

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

2374 *Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2016 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.*

Anuncio

Por Acuerdo Plenario núm. 12 de 4 mayo de 2016, se aprueba la Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2016 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, aprobada por Acuerdo Plenario núm. 10, en sesión de 1 de diciembre de 2015, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 248, de 30 de diciembre de 2015, conforme al siguiente detalle:

1.-La Relación de Puestos de Trabajo es un instrumento técnico de racionalización y ordenación del personal y la estructura organizativa de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos autónomos, de acuerdo con las necesidades de los servicios, que contiene la expresión ordenada de todos los puestos de trabajo que integran su organización, manifestación de la potestad de organización con carácter reglamentario de las entidades locales como así reconoce el artículo 4.1. de la ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo y sus modificaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 33.1.f) de la Ley 7/1985 citada, previa negociación en Mesa General de Negociación y dictamen de la Comisión de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, como así se estipula en la Disposición Décimo novena de la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, aprobada por Acuerdo de Pleno núm. 4, de 5 de noviembre de 2002 (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 14, de 18 de enero de 2003). Así mismo, la Disposición Vigésima de la citada Normativa, de acuerdo con lo establecido por el art. 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, establece la publicación de la Relación de Puestos de Trabajo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

2.-En el periodo de tiempo transcurrido desde la preparación y posterior aprobación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo para 2016 se han venido produciendo determinadas desvinculaciones de personal, y se han detectado necesidades de recursos que llevan a los centros directivos de las áreas y Organismos Autónomos a formular propuesta de modificación de la misma, orientadas a la mejor gestión de los recursos precisos para la prestación de los servicios en las distintas unidades que las integran.

En base a ello se han propuesto modificaciones y/o reubicaciones de dotaciones existentes, adaptándolas a tales necesidades, procediendo con la presente propuesta a la regularización de tales cambios en el instrumento de gestión de recursos humanos que constituye la Relación de Puestos de Trabajo.

La mayoría de las modificaciones propuestas conllevan un cambio de denominación, centro de coste, o de determinadas características descriptivas de los puestos de trabajo afectados, y en algunos casos la creación de dotaciones de puestos que quedan asociados a plazas que habiendo quedado vacantes, y siendo modificadas en la plantilla correspondiente, precisan del adecuado puesto de trabajo adaptado a la nueva configuración de la plaza.

3.-Mención especial merecen las modificaciones que afectan a determinados puestos de trabajo cuyo cometido principal lo constituye un conjunto de tareas complementarias y de apoyo y colaboración a otros puestos de la organización, y que actualmente se encuentran diversificados en múltiples tipos de puestos ubicados principalmente en el área de Igualdad y Bienestar Social para dar soporte a diversos servicios en los Centros Asistenciales, y otros ubicados en servicios de soporte y mantenimiento del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico.

Esta modificación afecta a los puestos denominados Oficial de Servicios Varios, Oficial de Servicios Varios-Atención y Oficial de Servicios Generales-Conductor, adscritos al grupo C2 de clasificación; y a los puestos denominados Ayudante de Servicios, Ayudante de Servicios Varios, Servicios Generales, Peón, Peón Mecánico y Peón de servicios Generales, que están adscritos al grupo E (otras agrupaciones profesionales) de clasificación.

El denominador común de la modificación operada está motivado en la racionalización organizativa de las tareas encomendadas a tales puestos y su finalidad es la unificación en un solo tipo de puesto del conjunto y el ámbito de las diversas responsabilidades que hoy están dispersas. De tal manera se logra que el conjunto de las tareas encomendadas atienda determinadas necesidades de servicios que cubren un campo de funciones común relacionadas con tareas asociadas a servicios complementarios de diversa índole, que no exigiendo una titulación o formación profesional específica, constituyen actividades necesarias de gran impacto en la calidad de los servicios que se prestan a los usuarios de los mismos, bien directamente, bien mediante colaboración y/o apoyo a otros puestos de la organización, y que permiten el perfecto funcionamiento de las actividades que se realizan y el buen estado de los medios que se utilizan día a día en tales servicios: Información, Recepción, vigilancia, Ropería, suministros, comunicaciones, mantenimiento básico de instalaciones, mobiliario, enseres, dependencias, y otras actividades varias, etc.

No obstante lo anterior, también se ha tenido en consideración a este respecto el establecimiento de bases organizativas precisas para promover la promoción interna del personal que actualmente ocupa los puestos adscritos al grupo E anteriormente mencionados.

El resultado final es la unificación en un solo tipo de puesto de Oficial de Servicios Varios, con un conjunto común de responsabilidades y misma valoración en cuanto al complemento específico asignado, racionalizando de esta manera la actual diversificación de puestos. Tales responsabilidades se concretan y especifican en el Anexo a la presente propuesta, si bien es necesario tener en consideración que teniendo esta descripción carácter general, podrá adecuarse en cuanto a contenido específico de tareas en cada caso conforme a las

necesidades de organización del trabajo que establezca el Gobernante de los Centros Asistenciales (del cual también se adjunta Anexo de Responsabilidades), o del jefe inmediato del que dependan en otros centros, los cuales son responsables de coordinar la labor del personal adscrito a tales puestos.

Por último, resulta necesario poner de manifiesto que en la concreción de las tareas asignadas se tendrá en consideración las limitaciones que por motivos de especial sensibilidad puedan tener indicadas determinadas empleadas y empleados que actualmente ocupan puestos afectados por la modificación descrita, respetándose en todo caso las indicaciones y adaptaciones que en cada caso obren en el correspondiente expediente con carácter individualizado y personal.

