

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2024/3980 *Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2024 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.*

Anuncio

Por Acuerdo Plenario nº 5 en sesión celebrada el 30 de julio de 2024, se aprueba la Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2024 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, aprobada por Acuerdo Plenario núm. 15 de 30/11/23 (BOP núm. 250 de 29/12/23), modificada por Acuerdo Plenario núm. 22 de 31/05/2024 (BOP 01/07/24), conforme al detalle del siguiente detalle:

Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2024 de Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos

ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

Creación Servicio.
Denominación: Servicio de Presupuestos y Coordinación. Ubicación: Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios. <i>Se reubica la Sección de Presupuestos y Coordinación, que pasa de depender del Servicio de Economía y Hacienda, al nuevo Servicio de Presupuestos y Coordinación.</i> Estructura: <i>Servicio de Presupuestos y Coordinación:</i> Jefe/e de Servicio de Presupuestos y Coordinación. <i>Sección de Presupuestos y Coordinación:</i> Jefe/e de Sección Adjunto de Presupuestos y Coordinación; Administrativo; Auxiliar Administrativo. <i>Negociado de Presupuestos y Coordinación:</i> Jefe/e de Negociado de Presupuestos y Coordinación. Funciones: Elaboración Presupuesto Anual. Control Proyectos de Gasto. Coordinación Interdepartamental. Seguimiento y Evaluación de Resultados. Organización: De conformidad organigrama
Modificación Servicio.
Denominación: Servicio de Economía y Hacienda. Ubicación: Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios. <i>Se reubica la Sección de Presupuestos y Coordinación, que pasa de depender del Servicio de Economía y Hacienda al nuevo Servicio de Presupuestos y Coordinación.</i> Organización: De conformidad organigrama

Creación de una dotación del puesto de trabajo:

Denominación: **Jefa/e de Servicio de Presupuestos y Coordinación.**

Ubicación: Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios. Servicio de Presupuestos y Coordinación.

Cód. 1.1.130; C.P. 340; Dot. 1; T.P. S; Grupo A1; T.A. Funcionaria/o.

ND 27; C.E. 13.338,08; Dedic. X; P. Pto. LD

Responsabilidades: De conformidad ficha descriptiva

RECURSOS HUMANOS

Creación 40 dotaciones del puesto de trabajo (**reservadas a promoción interna**):

Denominación: **Administrativa/o.**

Ubicación: Recursos Humanos.

Cód. 1.1.174; C.P. 410; Dot. 79; T.P. NS; Grupo C1; T.A. Funcionaria/o.

ND 18; C.E. 7.633,78; Dedic. -; P. Pto. C

Responsabilidades: De conformidad ficha descriptiva

Amortización dotación del puesto de trabajo:

Denominación: **Técnica/Informática/o.**

Ubicación: Recursos Humanos.

Cód. 1.1.161; C.P. 410; Dot. 1; T.P. NS; Grupo A2/C1; T.A. Funcionaria/o.

ND 22; C.E. 13.724,48; Dedic. X; Horas Prolong: 155; P. Pto. C

Responsabilidades: Responsable de la gestión informática del Área. Cumplir con las medidas de P.R.L.

Creación de una dotación del puesto de trabajo:

Denominación: **Analista Programadora/or.**

Ubicación: Recursos Humanos.

Cód. 1.1.145; C.P. 410; Dot. 2; T.P. NS; Grupo A2; T.A. Funcionaria/o.

ND 21; C.E. 14.639,66; Dedic. -; P. Pto. C

Responsabilidades: De conformidad ficha descriptiva

GOBIERNO ELECTRÓNICO Y RÉGIMEN INTERIOR

Modificación de una de las cuatro dotaciones del puesto de trabajo:

Denominación: **Técnica/o Especialista en Informática de Gestión.**

Ubicación: Gobierno Electrónico.

Cód. 1.1.372; C.P. 420; Dot. 4; T.P. NS; Grupo B; T.A. Funcionaria/o.

