- Informar de les desviacions en el desenvolupament de les tasques i corregir-les.
- Actuar com a interlocutor de la unitat en l'equip o grup de treball.
- Participar en equips tècnics i de treball.

9. Desenvolupar i coordinar els sistemes d'informació de la unitat, dels indicadors de gestió i de servei, de les dades que fan referència a la documentació generada i/o les corresponents als registres corporatius.

- Fer propostes de disseny i millora de les aplicacions informàtiques i de les bases de dades de gestió pròpies de l'àmbit.
- Assessorar i intervenir en el disseny, desenvolupament i configuració d'aplicacions de gestió pròpies, i en el manteniment, el seguiment i la millora.
- Dissenyar i gestionar, si s'escau, el mapa d'agents i recursos de la xarxa de relacions, així com utilitzar les eines comunicatives d'acord amb els circuits de comunicació establerts (webs, correus corporatius, etc.).
- Utilitzar les eines comunicatives i les plataformes de gestió i informació, d'acord amb els circuits de comunicació establerts.
- Organitzar i controlar els bancs de dades, la recollida de dades i l'explotació d'aquestes.