

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2025/847 *Modificación de la Relación de Puestos de trabajo de 2025 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.*

Anuncio

Por Acuerdo de Pleno núm. 7 en sesión celebrada el día 29 de enero de 2025, la Excm. Diputación Provincial de Jaén, se aprueba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo para 2025 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, conforme a los siguientes Anexos:

Anexo I

Primero.- Modificaciones en la Relación de Puestos de Trabajo de Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Modificación del Nivel de Destino de 80 dotaciones de puestos de trabajo:
--

Se modifica el Nivel de Destino de 80 dotaciones de puestos de trabajo clasificados en Grupo A1; ND 22, que pasan a ND 24 , en aplicación del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

Modificación del Nivel de Destino de la dotación del puesto de trabajo:
--

Denominación: Supervisora/or Comarcal . Ubicación: Igualdad, Políticas Sociales y Juventud. Servicio de Servicios Sociales Especializados. Centro Provincial de Drogodependencias. Centro Comarcal Linares . Se modifica el Nivel de Destino de la dotación del puesto de trabajo clasificado en Grupo A1/A2; ND 22, que pasa a ND 24 , en aplicación del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, Cód: 1.1.448 .

Modificación del Tipo de Puesto de las trece dotaciones del puesto de trabajo:

Denominación: Secretaria/o de Dirección . Por adaptación a lo dispuesto en el artículo 128.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, se modifican las 13 dotaciones del puesto de trabajo "Secretaria/o de Dirección", que pasa a TP: S (Singularizado) , reflejando en R.P.T. la realidad funcional del mismo, singularizado de facto en cuanto al desempeño de las tareas que lo definen, y puesto en conexión con el procedimiento de provisión mediante libre designación, previsto al efecto.
--

PRESIDENCIA

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

Denominación: **Asesora/or.**
Ubicación: **Presidencia.**
Cód. 1.1.353, C.P. 140, Dot. 2 T.P. S, **Grupo C1**, T.A. Funcionario,
ND 22, C.E. 10570,56, Dedic. X, P. Pto. –

Creación de puesto de trabajo:

Denominación: **Asesora/or.**
Ubicación: **Presidencia.**
Cód. 1.1.451, C.P. 140, Dot. 1 T.P. S, **Grupo B**, T.A. Funcionario,
ND 22, C.E. 10570,56, Dedic. X, P. Pto. –
Responsabilidades: Asesoramiento especial. Cumplir con las medidas de P.R.L.

Amortización de la dotación del puesto de trabajo:

Denominación: **Asesora/or.**
Ubicación: **Grupos Políticos. Grupo P.S.O.E.**
Cód. 1.1.350, C.P. 140, Dot. 1 T.P. S, **Grupo A1**, T.A. Funcionario,
ND 22, C.E. 10.959,20; Dedic. -, P. Pto. –

Creación de la dotación del puesto de trabajo:

Denominación: **Asesora/or.**
Ubicación: **Grupos Políticos. Grupo P.S.O.E.**
Cód. 1.1.352, C.P. 140, Dot. 3 T.P. S, **Grupo A2**, T.A. Funcionario,
ND 22, C.E. 10.357,34,; Dedic. X, P. Pto. –
Responsabilidades: Asesoramiento especial. Cumplir con las medidas de P.R.L.

Amortización del puesto de trabajo:

Denominación: **Administrativa/o Técnica/o**
Ubicación: Presidencia. **Centro Documental.**
Cód. 1.1.382, C.P. 110, Dot. 1 T.P. NS, Grupo C1, T.A. Funcionario,
ND 20, C.E. 9249,66, Dedic. -, P. Pto. C

Creación de una dotación del puesto de trabajo:

Denominación: **Auxiliar de Biblioteca**
Ubicación: Presidencia. **Centro Documental.**
Cód. 1.1.449, C.P. 110, Dot. 1 T.P. NS, Grupo C2, T.A. Funcionario,
ND 16, C.E. 7293,86, Dedic. -, P. Pto. C Jorn: F1 Localidad: Jaén
Responsabilidades: Auxiliar y colaborar en las tareas de biblioteca y documentación. Cumplir con las medidas de P.R.L.

