

Expte.: 2023/PES\_01/002035

**ANUNCIO – RPT01/2023**

Habiéndose iniciado el expediente de **Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo** RPT01/2023, mediante providencia de inicio del Diputado Delegado de Recursos Humanos de 18 de octubre de 2022, se publica el contenido del borrador de la Propuesta, una vez cumplido el trámite de exposición de la misma en la Mesa General de Negociación, al objeto de su conocimiento por los interesados/as, que serán notificados individualmente a los efectos del art. 82 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, disponiendo de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de recibo de la notificación, durante los cuales podrán alegar y presentar la documentación que estimen pertinente:

“

Visto el acuerdo plenario de fecha 9 de julio de 1999, por el que se aprueba definitivamente la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Provincial, así como los diferentes acuerdos plenarios de modificación puntual de la misma.

Vista la Providencia de inicio de expediente del Diputado Delegado de Recursos Humanos, de 18 de octubre de 2022.

Visto el informe del Director General de Recursos Humanos, relativo a esta propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, así como el informe de la Jefa de Servicio de Selección y Gestión de Recursos Humanos sobre el impacto económico de la misma.

Reunida la Mesa General de Negociación en fecha 4 de febrero de 2023, al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 37, apartados 1 b) y 2 a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Efectuadas notificaciones individuales a las personas ocupantes de puestos afectados por las modificaciones propuestas y resueltas, en su caso, las alegaciones formuladas a tal efecto en los plazos indicados para ello.

Estando sujetas las correspondientes altas en nómina y/o coberturas de puestos con mayor valoración de sus retribuciones complementarias o de nueva creación a la justificación, en su momento, de la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

De conformidad con lo dispuesto para la modificación de relaciones de puestos de trabajo en los artículos 129.3 a) y 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 29 a) del Texto Refundido de Régimen Local, **PROPONGO** para su dictamen por la Comisión Informativa y aprobación por el Pleno conforme al artículo 33.2. f) de la Ley 7/1985, de dos de abril, la adopción del Acuerdo de modificaciones puntuales de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Granada que se expone a continuación:

**PRIMERO.-** Aprobar la Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, con el contenido siguiente:

1

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	1/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**MODIFICACIONES DE R.P.T. QUE SE PROPONEN:**

**PRIMERA:** Adecuar la Relación de Puestos de Trabajo a las modificaciones de la Plantilla de personal para 2022 aprobadas junto con el expediente de Presupuesto de la Diputación de Granada, en sesión plenaria de 29 de noviembre de 2021 (BOP nº 248, de 29 de diciembre de 2021), efectuando las siguientes modificaciones:

**A. Crear los puestos de trabajo no singularizados siguientes:**

**CENTRO/SUBCTRO: SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Trabajador Social	1	N	F	C	A2	DG	AE	Trab. Social	19	RTDIP	16905.70	101	SI	SI				J6 - C.Vega Temple
Administrativo	1	N	F	C	C1	DG	AG	Administrativo	17	RTDIP	13572.86	8	SI	NO				C.Vega Temple

**CENTRO/SUBCTRO: DEPORTES**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Auxiliar Deportivo	1	N	F	C	C2	DG	AE	Aux. Deportivo	16	RTDIP	11741.80	6	SI	SI				J3 - D2 - Z. Metropolitana Norte
Operario	2	N	F	C	AP	DG	AE	Operario	13	RTDIP	10634.82	5	SI	NO				J3

**CENTRO/SUBCTRO: SS. GG. OBRAS Y SERVICIOS – SERVICIO DE APOYO TÉCNICO**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jardinero-Viverista	2	N	F	C	C2	DG	AE	Jardin.-Viverista	16	RTDIP	11847.36	6	SI	SI				
Oficial Albañil	2	N	F	C	C2	DG	AE	Oficial Albañil	16	RTDIP	11847.36	6	SI	SI				
Oficial Electricista	1	N	F	C	C2	DG	AE	Ofic.Electricista	16	RTDIP	11847.36	6	SI	SI				

