administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo que queda elevado a definitivo tras el período de exposición pública, cuyo tenor literal es el siguiente:

"16.- Propuesta sobre creación de dos Operadores Técnicos de Mantenimiento de Informática.

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada Delegada de RRHH y Régimen Interior, de fecha 20 de abril de 2022, cuyo texto literal es el siguiente:

"Propuesta:

Expediente: Propuesta sobre creación de dos Operadores Técnicos de Mantenimiento de Informática.

Núm. Expediente: DPCR2022/22786.

Año: 2022.

La propuesta que se formula parte de las necesidades de personal expresadas por la Vicepresidencia del Área en diversas reuniones mantenidas al efecto, en la que se han puesto de manifiesto tales necesidades y se han priorizado las mismas frente a otras. Así, se amortizan los puestos recogidos en la misma para crear aquellos que han de ser financiados con dicha amortización, produciéndose una transformación de plazas que conlleva per se la transformación misma de esta Administración, prescindiendo en algunos casos de puestos que podríamos denominar de "autoservicio" a puestos de verdadera prestación de servicios públicos a las Entidades Locales y a la Ciudadanía de la Provincia, al tiempo que se refuerza el soporte tecnológico de los equipos de la Diputación con la creación de dos puestos de operador técnico de mantenimiento de informática.

Conforme a lo preceptuado en los artículos 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público y 23 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y demás normativa complementaria en la materia, Doña Noelia Serrano Parra, Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos, en ejercicio de las facultades que tiene conferidas por Delegación efectuada por el Presidente de la Corporación mediante Decreto 2020/3987, de 15 de septiembre, y la propia normativa recogida en el cuerpo de dicha Resolución, a la Corporación Provincial.

Propone:

1.- La creación de los siguientes puestos de trabajo de la plantilla funcionarial:

* Puesto de trabajo nº 6.08.057 (ID 911), Operador Técnico de Mantenimiento de Informática de la plantilla funcionarial, Grupo C1, nivel 20, escala: administración especial, subescala: técnica, clase: auxiliar, tipo de puesto: normalizado, forma de provisión: concurso, titulación académica: requerida: Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes (Formación Profesional de Grado Medio). con la siguiente descripción y valoración:

- Descripción:

1.1. Bajo la dependencia del Jefe del Servicio, Adjunto Jefe del Servicio, Jefes Sección y técnicos superiores, en el ámbito de puesto de trabajo cliente final, tanto de diputación como ayuntamientos adheridos:

• Instalación/mantenimiento actualizado de Software y Hardware.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: n2uroZreaUqgzbFe80yy
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 03/06/2022 12:50:57
El documento consta de 99 página/s. Página 18 de 99

• Montajes, reparaciones y sustitución de piezas averiadas hardware, como instalar/actualizar el software necesario.

• Ejecución de tareas en el mantenimiento preventivo de los diferentes equipos (Hardware/Software).

• Tareas de instalación/revisión/mantenimiento de los diferentes elementos hardware de comunicaciones (router, switch, puntos WiFi, cableado, ...) utilizados en los puestos, con el fin de acceder a los servicios y aplicativos necesarios para el desempeño de su puesto.

• Control/Inventario de equipos en desuso que puedan ser útiles para otras organizaciones externas.

• Desplazamientos habituales para la provincia, con traslado de materiales, equipos, herramientas, etc.

• Colaborar, gestionar y apoyar los responsables funcionales en el desarrollo de la gestión en materia de administración electrónicas asegurando su adecuado funcionamiento y sun nivel de servicio óptimo.

• Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y protección de datos

• Esfuerzo físico habitual: traslado PC's, impresoras, conexionado cables, ...

• subsanar cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio, asignadas desde el CAU y relacionadas con su ámbito de trabajo.

• Tutelar alumnos en prácticas de ciclos grado medio y superior (formación profesional)

Mantener actualizados sus conocimientos que afecten a la realización de su trabajo.

1.2 Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico, así como con las competencias profesionales adquiridas con la titulación exigida para el ingreso.

1.3 Sustitución de puestos de trabajo de igual categoría y otros similares, en su caso, de su unidad administrativa.

- Valoración:

Factores:

Especial dificultad técnica:		1
- Su existencia	1 punto	
- Su inexistencia	0 puntos	
Dedicación:		1
- Su existencia	1 punto	
- Su inexistencia	0 puntos	
Peligrosidad:		0
- Su existencia	1 punto	
- Su inexistencia	0 puntos	
Penosidad:		1
- Su existencia	1 punto	
- Su inexistencia	0 puntos	
Responsabilidad:		9
Grado...	9º	
Incompatibilidad:		1
- Su existencia	1 punto	
- Su inexistencia	0 puntos	

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: n2uroZreaUqgzbFe80yy
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 03/06/2022 12:50:57
El documento consta de 99 página/s. Página 19 de 99

Suma total de puntos 13
Escalón de Valoración que corresponde D
Complemento Específico resultante 9.871,92 euros.