4.-Teniendo en consideración lo anterior, así como las propuestas manifestadas por los centros directivos de las distintas áreas y Organismos Autónomos, las modificaciones a la vigente Relación de Puestos de Trabajo se concretan en las siguientes:

Presidencia:

- Modificación del puesto con Cód: 1.1.21, CP: 110, Denominación: Jefa/e de Secretaría, en relación al requisito de experiencia, pasando de 0-1 a 1-2.

Secretaría General:

- Modificación del Centro de Coste de una dotación del puesto con Cód: 1.1.111, CP: 171, denominación: Auxiliar Administrativa/o, Grupo: C2, Nivel Destino: 16, Responsabilidades: Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc., pasando al centro de coste 170 (Secretaría General).

Grupos Políticos:

- Modificación del puesto con Cód: 1.1.354, CP: 140, denominación: Asesora/or, Grupo C1, Nivel de Destino: 18, Responsabilidades: Asesoramiento especial Grupos Políticos (PSOE), en relación al número de dotaciones, que pasan de 3 a 4 dotaciones.

- Modificación del puesto con Cód: 1.1.354, CP: 140, denominación: Asesora/or, Grupo C1, Nivel de Destino: 18, Responsabilidades: Asesoramiento especial Grupos Políticos (P.P), en relación al número de dotaciones, que pasan de 6 a 5 dotaciones.

- Modificación del puesto con Cód: 1.1.355, CP: 140, denominación: Asesora/or, Grupo C2, Nivel de Destino: 16, Responsabilidades: Asesoramiento especial Grupos Políticos (PSOE), en relación al número de dotaciones, que pasan de 3 a 2 dotaciones.

- Creación de una dotación del puesto con Cód: 1.1.355, CP: 140, denominación: Asesora/or, Grupo C2, Nivel de Destino: 16, Responsabilidades: Asesoramiento especial Grupos Políticos (P.P), en compensación de una dotación del apartado anterior.

Recursos Humanos y Gobierno Electrónico.

• *Modificación de los siguientes puestos:*

- Puesto con Cód: 1.1.117, CP: 430, Denominación: Peón Servicios Generales, Dot: 4, Grupo: E, Nivel de Destino: 14, C. Específico: 5.530,70, Responsabilidades: Colaboración y ayuda a oficialas/es de mantenimiento, Perfil Competencial: OSmAT2, Formación Complementaria: Permiso de Conducir, Jornada: F1, Pen: X, Localidad: Jaén.

- Puesto con Cód: 1.1.116, CP: 430, Denominación: Peón Mecánica/o, Dot: 1, Grupo: E, Nivel de Destino: 14, C. Específico: 5.530,70, Responsabilidades: Colaboración y ayuda a oficialas/es de mantenimiento, Perfil Competencial: OSmAT2, Formación Complementaria: Permiso de Conducir, Jornada: F1, Pen: X, Localidad: Jaén.

Quedando conforme al siguiente detalle:

Puesto con Cód: 1.1.356, CP: 430, Denominación: Oficial/a Servicios Varios, Dot: 5, Grupo: C2/E, Nivel de Destino: 14, C. Específico: 5.896,24, Responsabilidades: Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados, AF: 01, AR: 15, AA: 01, Perfil Competencial: OSmAT2, Pen: X, Jornada: F1, Localidad: Jaén.

Área de Infraestructuras Municipales.

- Modificación del Centro de Coste del puesto con Cód: 1.1.81, CP: 500, denominación: Jefa/e de Negociado, Grupo: C1, Nivel Destino: 20, Responsabilidades: Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas en materia de expropiaciones, pasando al centro de coste 510 (Cooperación Municipal).

Área de Promoción y Turismo.

- Modificación del puesto con Cód: 1.1.23, CP: 740, denominación: Técnico de Administración General, Grupo A1, Nivel de Destino: 22, en relación al Código, Denominación y Responsabilidades, conforme al siguiente detalle:

Puesto con Cód: 1.1.322, CP: 740, Denominación: Técnica/o Superior Economista, Responsabilidades: "Apoyo técnico y asesoramiento".

Área de Igualdad y Bienestar Social.

• *Modificación del siguiente puesto de Trabajo:*

- Puesto con Cód: 1.1.313, CP: 900, Denominación: Ayudante Servicios Varios, Dot: 3, Grupo: E, Nivel de Destino: 14, C. Específico: 5.261,06, Responsabilidades: Apoyo en tareas de recepción, atención, información, comunicación, vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios, fotocopidora, traslado etc., Perfil Competencial: OSmAT2, Localidad: Jaén,

Quedando conforme al siguiente detalle:

- Puesto con Cód: 1.1.356, CP: 900, Denominación: Oficial/a Servicios Varios, Dot: 3, Grupo: C2/E, Nivel de Destino: 14, C. Específico: 5.896,24, Responsabilidades: Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados, AF: 01, AR: 15, AA: 01, Perfil Competencial:

OSmAT2, Pen: X, Jornada: F1, Localidad: Jaén.