ND 20; C.E. 13.108,06; Dedic. -; Horas Prolong. -; P. Pto. C

Responsabilidades: Estudio y colaboración en el desarrollo de proyectos informáticos. Cumplir con las medidas de P.R.L.

Modificación: pasa de Dedic. -; Horas Prolong.: - a Dedic. X; Horas Prolong.: 155.

INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

Amortización dotación del puesto de trabajo:

Denominación: **Jefa/e de Servicio de Programación y Control.**

Ubicación: Infraestructuras Municipales. Servicio de Programación y Control.

Cód. 1.1.346; C.P. 500; Dot. 1; T.P. S; Grupo A1/A2; T.A. Funcionaria/o.

ND 26; C.E. 12.472,60; Dedic. -; P. Pto. C

Responsabilidades: Planificación, coordinación y dirección del servicio de programación y control. Llevar a cabo funciones asignadas conforme al Plan de P.R.L.

Creación de una dotación del puesto de trabajo:

Denominación: **Arquitecta/o Técnica/o.**

Ubicación: Infraestructuras Municipales. Servicio de Urbanismo y Ordenación del Territorio

Cód. 1.1.51; C.P. 510; Dot. 3; T.P. NS; Grupo A2; T.A. Funcionaria/o.

ND 20; C.E. 9.624,72; Dedic. -; P. Pto. C

Responsabilidades: De conformidad ficha descriptiva

IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y JUVENTUD

Amortización de una dotación del puesto de trabajo:

Denominación: **Oficial/a Servicios Varios.**

Ubicación: Igualdad, Políticas Sociales y Juventud. Servicio de Servicios Sociales Especializados. Residencia Santa Teresa.

Cód. 1.1.310; C.P. 921; Dot. 3; T.P. NS; Grupo C2; T.A. Funcionaria/o.

ND 16; C.E. 6.984,04 ; Dedic. -; P. Pto. C

Responsabilidades: Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados. Cumplir con las medidas de P.R.L.

Creación de una dotación del puesto de trabajo:

Denominación: **Terapeuta Ocupacional**

Ubicación Igualdad, Políticas Sociales y Juventud. Servicio de Servicios Sociales Especializados. Residencia José López Barneo.

Cód. 1.1.435; C.P. 931; Dot. 1; T.P. NS; Grupo A2; T.A. Funcionaria/o.

ND 20; C.E. 9.912,98; Dedic. -; P. Pto. C, Jornada F2

Responsabilidades: De conformidad ficha descriptiva

Reubicación de una dotación del puesto de trabajo:

Denominación: **Auxiliar de Consulta.**

Ubicación Igualdad, Políticas Sociales y Juventud. Servicio de Servicios Sociales Especializados. Residencia José López Barneo.

Cód. 1.1.112; C.P. 931; Dot. 2; T.P. NS; Grupo C2; T.A. Funcionaria/o.

ND 16; C.E. 6.840,12; Dedic. -; P. Pto. C

Responsabilidades: Servicios auxiliares de carácter administrativo y asistencia sanitaria, bajo supervisión del personal sanitario titulado. Cumplir con las medidas de P.R.L.

Reubicación: pasa de Residencia José López Barneo (931), Dot. 2 a Dot. 1; a Santa Teresa (921), Dot. 1 a Dot. 2.

INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES

Modificación de una de las dos dotaciones del puesto de trabajo:

Denominación: **Técnica/o Especialista Biblioteconomía, Archivística y Documentación.**

Ubicación: Instituto de Estudios Giennenses.

Cód. 1.5.25; C.P. 161; Dot. 2; T.P. NS; Grupo C1; T.A. Funcionaria/o.

ND 18; C.E. 7.633,78; Dedic. -; P. Pto. C

Responsabilidades: Control de fondos documentales y bibliográficos, ordenación, manejo de programas de gestión documental y precatalogación. Cumplir con las medidas de P.R.L.

Modificación: pasa de Dedic. -a Dedic. X.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 30 de agosto de 2024.- El Presidente, FRANCISCO REYES MARTÍNEZ.