Observaciones.- Se admitirá asimismo la titulación de formación profesional de grado superior como Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos, a efectos únicamente de la participación en su provisión, siendo la titulación exigida para el ingreso la primera (Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes – Formación Profesional, grado medio).

* Puesto de trabajo nº 6.08.058 (ID 912), Operador Técnico de Mantenimiento de Informática de la plantilla funcionarial, Grupo C1, nivel 20, escala: administración especial, subescala: técnica, clase: auxiliar, tipo de puesto: normalizado, forma de provisión: concurso, titulación académica: requerida: Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes (Formación Profesional de Grado Medio). con la siguiente descripción y valoración:

- Descripción:

1.1. Bajo la dependencia del Jefe del Servicio, Adjunto Jefe del Servicio, Jefes Sección y técnicos superiores, en el ámbito de puesto de trabajo cliente final, tanto de diputación como ayuntamientos adheridos:

• Instalación/mantenimiento actualizado de Software y Hardware

• Montajes, reparaciones y sustitución de piezas averiadas hardware, como instalar/actualizar el software necesario

• Ejecución de tareas en el mantenimiento preventivo de los diferentes equipos (Hardware/Software)

• Tareas de instalación/revisión/mantenimiento de los diferentes elementos hardware de comunicaciones (router, switch, puntos WiFi, cableado, ...) utilizados en los puestos, con el fin de acceder a los servicios y aplicativos necesarios para el desempeño de su puesto.

• Control/Inventario de equipos en desuso que puedan ser útiles para otras organizaciones externas.

• Desplazamientos habituales para la provincia, con traslado de materiales, equipos, herramientas, etc.

• Colaborar, gestionar y apoyar los responsables funcionales en el desarrollo de la gestión en materia de administración electrónicas asegurando su adecuado funcionamiento y sun nivel de servicio óptimo.

• Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y protección de datos

• Esfuerzo físico habitual: traslado PC's, impresoras, conexionado cables, ...

• subsanar cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio, asignadas desde el CAU y relacionadas con su ámbito de trabajo.

• Tutelar alumnos en prácticas de ciclos grado medio y superior (formación profesional)

Mantener actualizados sus conocimientos que afecten a la realización de su trabajo.

1.2 Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico así como con las competencias profesionales adquiridas con la titulación exigida para el ingreso.

1.3 Sustitución de puestos de trabajo de igual categoría y otros similares, en su caso, de su unidad administrativa.

- Valoración:

Factores:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: n2uroZreaUggzbFe80yy
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 03/06/2022 12:50:57
El documento consta de 99 página/s. Página 20 de 99

Especial dificultad técnica: 1
- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos
Dedicación: 1
- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos
Peligrosidad: 0
- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos
Penosidad: 1
- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos
Responsabilidad: 9
Grado... 9º
Incompatibilidad: 1
- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos
Suma total de puntos 13
Escalón de Valoración que corresponde D
Complemento Específico resultante 9.871,92 euros

Observaciones.- Se admitirá asimismo la titulación de formación profesional de grado superior como Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos, a efectos únicamente de la participación en su provisión, siendo la titulación exigida para el ingreso la primera (Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes – Formación Profesional, grado medio).

2.- La creación de las siguientes plazas de la plantilla funcionarial:

- Plaza nº 1.724, Operador Técnico de Mantenimiento de Informática, de la plantilla funcionarial, Grupo C1, escala de administración especial, subescala técnica, clase auxiliar, con adscripción de la misma al puesto de trabajo nº 6.08.057 (ID 911), Operador Técnico de Mantenimiento de Informática.

- Plaza nº 1.725, Operador Técnico de Mantenimiento de Informática, de la plantilla funcionarial, Grupo C1, escala de administración especial, subescala técnica, clase auxiliar, con adscripción de la misma al puesto de trabajo nº 6.08.058 (ID 912), Operador Técnico de Mantenimiento de Informática.

3.- La amortización de los siguientes puestos de trabajo:

Plantilla funcionarial.

- Puesto de trabajo nº 5.22.025 (ID 218), Subalterno.
- Puesto de trabajo nº 7.23.084 (ID 500), Auxiliar de Reprografía.

Plantilla laboral.

- Puesto de trabajo nº 7.23.093 (ID 535), Operario de Jardinería.

4.- La amortización de las siguientes plazas:

Plantilla funcionarial.

- Plaza nº 1.159, Subalterno de Administración General.
- Plaza nº 1.384, Auxiliar de Reprografía.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: n2uroZreaUqgzbFe80yy
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 03/06/2022 12:50:57
El documento consta de 99 página/s. Página 21 de 99

Plantilla laboral.

- Plaza nº 444, Peón Agrícola".

Visto el informe emitido el día 20 de abril de 2022 por la Sra. Jefa de Sección Adjunta al Jefe de Servicio de Personal, al que presta su conformidad la Sra. Secretaria General.

Visto el dictamen emitido el día 26 de abril de 2022, por la Comisión Informativa Permanente de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con veintitrés votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna".

Contra la expresada resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 2 de junio de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1736

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: n2uroZreaUqgzbFe80yy
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 03/06/2022 12:50:57
El documento consta de 99 página/s. Página 22 de 99