• *Modificación de los siguientes puestos de trabajo:*

- Puesto con Cód: 1.1.311, CP: 921, Denominación: Oficial Servicios Varios- Atención, Dot: 1, Grupo: C2, Nivel de Destino: 16, C. Específico: 5.896,24, Responsabilidades: Tareas de recepción, atención, información, comunicación y orientación a usuarios etc., en los centros. Perfil Competencial: OSmAT1, Localidad: Jaén,

- Puesto con Cód: 1.1.276, CP: 921, Denominación: Servicios Generales, Dot: 2, Grupo: E, Nivel de Destino: 14, C. Específico: 5.261,06, Responsabilidades: Tareas complementarias de ayuda y colaboración con el resto de puestos del centro, Perfil Competencial: OSmSat2, Localidad: Jaén.

- Puesto con Cód: 1.1.313, CP: 921, Denominación: Ayudante de Servicios Varios, Dot: 1, Grupo: E, Nivel de Destino: 14, C. Específico: 5.261,06, Responsabilidades: Apoyo en tareas de recepción, atención, información, comunicación, vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios, fotocopiadora, traslado etc., Perfil Competencial: OSmAT2, Localidad: Jaén,

- Puesto con Cód: 1.1.324, CP: 921, Denominación: Ayudante de Servicios, Dot: 1, Grupo: E, Nivel de Destino: 14, C. Específico: 5.896,24, Responsabilidades: Tareas de control de las necesidades de mantenimiento y limpieza en el centro, así como otras tareas complementarias de ayuda y colaboración con el resto de puestos del centro, Perfil Competencial: OSmAT2, Localidad: Jaén,

- Puesto de puesto con Cód: 1.1.274, CP: 921, Denominación: Peón, Dot: 1, Grupo: E, Nivel de Destino: 14, C. Específico: 5.261,06, Responsabilidades: Tareas complementarias de ayuda y colaboración con el resto de puestos del Centro, Perfil Competencial: OSmAT2, Localidad: Jaén,

- Puesto con Cód: 1.1.117, CP: 921, Denominación: Peón Servicios Generales, Dot: 1, Grupo: E, Nivel de Destino: 14, C. Específico: 5.530,70, Responsabilidades: Colaboración y ayuda en tareas complementarias para los centros asistenciales., Perfil Competencial: OSmAT2, Localidad: Jaén,

Quedando conforme al siguiente detalle:

- Puesto con Cód: 1.1.310, CP: 921, Denominación: Oficial/a Servicios Varios, Dot: 1, Grupo: C2, Nivel de Destino: 16, C. Específico: 5.896,24, Responsabilidades: Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados, AF: 01, AR: 15, AA: 01, Perfil Competencial: OSmAT2, Pen: X, Jornada: F1, Localidad: Jaén.

- Puesto con Cód: 1.1.356, CP: 921, Denominación: Oficial/a Servicios Varios, Dot: 6, Grupo: C2/E, Nivel de Destino: 14, C. Específico: 5.896,24, Responsabilidades: Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados, AF: 01, AR: 15, AA: 01, Perfil Competencial: OSmAT2, Pen: X, Jornada: F1, Localidad: Jaén.

- Creación de una dotación del puesto con Cód: 1.1.204, CP: 921, Denominación: Auxiliar Enfermería, Grupo: C2, Nivel de Destino: 16, C. Específico: 6.157,34, Responsabilidades: Realizar servicios complementarios de asistencia sanitaria, bajo supervisión del personal sanitario, Perfil Competencial: OSmAT1, Localidad: Jaén, para asociar la vacante de personal funcionario núm. 994 de Auxiliar de Enfermería.
- Modificación de las Responsabilidades, Área Relacional y Perfil Competencial del puesto con Cód: 1.1.310, CP: 921, Denominación: Oficial Servicios Varios, Dot: 3, Grupo: C2, Nivel de Destino: 16, C. Específico: 5.896,24, conforme al siguiente detalle: Responsabilidades: Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados, Área Relacional: 15, Perfil Competencial: OSmAT2.
- Modificación del régimen de dedicación del puesto Cód: 1.1.298, CP: 921, Denominación: Conducadora/or Auxiliar de Enfermería, Dot: 1, Grupo: C2, Nivel de Destino: 16, C. Específico: 5.774,58, pasando de Ded: X a Ded: --.
- Modificación de las responsabilidades y del régimen de dedicación del puesto con Cód: 1.1.202, CP: 921, Denominación: Gobernante, Dot: 1, Grupo: C2, Nivel de Destino: 16, C. Específico: 5.896,24, conforme al siguiente detalle: Responsabilidades: Supervisión y seguimiento del estado y funcionamiento de las instalaciones, mobiliario, enseres, herramientas y suministros del centro y del cumplimiento de las tareas relacionadas con los protocolos de servicios establecidos en los Centros Asistenciales., Ded: pasa de – a X,
- Modificación de las responsabilidades del puesto con Cód: 1.1.309, CP: 921, Denominación: Oficial Servicios Generales-Conducadora/or, Dot: 1, Grupo: C2, Nivel de Destino: 16, C. Específico: 5.896,24, conforme al siguiente detalle: Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados y traslados de residentes en vehículo adaptado.
- Modificación de las responsabilidades del puesto con Cód: 1.1.202, CP: 931, Denominación: Gobernante, Dot: 1, Grupo: C2, Nivel de Destino: 16, C. Específico: 5.896,24, conforme al siguiente detalle: Supervisión y seguimiento del estado y funcionamiento de las instalaciones, mobiliario, enseres, herramientas y suministros del centro y del cumplimiento de las tareas relacionadas con los protocolos de servicios establecidos en los Centros Asistenciales.
- *Modificación de los siguientes puestos de Trabajo:*
 - Puesto con Cód: 1.1.311, CP: 931, Denominación: Oficial Servicios Varios-Atención, Dot: 1, Grupo: C2, Nivel de Destino: 16, C. Específico: 5.896,24, Responsabilidades: Tareas de recepción, atención, información, comunicación y orientación a usuarios etc., en los centros. Perfil Competencial: OSmAT1, Localidad: Jaén,
 - Puesto con Cód: 1.1.276, CP: 931, Denominación: Servicios Generales, Dot: 1, Grupo: E, Nivel de Destino: 14, C. Específico: 5.261,06, Responsabilidades: Tareas complementarias de ayuda y colaboración con el resto de puestos del centro, Perfil Competencial: OSmSat2, Localidad: Jaén,