Modificación del Tipo de Puesto de la dotación del puesto de trabajo:

Denominación: **Secretaria/o de Comunicación.**
Por adaptación a lo dispuesto en el artículo 128.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, se modifica la dotación del puesto de trabajo "Secretaria/o de Comunicación", **que pasa a TP: S (Singularizado)**, reflejando en R.P.T. la realidad funcional del mismo, singularizado de facto en cuanto al desempeño de las tareas que lo define, y puesto en conexión con el procedimiento de provisión mediante libre designación previsto al efecto.

ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

Amortización de una dotación del puesto de trabajo:

Denominación: **Técnica/o de Administración General.**

Ubicación: Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios. **Contratación. Servicio de Gestión y Contratación.**

Cód. 1.1.23; C.P. 370; Dot. 1; T.P. NS; Grupo A1; T.A. Funcionaria/o.

ND 22; C.E. 10959,2; Dedic. -; P. Pto. C Jorn: F1 Localidad: Jaén

Creación de una dotación del puesto de trabajo:

Denominación: **Técnica/o Superior en Contratación**

Ubicación: Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios. **Contratación. Servicio de Gestión y Contratación.**

Cód. 1.1.452; C.P. 370; Dot. 1; T.P. NS; Grupo A1; T.A. Funcionaria/o.

ND 24; C.E. 10959,2; Dedic. -; P. Pto. C Jorn: F1 Localidad: Jaén

Responsabilidades: Gestión, estudio, propuesta y asesoramiento técnico en materia de contratación. Cumplir con las medidas de P.R.L.

Creación de una dotación del puesto de trabajo:

Denominación: **Técnica/o de Administración General.**

Ubicación: Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios. **Intervención. Servicio de Control Financiero y Contabilidad. Sección II Control Financiero.**

Cód. 1.1.310; C.P. 310; Dot. 3; T.P. NS; Grupo A1; T.A. Funcionaria/o.

ND 24; C.E. 10959,2; Dedic. -; P. Pto. C Jorn: F1 Localidad: Jaén

Responsabilidades: Tareas técnicas de gestión, estudio, propuesta y asesoramiento de carácter administrativo de nivel superior. Cumplir con las medidas de P.R.L.

Modificación de una dotación del puesto de trabajo:

Denominación: **Jefa/ de Negociado.**

Ubicación: Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios. **Intervención. Servicio de Fiscalización. Sección I Función Interventora. Negociado I.**

Cód. 1.1.419; C.P. 310; Dot. 1; T.P. S; Grupo A2/C1; T.A. Funcionaria/o.

ND 20; C.E. 9249,66; Dedic. -; P. Pto. C Jorn: F1 Localidad: Jaén

Pasa a Cód. 1.1.359; Grupo C1

RECURSOS HUMANOS

Amortización del puesto de trabajo:

Denominación: **Auxiliar de Consulta**

Ubicación: Recursos Humanos. **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Sección de Salud Laboral.**

Cód. 1.1.112; C.P. 497; Dot. 1; T.P. NS; Grupo C2; T.A. Funcionaria/o.

ND 16; C.E. 6840,12; Dedic. -; P. Pto. C

Creación de una dotación del puesto de trabajo:

Denominación: **Auxiliar Administrativa/o**

Ubicación: Recursos Humanos. **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**

Cód. 1.1.111, C.P. 497, Dot. 1 T.P. NS, Grupo C2, T.A. Funcionario

ND 16, C.E. 6840,12, Dedic. -, P. Pto. C Jorn: F1 Localidad: Jaén

Responsabilidades: Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc. Cumplir con las medidas de P.R.L.

Creación de una dotación del puesto de trabajo:

Denominación: **Técnica/o en Prevención de Riesgos Laborales**

Ubicación: Recursos Humanos. **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.**

Cód. 1.1.407.; C.P. 497; Dot. 4; T.P. NS; Grupo A2; T.A. Funcionaria/o.

ND 20; C.E. 9480,52.; Dedic. -; P. Pto. C

Responsabilidades: Realización de funciones recogidas en el Art. 37 del R.D 39/1997. Cumplir con las medidas de P.R.L

GOBIERNO ELECTRÓNICO Y RÉGIMEN INTERIOR

Supresión Negociado:

Denominación: **Negociado de Administración.**

Ubicación: Gobierno Electrónico y Régimen Interior.

Se amortiza el único puesto dependiente del Negociado, "Jefa/e de Negociado".

