

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

“3.- Propuesta de modificación de las condiciones particulares del puesto de Jefe de Sección de Servicios Sociales.

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 14 de junio de 2022, cuyo texto literal es el siguiente:

“Propuesta

Expediente: Propuesta de modificación de las condiciones particulares del puesto de Jefe de Sección de Servicios Sociales.

Núm. Expediente: DPCR2022/35953.

Año: 2022.

A la vista de la propuesta que remite la Diputada Delegada del Área de Atención a las Personas, Igualdad y Participación, de fecha 9 de junio de 2022, solicitando sustituir la denominación del puesto y las funciones del Jefe de Sección de Servicios Sociales (puesto de trabajo nº 3.12.037 (ID 308)), con motivo de la próxima jubilación de su titular haciéndose necesaria la modificación de la denominación y de la descripción del mismo, dado que las funciones generales del puesto se encuentran totalmente desfasadas, no ajustándose a la realidad laboral actual, y conocidas las facultades de auto-organización que confiere el art. 4.1 a) de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local a las provincias, Doña Noelia Serrano Parra, Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, 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, al Pleno de la Corporación,

Propone:

1.- Sustituir la denominación del puesto de trabajo nº 3.12.037 (ID 308) de “Jefe Sección Servicios Sociales” por la de “Jefatura Sección Servicios Sociales”.

2.- Modificar la descripción del mencionado puesto de trabajo, que quedará del siguiente modo:

1.1 Bajo la dependencia de la Jefatura de Servicio:

Funciones generales:

Responsabilizarse y ejercer funciones de estudio, asesoramiento y propuestas, de carácter superior, así como la directa realización de actividades para las que le capacite su titulación.

Ejercicio de funciones de dirección, ejecución y control del trabajo de la Sección, ejercido indistintamente a nivel de realización y a nivel de resultados, y se efectúa de forma inmediata sobre las jefaturas de cada Unidad Administrativa.

De conformidad con lo anterior le corresponde:

a) Consignar en los expedientes su conformidad o disconformidad con las propuestas de las Unidades Administrativas integradas en la Sección.

b) Proponer, dentro del plazo reglamentario, las resoluciones o decretos de trámite.

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.dipuocr.es>

- c) Dar cuenta de los expedientes a quien corresponda, de acuerdo con las instrucciones que reciba.
- d) Velar para que se cumplan dentro del plazo los actos y acuerdos.

Con especial incidencia en:

Ejercicio de funciones de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, como técnico de la Administración Especial, en materia de servicios sociales y asistenciales al personal y beneficiarios de la Corporación, relaciones con organismos e instituciones que tengan que ver con dichas materias, así como el apoyo y asesoramiento a los municipios de la provincia, bajo la dependencia directa del Jefe de Servicio.

Funciones específicas :

a.- Atención al público a través del Servicio de Información, Valoración y Orientación, de recursos, gestiones y servicios, ya sean propios de la Diputación como de otras administraciones públicas.

b.- Elaboración de Informes Sociales cuando la casuística de las/os beneficiarias/os lo requiera. Y siempre con carácter preceptivo según las Ordenanzas reguladoras.

c.- Elaboración de Informes de Sección para aplazamientos tanto en la realización como en la justificación de programas y proyectos llevados a cabo, a través de Convocatorias de Ayuntamientos, Asociaciones, ONG,s, particulares (cooperantes).

d.- Preparación, actualización y seguimiento de las Convocatorias gestionadas por el Servicio.

e.- Desempeño de diferentes Secretarías a propuesta de la Jefatura de servicio.

f.- En materia de Igualdad, específicamente:

- Seguimiento de los partes mensuales de Víctimas de Violencia de Género acogidas al Servicio de Teleasistencia Móvil (ATENPRO).

- Organización y realización de actos puntuales para días conmemorativos.

- Colaboración con la Unidad de Género.

1.2 Cualesquiera otras funciones análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su Jefe de Servicio."

Visto el informe emitido el día 14 de junio de 2022 por la Jefa de Sección adjunta al Jefe de Servicio de Personal, con el conforme de la Secretaría General.

Visto el dictamen emitido el día 21 de junio 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 catorce votos a favor de los Diputados(as) del Grupo político Socialista, ningún voto en contra y la abstención de los nueve Diputados(as) del Grupo político Popular, 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, 6 de julio de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

Ciudad Real, 7 de julio de 2022.- La Secretaria General María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 2154

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.dipuocr.es>