- Puesto con Cód: 1.1.274, CP: 931, Denominación: Peón, Dot: 1, Grupo: E, Nivel de Destino: 14, C. Específico: 5.261,06, Responsabilidades: Tareas complementarias de ayuda y colaboración con el resto de puestos del centro, Perfil Competencial: OSmAT2, Localidad: Jaén.

Quedando conforme al siguiente detalle:

- Puesto con Cód: 1.1.310, CP: 931, Denominación: Oficial/a Servicios Varios, Dot: 2 Grupo: C2, Nivel de Destino: 16, C. Específico: 5.896,24, Responsabilidades: Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados, AF: 01, AR: 15, AA: 01, Perfil Competencial: OSmAT2, Pen: X, Jornada: F1, Localidad: Jaén, para asociar a uno de ellos, la vacante de personal funcionario núm. 568, Grupo C2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios, Categoría: Oficial, Denominación: Oficial/a Servicios Varios.

- Puestos con Cód: 1.1.356, CP: 931, Denominación: Oficial/a Servicios Varios, Dot: 1, Grupo: C2/E, Nivel de Destino: 14, C. Específico: 5.896,24, Responsabilidades: Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados, AF: 01, AR: 15, AA: 01, Perfil Competencial: OSmAT2, Pen: X, Jornada: F1, Localidad: Jaén.

Organismo Autónomo Servicio Provincial de Gestión y Recaudación.

- Modificación del puesto con Cód: 1.3.10, CP: 380, Denominación: Jefa/e de Negociado, Grupo: C1/C2, Nivel de Destino: 18, C. Específico: 7.808,64, Responsabilidades: "Control, ejecución y desarrollo de las tareas de Secretaría, Administración y Personal", en relación a su Área Relacional (AR), que pasa de 02.03.05 a 01.03.05.

- Modificación del puesto con Cód: 1.3.20, CP: 380, Denominación: Supervisora/or Oficina Delegada", Grupo: C1, Nivel Destino: 20, C. Específico: 7.808,64, Responsabilidades: "Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas en la Oficina Delegada", Localidad: Alcalá la Real, conforme al siguiente detalle:

Puesto Cód: 1.3.20, CP: 380, Denominación: Coordinadora/or de Planificación y Mejora Continua, Grupo: C1/C2, Nivel Destino: 18, C. Específico: 7.808,64, Responsabilidades: "Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas de planificación y mejora continua del Organismo Autónomo Local", Localidad: Jaén.

- Creación de dos dotaciones del puesto con Cód: 1.3.13, CP: 380, Denominación: Administrativa/o, Grupo: C1, Nivel de Destino: 18, C. Específico: 6.444,48, Responsabilidades: Tareas de trámite y colaboración administrativa, Perfil Competencial: OSmAT1, Localidad: Jaén, para asociar a las vacantes de personal funcionario núm. 359 y núm. 369, pertenecientes al Grupo: C1, Escala Administración General, Subescala Administrativa.

5.-Las modificaciones reseñadas en el punto 4. que conllevan asignación de dedicación o modificaciones a grupo de superior categoría o incrementos en el complemento de destino o del complemento específico pueden ser asumidas con los créditos existentes en los distintos centros de coste dada la existencia de crédito no comprometido en plazas vacantes

dotadas presupuestariamente no cubiertas hasta la fecha y que resulta más que suficiente para atender tales modificaciones.

Visto todo lo anterior y en atención a ello, resulta oportuna y necesaria la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo 2016 de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, por lo que:

En virtud de la potestad de autoorganización de las entidades locales reconocida en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y conforme a lo dispuesto en los artículos. 69.3 y 74 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el apartado 1.d) del art. 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como lo determinado por la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos aprobada por Acuerdo de 5 de noviembre de 2002 (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 14, de 18 de enero de 2003); y lo dispuesto por el artículo 33.2 f) de la referida Ley 7/1985, de 2 de abril que determina que corresponde al Pleno de la Diputación Provincial en todo caso la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo y sus modificaciones, se somete al Pleno la siguiente propuesta:

Primero.-Modificar el Acuerdo núm. 10 de 1 de diciembre de 2015, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos para el ejercicio 2016, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 248, de 30 de diciembre de 2015, en los siguientes términos.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PRESIDENCIA

- Modificación del siguiente puesto de trabajo

Donde dice:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Exp.	Responsabilidades	Perfil Competencial	Localidad
1.1.21 110	Jefa/e de Secretaría	1	C1/C2	18	8.923,60	0-1	Coordinación de la Secretaría de la Presidencia	SMAT2	Jaén

Debe decir:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Exp.	Responsabilidades	Perfil Competencial	Localidad
1.1.21 110	Jefa/e de Secretaría	1	C1/C2	18	8.923,60	1-2	Coordinación de la Secretaría de la Presidencia	SMAT2	Jaén

SECRETARÍA GENERAL

- Modificación del siguiente puesto de trabajo.