Amortización del puesto de trabajo:

Denominación: **Jefa/e de Negociado.**

Ubicación: Gobierno Electrónico y Régimen Interior. **Negociado de Administración.**

Cód. 1.1.81; C.P. 430; Dot. 1; T.P. NS; Grupo C1/C2; T.A. Funcionaria/o.

ND 18; C.E. 9.249,66; Dedic. X; P. Pto. C

Creación del puesto de trabajo:

Denominación: **Técnica/o Medio en Sistemas y Ciberseguridad.**

Ubicación: Gobierno Electrónico y Régimen Interior. Dirección

Cód 1.1.450, C.P. 420, Dot. 1 T.P. NS, Grupo A2; T.A. Funcionario,

ND 20, C.E. 13582,10, Dedic. X-, P. Pto. C Jorn: F1 Localidad: Jaén

Responsabilidades: Desarrollar y gestionar la estrategia de seguridad de la información. Cumplir con las medidas de P.R.L.

INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

Amortización de la dotación del puesto de trabajo:

Denominación: **Encargada/o Equipo Sup. Obras.**

Ubicación: Infraestructuras Municipales. **Oficina de Supervisión y Proyectos. Unidad de Control y Supervisión de Obras.**

Cód. 1.1.87; C.P. 510; Dot. 1; T.P. NS; Grupo C2; T.A. Funcionaria/o.

ND 18; C.E. 9249,66; Dedic. X-; P. Pto. C

Creación de la dotación del puesto de trabajo:

Denominación: **Supervisora/or Obras.**

Ubicación: Infraestructuras Municipales. **Oficina de Supervisión y Proyectos. Unidad de Control y Supervisión de Obras.**

Cód. 1.1.101; C.P. 510; Dot. 7; T.P. NS; Grupo C2; T.A. Funcionaria/o.

ND 16; C.E. 7129,08; Dedic. X-; P. Pto. C

Responsabilidades: Vigilancia y supervisión de obras. Cumplir con las medidas de P.R.L.

Creación de la dotación del puesto de trabajo:

Denominación: **Supervisora/or Obras.**

Ubicación: Infraestructuras Municipales. **Servicio de Infraestructura. Sección de Conservación y Explotación de Carreteras.**

Cód. 1.1.101; C.P. 500; Dot. 3; T.P. NS; Grupo C2; T.A. Funcionaria/o.

ND 16; C.E. 7129,08; Dedic. X; P. Pto. C

Responsabilidades: Vigilancia y supervisión de obras. Cumplir con las medidas de P.R.L.

Modificación del puesto de trabajo:

Denominación: **Encargada/o de Conservación de Carreteras**

Ubicación: **Servicio de Infraestructura. Sección de Conservación y Explotación de Carreteras. Unidad de Conservación Zona Sur.**

Cód. 1.1.306; C.P. 500; Dot. 1; T.P. NS; Grupo C2; T.A. Funcionaria/o.

ND 18; C.E. 9249,66; Dedic. X; P. Pto. C

Responsabilidades: Supervisión del estado de conservación de obras de la red provincial de carreteras. Cumplir con las medidas de P.R.L.

Pasa a Ubicación: Servicio de Infraestructura. Sección de Conservación y Explotación de Carreteras; T.P. S

Responsabilidades: pasa a Control, ejecución y desarrollo de las operaciones de conservación en la zona asignada de la red viaria provincial. Cumplir con las medidas de P.R.L.

Modificación de la dotación del puesto de trabajo:

Denominación: **Supervisora/or Obras.**

Ubicación: Infraestructuras Municipales. **Oficina de Supervisión y Proyectos. Unidad de Control y Supervisión de Obras.**

Cód. 1.1.101; C.P. 510; Dot. 1; T.P. NS; Grupo C2; T.A. Funcionaria/o.

ND 16; C.E. 7129,08; Dedic. -; P. Pto. C

Pasa a Dot. 8; Dedic. X

CULTURA Y DEPORTES

Creación de una dotación del puesto de trabajo:

Denominación: **Gestión de Administración General**

Ubicación: Cultura y Deportes. **Servicio de Cultura. Promoción y Difusión. Unidad de Difusión.**

Cód. 1.1.318, C.P. 610, Dot. 2 T.P. NS, Grupo A2; T.A. Funcionario

ND 20, C.E. 9480,52, Dedic. -, P. Pto. C Jorn: F1 Localidad: Jaén

Responsabilidades: Tareas de apoyo en la gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo. Cumplir con las medidas de P.R.L.

IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y JUVENTUD

Amortización del puesto de trabajo (por cierre C.A.I.T. Linares):

Denominación: **Psicólogo/a.**

Ubicación: Igualdad, Políticas Sociales y Juventud. **Servicio de Servicios Sociales Especializados. Centro de Atención Infantil Temprana C.A.I.T.**

Cód. 1.1.45, C.P. 932, Dot. 1 T.P. NS, Grupo A1; T.A. Funcionario,

ND 22, C.E. 11283,86, Dedic. -, P. Pto. C Jorn: F1 Localidad: Linares

Modificación de la dotación del puesto de trabajo:
Denominación: Psicólogo/o .
Ubicación: Igualdad, Políticas Sociales y Juventud. Servicio de Servicios Sociales Especializados. Residencia Santa Teresa .
Cód. 1.1.145, C.P. 921, Dot. 1 T.P. NS, Grupo A1; T.A. Funcionario, ND 22, C.E. 11283,86, Dedic. -, P. Pto. C Jorn: F1 Localidad: Jaén.
Pasa a Jorn: F2; C.E. 11.578,98, Cód: 1.1.436

ORGANISMO AUTÓNOMO DEL SERVICIO PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN

Creación de una dotación del puesto de trabajo:
Denominación: Documentalista .
Ubicación: Servicio Provincial De Gestión y Recaudación. Gerencia .
Cód. 1.3.39; C.P. 380; Dot. 1; T.P. NS; Grupo A2; T.A. Funcionaria/o.
ND 21; C.E. 9624,72; Dedic. -; P. Pto. C Jorn: F1; Localidad: Jaén
Responsabilidades: Gestión fondo bibliográfico y documental. Cumplir con las medidas de P.R.L.

Segundo.- Tramitación anticipada sujeta a condición suspensiva, de modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo de Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.

De conformidad con el artículo 39.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Modificación del puesto de trabajo:
Condición suspensiva: cese de su titular con fecha 31/01/2025.
Denominación: Jefa/e de Sección
Ubicación: Servicio de Arquitectura. Sección de Infraestructura Industrial .
Cód. 1.1.31; C.P. 500; Dot. 1; T.P. S; Grupo A1/A2; T.A. Funcionaria/o.
ND 24; C.E. 11139,66; Dedic. X; P. Pto. C
Pasa a Grupo A1; ND 24; CE 12.292,14, Cód: 1.1.15
Titulación: Ingeniero Industrial o Grado en Ingeniería Industrial con máster habilitante en todas las especialidades.

Tercero.- Amortización de puestos vacantes de Grupo o Subgrupo inferior, derivados de la finalización de procesos selectivos de promoción interna.

Denominación puesto: Auxiliar Administrativa/o, Subgrupo C2. Bases BOP 6/10/2023 (26 plazas Subgrupo C.1, Escala Administración General, Subescala Administrativa).

Centro de coste	Código plaza/s amortizadas asociadas
410 Recursos Humanos	1507
Total	1 puesto