**CENTRO/SUBCTRO: SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Oficial Electromecánico	1	N	F	C	C2	DG	AE	Of. Electromec.	16	RTDIP	11847.36	6	SI	SI				

**CENTRO/SUBCTRO: EMPLEO Y DESARROLLO PROVINCIAL**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Téc. Sup. Desarrollo	1	N	F	C	A1	DG	AE	T.S. Desarrollo	22	RTDIP	18480.00	111	SI	SI				


2

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
 Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	2/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**CENTRO/SUBCTRO: DESARROLLO RURAL**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Operario	1	N	F	C	AP	DG	AE	Operario	13	RTDIP	10634.82	5	SI	NO				J3

**CENTRO/SUBCTRO: SERVICIOS GENERALES DE LOS CENTROS SOCIALES**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Operario	1	N	F	C	AP	DG	AE	Operario	13	RTDIP	10634.82	5	SI	NO				J3

**CENTRO/SUBCTRO: RESIDENCIA "RODRÍGUEZ PENALVA"**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Aux.Téc.Sup. Centros Sociales	1	N	F	C	B	DG	AE	A.T.S.Cen.Soc.	18	RTDIP	14427.70	9	SI	NO				
Operario	1	N	F	C	AP	DG	AE	Operario	13	RTDIP	10634.82	5	SI	NO				J3

**CENTRO/SUBCTRO: NUEVAS TECNOLOGÍAS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Analista-Programador	1	N	F	C	A2	DG	AE	Analista-Program.	19	RTDIP	16589.44	101	SI	NO				

**CENTRO/SUBCTRO: ASISTENCIA A MUNICIPIOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Ing. Téc. Agrícola	1	N	F	C	A2	DG	AE	Ing.Téc.Agríc.	19	RTDIP	16589.44	101	SI	SI				

**CENTRO/SUBCTRO: SERVICIO PROVINCIAL TRATAMIENTO RESIDUOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Ingeniero Industrial	1	N	F	C	A1	DG	AE	Ing. Industrial	22	RTDIP	18480.00	111	SI	SI				

**CENTRO/SUBCTRO: RECURSOS HUMANOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
T.A.G.	1	N	F	C	A1	DG	AG	T.A.G.	22	RTDIP	18480.00	111	SI	NO				


3

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
 Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGLvKQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	3/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**CENTRO/SUBCTRO: SUBALTERNOS Y COMUNICACIÓN**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Aux. Ser. Grales.	1	N	F	C	C2	DG	AE	Aux.Ser.Grales.	16	RTDIP	11741.80	6	SI	NO				

**CENTRO/SUBCTRO: IMPRENTA PROVINCIAL**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Aux.Téc.Sup. Editorial	1	N	F	C	B	DG	AE	A.T.S.Editorial	18	RTDIP	14427.70	9	SI	NO				

**B. Suprimir los puestos de trabajo no singularizados siguientes:**

**CENTRO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS**

- 1) “Educador (C1)”, dotación 2, códigos de puesto 2014 y 2141.

**RESIDENCIA “LA MILAGROSA”**

- 2) “Cuidador Técnico de Personas Dependientes”, dotación 2, códigos de puesto 785 y 973.  
3) “Monitor”, dotación 2, códigos de puesto 1701 y 1702.  
4) “Auxiliar de Enfermería”, dotación 2, códigos de puesto 3490 y 3492.

**CENTRO PSICOPEDAGÓGICO “REINA SOFÍA”**

- 5) “Cuidador Técnico de Personas Dependientes”, dotación 1, código de puesto 764.

**SERVICIOS GENERALES DE LOS CENTROS SOCIALES**

- 6) “Oficial de Servicios Múltiples”, dotación 1, código de puesto 1186.