Donde dice:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Perfil Competencial	Localidad
1.1.111 170	Auxiliar Administrativa/o	2	C2	16	5.774,58	--	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	OSmAT1	Jaén
1.1.111 171	Auxiliar Administrativa/o	4	C2	16	5.774,58	--	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	OSmAT1	Jaén

Debe decir:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Perfil Competencial	Localidad
1.1.111 170	Auxiliar Administrativa/o	3	C2	16	5.774,58	--	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	OSmAT1	Jaén
Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Perfil Competencial	Localidad
1.1.111 171	Auxiliar Administrativa/o	3	C2	16	5.774,58	--	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	OSmAT1	Jaén

GRUPOS POLÍTICOS

- Modificación las dotaciones de los siguientes puestos de trabajo:

Donde dice:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic.	Responsabilidades	Localidad
1.1.354 140	Asesora/or	3	C1	18	6.444,48	---	Asesoramiento Especial Grupos Políticos (P.S.O.E.)	Jaén
1.1.354 140	Asesora/or	6	C1	18	6.444,48	---	Asesoramiento Especial Grupos Políticos (P.P.)	Jaén
1.1.355 140	Asesora/or	3	C2	16	5.774,58	---	Asesoramiento Especial Grupos Políticos (P.S.O.E.)	Jaén

Debe Decir:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic.	Responsabilidades	Localidad
1.1.354 140	Asesora/or	4	C1	18	6.444,48	---	Asesoramiento Especial Grupos Políticos (P.S.O.E.)	Jaén
1.1.354 140	Asesora/or	5	C1	18	6.444,48	---	Asesoramiento Especial Grupos Políticos (P.P.)	Jaén
1.1.355 140	Asesora/or	2	C2	16	5.774,58	---	Asesoramiento Especial Grupos Políticos (P.S.O.E.)	Jaén

* En relación a lo anterior, creación de una dotación del siguiente puesto de trabajo:

1.1.355 140	Asesora/or	1	C2	16	5.774,58	---	Asesoramiento Especial Grupos Políticos (P.P.)	Jaén
-------------	------------	---	----	----	----------	-----	------------------------------------------------	------

RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

- Modificación de siguientes puestos de trabajo:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Perfil Comp	Form.Com	Pen.	Jorn	Localidad
1.1.117 430	Peón/a Servicios Generales	4	E	14	5.530,70	--	Colaboración y ayuda a oficiales/es de mantenimiento.	OSmAT2	Permiso de Conducir	X	F1	Jaén
1.1.116 430	Peón/a Mecánica/os	1	E	14	5.530,70	--	Colaboración y ayuda a oficiales/es de mantenimiento.	OSmAT2	Permiso de Conducir	X	F1	Jaén

Quedando conforme al siguiente detalle:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Ded.	Responsabilidades	AF/AR/AA	Perfil Comp	Pen	Jorn	Localidad
1.1.356 430	Oficial/a Servicios Varios	5	C2/E	14	5.896,24	--	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados	01.15.01	OSmAT2	X	F1	Jaén

INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

- Modificación del siguiente puesto de trabajo.

Donde dice:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Perfil Competencial	Localidad
1.1.81 500	Jefa/e de Negociado	1	C1	20	7.808,64	X	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas en materia de expropiaciones	OSmAT1	Jaén

Debe decir:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Perfil Competencial	Localidad
1.1.81 510	Jefa/e de Negociado	1	C1	20	7.808,64	X	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas en materia de expropiaciones	OSmAT1	Jaén

ÁREA DE PROMOCIÓN Y TURISMO

- Modificación del código, denominación y responsabilidades del siguiente puesto de trabajo:

Donde dice:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Perfil Competencial	Localidad
1.1.23 740	Técnica/o Administración General	1	A1	22	9.251,76	--	Tareas técnicas de gestión, estudio, propuesta y asesoramiento de carácter administrativo de nivel superior.	OSmAT1	Jaén

Debe Decir, sumada a una dotación existente:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Perfil Competencial	Localidad
1.1.322 740	Técnica/o Superior Economista	2	A1	22	9.251,76	---	Apoyo Técnico y Ascensoramiento	OSmAT1	Jaén

ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

- Modificación del siguiente puesto de trabajo:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Localidad
1.1.313 900	Ayudante Servicios Varios	3	E	14	5.261,06	--	Apoyo en tareas de recepción, atención, información, comunicación, vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios, fotocopiadora, traslado etc.	Jaén

Quedando conforme al siguiente detalle:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Ded.	Responsabilidades	AF/AR/AA	Perfil Comp	Pen	Jorn	Localidad
1.1.356 900	Oficial/a Servicios Varios	3	C2/E	14	5.896,24	--	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados	01.15.01	OSmAT2	X	F1	Jaén

- Modificación de los siguientes puestos de Trabajo:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Localidad
1.1.311 921	Oficial Servicios Varios-Atención	1	C2	16	5.896,24	--	Tareas de recepción, atención, información, comunicación y orientación a usuarios etc, en los centros.	Jaén

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Perfil Competencial	Localidad
1.1.276 921	Servicios Generales	2	E	14	5.261,06	--	Tareas complementarias de ayuda y colaboración con el resto de puestos del Centro	OSmSat2	Jaén