ANEXO II: FICHAS DESCRIPTIVAS

Denominación: JEFA/ E DE SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA INDUSTRIAL Grupo de Clasificación: A1 Nivel Destino: 24 T.P.: S		CARACTERÍSTICAS DEL DESEMPEÑO	CONDICIONES DE EJECUCIÓN		
		F. Complementaria: Ingeniero Industrial o Grado en Ingeniería Industrial con máster habilitante en todas las especialidades.	Penosidad: -	Peligrosidad: -	Jornada: F1 Jornada Normal
RESPONSABILIDADES	TAREAS		PERFIL DE COMPETENCIAS		
Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la Supervisión y coordinación de la Sección de la infraestructura industrial, bajo la dependencia del/a Jefe/e de Servicio de Arquitectura y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente. Llevar a cabo funciones asignadas conforme al Plan de P.R.L.	- Tramitación con la Delegación de Industria del alta de nuevos suministros - Solventar y coordinar las deficiencias en instalaciones propias de la Diputación en coordinación con el equipo responsable de régimen interior - Asignar necesidades de gestión en mantenimiento de instalaciones industriales de edificios provinciales - Supervisión y coordinación de la gestión y control técnico de los proyectos y obras de Instalaciones Industriales. - Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo. - Asignación, supervisión y coordinación de trabajos en la Sección de la cual es responsable. - Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Sección - Impulso y seguimiento de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en la Sección. - Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa. - Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores. - Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo. - Realizar propuestas de resolución y emitir informes, dictámenes, etc., propios del trabajo que se desarrolla en el Servicio. - Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.		Supervisor-Técnico, con Mando y Atención Directa(SMAT1)		
			COMPETENCIAS Y NIVELES Competencias Nucleares Competencias Nucleares Trabajo en Equipo: Nivel Supervisor-Técnico Relación y Comunicación Interpersonal: Nivel Supervisor-Técnico Orientación a Resultados: Nivel Supervisor-Técnico Orientación al Servicio: Nivel Supervisor-Técnico Orientación al Aprendizaje, Flexibilidad y Adaptación al Cambio: Nivel Supervisor-Técnico Iniciativa (Responsabilidad, Resolución): Nivel Supervisor-Técnico Compromiso Institucional y Público: Nivel Supervisor-Técnico Competencias Específicas Dirección de Personas: Nivel Experto Liderazgo: Nivel Único Impacto e Imagen: Nivel Único Autocontrol y Manejo del estrés: Nivel Único Competencias Técnicas Dominio Profesional: Nivel Avanzado		

Denominación: TÉCNICA/O SUPERIOR EN CONTRATACIÓN Grupo de Clasificación: A1 Nivel Destino: 24		CARACTERÍSTICAS DEL DESEMPEÑO		CONDICIONES DE EJECUCIÓN		
		Experiencia:	F. Complementaria:	Penosidad: -	Peligrosidad: -	Jornada: F1 Jornada Normal
RESPONSABILIDADES	TAREAS			PERFIL DE COMPETENCIAS		
Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la gestión, estudio, propuesta y asesoramiento técnico en materia de contratación , bajo la dependencia de la Jefatura de Servicio y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente. Cumplir con las medidas de P.R.L.	- Gestión, estudio, propuesta y asesoramiento técnico en las distintas fases del expediente de contratación. - Análisis y examen de las propuestas de contratación recibidas para su tramitación. - Asesoramiento a los centros gestores sobre las propuestas de contratación, en especial en la elaboración de los pliegos de condiciones. - Asistencia técnica a los municipios en materia de contratación. - Emisión de informes en materia de contratación. - Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo. - Cualquier otra tarea, propia de la titulación del puesto.			Supervisor-Técnico, con Mando y Atención Directa (OSMAT1)		
				Competencias Nucleares		
				Competencias Nucleares Trabajo en Equipo: Nivel Operativo Relación y Comunicación Interpersonal: Nivel Operativo Orientación a Resultados: Nivel Operativo Orientación al Servicio: Nivel Operativo Orientación al Aprendizaje, Flexibilidad y Adaptación al Cambio: Nivel Operativo Iniciativa (Responsabilidad, Resolución): Nivel Operativo Compromiso Institucional y Público: Nivel Operativo		
				Competencias Específicas Impacto e Imagen: Nivel Único Autocontrol y Manejo del estrés: Nivel Único		
				Competencias Técnicas Dominio Profesional: Nivel Medio		