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Perfil Competencial	Localidad
1.1.313 921	Ayudante Servicios Varios	1	E	14	5.261,06	--	Apoyo en tareas de recepción, atención, información, comunicación, vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios, fotocopiadora, traslado etc.	OSmAT2	Jaén

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Perfil Competencial	Localidad
1.1.324 921	Ayudante de Servicios	1	E	14	5.896,24	--	Tareas de control de las necesidades de mantenimiento y limpieza en el centro, así como otras tareas complementarias de ayuda y colaboración con el resto de puestos del centro..	OSmAT2	Jaén

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Perfil Competencial	Localidad
1.1.274 921	Peón	1	E	14	5.261,06	--	Tareas complementarias de ayuda y colaboración con el resto de puestos del Centro	OSmAT2	Jaén

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Perfil Competencial	Localidad
1.1.117 921	Peón Servicios Generales	1	E	14	5.530,70	--	Colaboración y ayuda en tareas complementarias para los centros asistenciales.	OSmAT2	Jaén

- Quedando conforme al siguiente detalle:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Ded.	Responsabilidades	AF/AR/AA	Perfil Comp	Pen	Jorn	Localidad
1.1.310 921	Oficial/a Servicios Varios	1	C2	16	5.896,24	--	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados	01.15.01	OSmAT2	X	F1	Jaén

- Creación del siguiente puesto de trabajo.

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Ded.	Responsabilidades	AF/AR/AA	Perfil Comp	Pen	Jorn	Localidad
1.1.356 921	Oficial/a Servicios Varios	6	C2/E	14	5.896,24	--	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados	01.15.01	OSmAT2	X	F1	Jaén

- Creación de una dotación del siguiente puesto de trabajo:

Donde dice:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Perfil Competencial	Localidad
1.1.204 921	Auxiliar Enfermería	69	C2	16	6.157,24	--	Realizar servicios complementarios de asistencia sanitaria, bajo supervisión del personal sanitario titulado	OSmAT1	Jaén

Debe decir:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Perfil Competencial	Localidad
1.1.204 921	Auxiliar Enfermería	70	C2	16	6.157,24	--	Realizar servicios complementarios de asistencia sanitaria, bajo supervisión del personal sanitario titulado	OSmAT1	Jaén

- Modificación del código, Responsabilidades, Área Relacional y Perfil competencial de los puestos que se detallan:

Donde dice:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Localidad
1.1.310 921	Oficial Servicios Varios	1	C2	16	5.896,24	---	Tareas de apoyo en las actividades y de recepción, entrega, ordenación etc., de la ropa y enseres y ordenación de las dependencias del centro.	Jaén
1.1.310 921	Oficial Servicios Varios	1	C2	16	5.896,24	---	Tareas de apoyo al traslado de residentes de los centros asistenciales y a actividades varias.	Jaén
1.1.310 921	Oficial Servicios Varios	1	C2	16	5.896,24	---	Apoyo al servicio de portería, ropería y almacén	Jaén

Debe decir:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Ded.	Responsabilidades	AR	Perfil Comp	Pen	Jorn	Localidad
1.1.310 921	Oficial/a Servicios Varios	3	C2	16	5.896,24	--	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados	15	OSmAT2	X	F1	Jaén

- Modificación del régimen de dedicación del siguiente puesto de trabajo:

Donde dice:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Localidad
1.1.298 921	Conductora/or-Auxiliar de Enfermería	1	C2	16	5774,58	X	Conducción, mantenimiento y limpieza de vehículo oficial para transporte y atención de residentes y otros desplazamientos.	Jaén

Debe decir:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Localidad
1.1.298 921	Conductora/or-Auxiliar de Enfermería	1	C2	16	5774,58	--	Conducción, mantenimiento y limpieza de vehículo oficial para transporte y atención de residentes y otros desplazamientos.	Jaén

- Modificación de las responsabilidades y dedicación del puesto que se detalla:

Donde dice:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Localidad
1.1.202 921	Gobernanta/e	1	C2	16	5.896,24	---	Coordinar y supervisar las actividades de mantenimiento y limpieza en el Centro	Jaén

Debe decir:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Localidad
1.1.202 921	Gobernanta/e	1	C2	16	5.896,24	X	Supervisión y seguimiento del estado y funcionamiento de las instalaciones, mobiliario, enseres, herramientas y suministros del centro y del cumplimiento de las tareas relacionadas con los protocolos de servicios establecidos en los Centros Asistenciales.	Jaén

- Modificación de las responsabilidades del puesto que se detalla:

Donde dice:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Localidad
1.1.309 921	Oficial Servicios Generales-Conductor	1	C2	16	5.896,24	---	Tareas de traslado de residentes de los centros asistenciales en vehículo adaptado y tareas de apoyo a actividades varias.	Jaén

Debe decir:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Localidad
1.1.309 921	Oficial Servicios Generales-Conductor	1	C2	16	5.896,24	---	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados y traslado de residentes en vehículo adaptado	Jaén

- Modificación de las responsabilidades del puesto que se detalla:

Donde dice:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Localidad
1.1.202 931	Gobernanta/c	1	C2	16	5.896,24	---	Coordinar y supervisar las actividades de mantenimiento y limpieza en el Centro	Jaén

Debe decir:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Localidad
1.1.202 931	Gobernanta/c	1	C2	16	5.896,24	---	Supervisión y seguimiento del estado y funcionamiento de las instalaciones, mobiliario, enseres, herramientas y suministros del centro y del cumplimiento de las tareas relacionadas con los protocolos de servicios establecidos en los Centros Asistenciales.	Jaén

- Modificación de los siguientes puestos de trabajo:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Localidad
1.1.311 931	Oficial/a Servicios Varios-Atención	1	C2	16	5.896,24	--	Tareas de recepción, atención, información, comunicación y orientación a usuarios etc, en los centros.	Jaén

1.1.276 931	Servicios Generales	1	E	14	5.261,06	--	Tareas complementarias de ayuda y colaboración con el resto de puestos del Centro	OSmSat2	Jaén
-------------	---------------------	---	---	----	----------	----	-----------------------------------------------------------------------------------	---------	------

1.1.274 931	Pcón	1	E	14	5.261,06	--	Tareas complementarias de ayuda y colaboración con el resto de puestos del Centro	OSmAT2	Jaén
-------------	------	---	---	----	----------	----	-----------------------------------------------------------------------------------	--------	------

- Quedando conforme al siguiente detalle:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Ded.	Responsabilidades	AF/AR/AA	Perfil Comp	Pen	Jorn	Localidad
1.1.310 931	Oficial/a Servicios Varios	2	C2	16	5.896,24	--	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados	01.15.01	OSmAT2	X	F1	Jaén

- Creación del siguiente puesto de trabajo:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Ded.	Responsabilidades	AF/AR/AA	Perfil Comp	Pen	Jorn	Localidad
1.1.356 931	Oficial/a Servicios Varios	1	C2/E	14	5.896,24	--	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados	01.15.01	OSmAT2	X	F1	Jaén

ORGANISMO AUTÓNOMO SERVICIO PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN.

- Modificación del Área Relacional del siguiente puesto de trabajo:

Donde Dice:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	AR	Localidad
1.3.10 380	Jefa/e de Negociado	1	C1/C2	18	7.808,64	--	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de secretaría, administración y personal	02.03.05	Jaén

Debe Decir:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	AR	Localidad
1.3.10 380	Jefa/e de Negociado	1	C1/C2	18	7.808,64	--	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de secretaría, administración y personal	01.03.05	Jaén

- Modificación del Código, Denominación, Grupo, Nivel de Destino, Responsabilidades y Localidad del siguiente puestos de trabajo:

Donde Dice:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Perfil Competencial	Localidad
1.3.20 380	Supervisora/or Oficina Delegada	1	C1	20	7.808,64	--	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas en la Oficina Delegada	OSmAT1	Alcalá la Real

Debe Decir:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Perfil Competencial	Localidad
1.3.27 380	Coordinadora/or de Planificación y Mejora Continua	1	C1/C2	18	7.808,64	--	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas de planificación y mejora continua del Organismo Autónomo Local	OSmAT1	Jaén

- Creación del siguiente puesto de trabajo:

Donde Dice:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Perfil Competencial	Localidad
1.3.13 380	Administrativa/o	7	C1	18	6.444,48	--	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	Jaén

Debe Decir, por aumento de dos dotaciones:

Cód. C.P.	Denominación	Dot	Gr.	N.D	C.E.	Dedic	Responsabilidades	Perfil Competencial	Localidad
1.3.13 380	Administrativa/o	9	C1	18	6.444,48	--	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	Jaén

Segundo.-Aprobar la ficha descriptiva del puesto de Oficial de Servicios Varios que se adjunta a la presente como Aneo I. Y aprobar la ficha descriptiva de las responsabilidades del puesto de Gobernanta/e que se acompaña como Anexo II.

Tercero.-Las presentes modificaciones no conllevan incremento del presupuesto de gastos, debiéndose realizar, en su caso, las modificaciones presupuestarias oportunas para atender la variaciones de centros de coste, que supone la presente modificación.

Cuarto.-Proceder a publicar en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia las presentes modificaciones.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

ANEXO I

PUESTO: OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS

Tipo: No singularizado.

Grupo/s: C2 y C2/E

Nivel de destino: 16 para puestos con grupo C2; y 14 para puestos abiertos a grupos C2/E

Complemento Específico: 5.896,24

Tipo de adscripción: Funcionarial.

Provisión: Concurso

Responsabilidades: Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados.

Área Funcional: 01. Área Relacional: 15. Agrupación de Áreas: 15

Perfil de Competencias: Operativo, sin mando, con atención (OsmAT-2).

Experiencia: -

Titulación: -

Formación complementaria: Ninguna, salvo Oficial de Servicios Varios –Conductor que requerirá Permiso de conducir

Penosidad: X

Peligrosidad: -

Jornada: F1

Localidad: Jaén

Responsabilidades Generales:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en tareas relacionadas con los servicios de Recepción, Ropería, Reparto y Ordenación de enseres, y otros servicios complementarios y de mantenimiento conforme a los protocolos de actuación que se establezcan, y tareas complementarias de ayuda y colaboración con los demás puestos, bajo dependencia directa del/la la Gobernanta/e en los Centros Asistenciales, o de su superior jerárquico inmediato en el resto de centros, y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

Tareas Generales:

Supervisión del buen estado de la ropa, ropa de cama, baño y uniformes.

Control de trazabilidad, organización y cuidado de los almacenes y provisión de las

necesidades de ropería, control de almacenes de ropería, orden, suministros y control de entradas y salidas, supervisión del estado general.