Denominación: TÉCNICA/O MEDIA/O EN SISTEMAS Y CIBERSEGURIDAD Grupo de Clasificación: A2 Nivel Destino: 24 T.P.: NS		CARACTERÍSTICAS DEL DESEMPEÑO	CONDICIONES DE EJECUCIÓN		
		F. Complementaria: -	Penosidad: -	Peligrosidad: -	Jornada: F1 Jornada Normal
RESPONSABILIDADES	TAREAS	PERFIL DE COMPETENCIAS			
Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en desarrollar y gestionar la estrategia de seguridad de la información , bajo la dependencia de la Jefa/e de Servicio y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente. Cumplir con las medidas de P.R.L.	- Desarrollar y gestionar la estrategia de seguridad de la información de la Diputación. - Desarrollar, implementar y supervisar las políticas de seguridad de la información, alineadas con la misión y visión de esta Diputación, garantizando el cumplimiento de normativas y estándares de seguridad, privacidad y protección de datos (ENS/RGPD). - Identificar y gestionar los riesgos de seguridad de la información, a través de análisis de vulnerabilidades, realizando pruebas de penetración (pentesting) para identificar puntos débiles en los sistemas que deben reforzarse antes de que puedan ser explotados o puestos en funcionamiento. - Supervisar de la seguridad de la información, vigilando las redes, sistemas y aplicaciones, tanto de desarrollo propio como de terceros, en busca de actividades sospechosas, analizando los registros de actividad (logs) para identificar patrones de comportamiento que puedan indicar una brecha de seguridad. - Responder ante emergencias de seguridad de la información, desarrollando planes de respuesta a incidentes y recuperación y coordinando, con otras áreas y servicios, la restauración de los sistemas críticos tras un ataque o incidente. - Investigación de incidentes de seguridad de la información, respondiendo cuando ocurran, investigando cómo sucedieron, mitigando su impacto y asegurando de que no vuelvan a ocurrir. - Implementación de medidas de seguridad, instalando y manteniendo firewalls, software antivirus, sistemas de detección y prevención de intrusiones (IDS/IPS) y otras herramientas de seguridad. - Fomentar la educación y concienciación de todos los empleados en materia de seguridad de la información, capacitándolos sobre prácticas seguras, reconocimiento de técnicas de ingeniería social y uso de datos sensibles. - Cualquier otra tarea relacionada con la Ciberseguridad que le sea encomendada por la Dirección del Área.	Operativo, sin Mando y sin Atención1 (OSMAT1)			
		COMPETENCIAS Y NIVELES Competencias Nucleares Trabajo en Equipo: Nivel Operativo Relación y Comunicación Interpersonal: Nivel Operativo Orientación a Resultados: Nivel Operativo Orientación al Servicio: Nivel Operativo Orientación al Aprendizaje, Flexibilidad y Adaptación al Cambio: Nivel Operativo Iniciativa (Responsabilidad, Resolución): Nivel Operativo Compromiso Institucional y Público: Nivel Operativo Competencias Técnicas Dominio Profesional: Nivel Medio			

Denominación: ENCARGADA/O DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS Grupo de Clasificación: C 2 Nivel Destino: 18 T.P.: S		CARACTERÍSTICAS DEL DESEMPEÑO	CONDICIONES DE EJECUCIÓN		
		F. Complementaria: -	Penosidad: -	Peligrosidad: -	Jornada: F1 Jornada Normal
RESPONSABILIDADES	TAREAS	PERFIL DE COMPETENCIAS			
Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en Control, ejecución y desarrollo de las operaciones de conservación en la zona asignada de la red viaria provincial bajo la dependencia de la Jefa/e de Unidad y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente. Cumplir con las medidas de P.R.L.	• Coordinar y Dirigir los equipos de conservación de las Empresas Adjudicatarias • Supervisión del estado de la Red Viaria • Programación de Actuaciones • Replanteo de Actuaciones de Conservación • Medición de las actuaciones para la valoración de certificaciones • Atención y organización de incidencias en la Red según requerimiento del 112 • Emisión de informes de Explotación • Atención a los usuarios de la Red • Gestión de la base de datos de conservación	Supervisor-Técnico, con Mando y Atención Directa 2(SMAT2)			
		Competencias Nucleares			
		COMPETENCIAS Y NIVELES Competencias Nucleares • Trabajo en Equipo: Nivel Supervisor-Técnico • Relación y Comunicación Interpersonal: Nivel Supervisor-Técnico • Orientación a Resultados: Nivel Supervisor-Técnico • Orientación al Servicio: Nivel Supervisor-Técnico • Orientación al Aprendizaje, Flexibilidad y Adaptación al Cambio: Nivel Supervisor-Técnico • Iniciativa (Responsabilidad, Resolución): Nivel Supervisor-Técnico • Compromiso Institucional y Público: Nivel Supervisor-Técnico Competencias Específicas • Dirección de Personas: Nivel Medio • Liderazgo: Nivel Único • Impacto e Imagen: Nivel Único • Autocontrol y Manejo del estrés: Nivel Único Competencias Técnicas • Dominio Profesional: Nivel Medio			