Participará en los Protocolos específicos, ropa, recepción, servicios de mantenimiento general establecidos.

Atención en Recepción, Control de accesos a los centros.

Recepción y reparto de documentación externa e interna.

Recibir, clasificar y distribuir materiales, enseres, documentación y correspondencia entre distintas dependencias.

Realizar tareas propias del/la Gobernante/a en los Centros Asistenciales cuando la misma se encuentra ausente.

Realizar gestiones en el exterior.

Vigilancia y custodia general de las dependencias durante la jornada de trabajo.

Informar, orientar y acompañar al público que llega a las dependencias.

Traslado de los residentes de los centros en vehículo adaptado (Oficial de Servicios Varios-Conductor).

Mantenimiento del régimen establecido por el responsable del área para la apertura y cierre de las dependencias, así como para el encendido y apagado de luz, calefacción, aire acondicionado, etc.

Recepción y control de suministros.

Montaje, desmontaje y traslado de mobiliario, utensilios o material entre las distintas dependencias y habitaciones del centro.

Realizar y/ o colaborar en reparaciones sencillas de mantenimiento general del mobiliario e instalaciones del centro.

Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.

NOTA: Para la concreción de las tareas asignadas se tendrá en consideración las limitaciones que por motivos de especial sensibilidad puedan tener indicadas determinadas empleadas y empleados respetándose en todo caso las indicaciones y adaptaciones que en cada caso obren en el correspondiente expediente con carácter individualizado y personal.

ANEXO II

PUESTO: GOBERNANTE/E

Responsabilidades Generales:

Supervisión y seguimiento del estado y funcionamiento de las instalaciones, mobiliario,

enseres, herramientas y suministros del centro, y del cumplimiento de las tareas relacionadas con los protocolos de servicios establecidos en los Centros Asistenciales.

El puesto de Gobernante/a en los centros Residenciales desarrollará funciones básicas, fundamentales e imprescindibles para el buen funcionamiento de las Residencias, supervisando el cumplimiento de Protocolos de trabajo de peluquería, portería, ropería/costurero y personal de mantenimiento general del edificio, coordinado al personal Oficial de Servicios Varios y de mantenimiento bajo su dependencia, Conforme a las directrices establecidas por la Dirección del centro y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

Tareas Generales:

- Revisión de las incidencias recogidas en el sistema de información general de los centros Residenciales:

- Derivar al personal adscrito al protocolo de Mantenimiento General de las Residencias aquellas que puedan ser realizadas por ellos.

- El resto serán derivadas al servicio de Mantenimiento Especializado.

- Seguimiento diario de los registros necesarios obligados por el sistema de Autocontrol de los Centros Residenciales.

- Supervisará y realizará las acciones que se desprendan de los mismos.

- Análisis de agua.

- Toma temperaturas carros de comida caliente.

- Toma de temperaturas frigoríficos.

- Seguimiento de controles de Instalaciones:

- Supervisará y realizará las acciones que se desprendan de los mismos: Niveles de Gasoil, Aljibe, Temperatura del acumulador de agua caliente sanitaria, Plan de autoprotección, Control de cajetines de llaves de emergencia, Control de llaves del Centro, Clorador, Grupo Electrónico en Santa Teresa.

- Control de almacenes:

- Supervisando el trabajo de los profesionales adscritos a cada servicio como responsables de mantener el orden, actualización de inventarios, control de fechas de caducidad (almacén sanitario), solicitar al gobernante/a la reposición de material que considere.

- Control de Taquillas:

- Administrará las taquillas a disposición de los trabajadores/as, dispondrá de un sistema de información que permite tener actualizado en todo momento la identificación de las mismas y su disponibilidad.

- Entrega y recogida de taquillas al personal a personas de nueva incorporación.
- Protocolo de Uniformes:
 - Entrega y registro de nuevos uniformes-
 - Previsión de las necesidades de compras y suministros.
- Supervisión y seguimiento de cajetines de llaves:
 - Revisión periódica de cajetines, etiquetado de llaves, colocación, etc.
 - Apertura del Buzón de quejas y reclamaciones:
 - Seguimiento de las tareas que realizan empresas externas de mantenimiento.
- Control y seguimiento exhaustivo de las empresas externas que accedan a la Residencia.
- Ser para estos profesionales el referente ante cualquier incidencia.
- Seguimiento del estado de la climatización en la Residencia:
 - Procurar la correcta climatización de la Residencia, supervisará el correcto funcionamiento de la instalación.
 - Supervisión de las dependencias, control de ventanas y posibles fugas.
 - Responsable de la correcta cumplimentación del registro para el mantenimiento preventivo y correctivo.
 - Control del trabajo que realizan la empresa prestataria del servicio.
- Protocolo de mantenimiento preventivo y registros de INSTALACIONES sujetos a reglamentación específica.
- El control y seguimiento de este mantenimiento preventivo, la documentación adjunta para cada instalación y la coordinación con empresas responsables de este mantenimiento.
- Protocolo de Supervisión e inspección del estado general de la residencia. Al objeto de que las instalaciones no sujetas a revisiones reglamentarias, equipos y medios técnicos se conserven en condiciones óptimas de funcionamiento, previniendo las posibles averías y fallos, y consiguiendo así que el trabajo se realice con los mayores niveles de calidad y seguridad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 24 de Mayo de 2016.- El Presidente, FRANCISCO REYES MARTÍNEZ.