**SERVICIOS GENERALES DE OBRAS Y SERVICIOS – SERVICIO APOYO TÉCNICO**

- 7) “Oficial de Servicios Múltiples”, dotación 1, código de puesto 1246.  
8) “Oficial 1ª de Fontanería”, dotación 1, código de puesto 3480.  
9) “Encargado (Jardinería)”, dotación 2, códigos de puesto 998 y 445.

**NUEVAS TECNOLOGÍAS**


- 10) “Analista-Programador”, dotación 1, código de puesto 63.

4

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01	
Observaciones		Página	4/54	
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>			

### IMPRESA PROVINCIAL

- 11) “Auxiliar Técnico de Fotocomposición”, dotación 1, código de puesto 2169.

### ASISTENCIA A MUNICIPIOS

- 12) “Economista”, dotación 1, código de puesto 3042.

### SERVICIO PROVINCIAL DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS

- 13) “Técnico Explotación N.”, dotación 1, código de puesto 2802.

### SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA

- 14) “Encargado”, dotación 1, código de puesto 807.

### DESARROLLO RURAL

- 15) “Oficial de Servicios Múltiples”, dotación 1, código de puesto 3323.

### EMPLEO Y DESARROLLO PROVINCIAL

- 16) “Técnico Medio de Desarrollo”, dotación 1, código de puesto 3050.

### SUBALTERNOS Y COMUNICACIÓN

- 17) “Oficial de Servicios Múltiples”, dotación 1, código de puesto 1074.

### DEPORTES

- 18) “Oficial de Servicios Múltiples”, dotación 2, códigos de puesto 1050 y 1053.

#### C. Modificar los puestos de trabajo no singularizados siguientes:

- 1) Modificar la adscripción del puesto “Auxiliar de Enfermería”, código 3493, pasando del centro 751 – Residencia de Mayores “La Milagrosa”, de la Delegación de Centros Sociales, al centro 755 – Centro Ocupacional “Reina Sofía”, de la misma Delegación.
- 2) Modificar la adscripción del puesto “Auxiliar de Enfermería”, código 3491, pasando del centro 751 – Residencia de Mayores “La Milagrosa”, de la Delegación de Centros Sociales, al centro 753 – Centro Psicopedagógico “Reina Sofía”, de la misma Delegación.

**SEGUNDA:** Adecuar la Relación de Puestos de Trabajo a las modificaciones de la Plantilla de personal para 2022 aprobadas en sesión plenaria de 30 de junio de 2022 (BOP nº 150, de 8 de agosto de 2022), efectuando las siguientes modificaciones:

5

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVxQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	5/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**A. Crear los puestos de trabajo no singularizados siguientes:**

**CENTRO/SUBCTRO: CICLO INTEGRAL DEL AGUA Y ENERGÍA**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Aux.Téc.Sup. Gestión del Agua	4	N	F	C	B	DG	AE	A.T.S.Ges.Agua	18	RTDIP	14322.14	9	SI	SI				

**CENTRO/SUBCTRO: SS. GG. OBRAS Y SERVICIOS – SERVICIO DE APOYO TÉCNICO**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Peón Albañil	1	N	F	C	AP	DG	AE	Peón Albañil	13	RTDIP	10634.82	5	SI	SI				

**CENTRO/SUBCTRO: SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Geólogo	1	N	F	C	AI	DG	AE	Geólogo	22	RTDIP	18480.00	111	SI	SI				

**CENTRO/SUBCTRO: SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Psicólogo	1	N	F	C	AI	DG	AE	Psicólogo	22	RTDIP	18480.00	111	SI	SI				J6 – C. Pinos P. – Moclm- Íllora
Administrativo	1	N	F	C	CI	DG	AG	Administrativo	17	RTDIP	13572.86	8	SI	NO				Servs. Centr.

**CENTRO/SUBCTRO: CENTRO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Aux.Téc.Sup. Integración Social	1	N	F	C	B	DG	AE	A.T.S.Int.Soc.	18	RTDIP	14427.70	9	SI	NO				

**CENTRO/SUBCTRO: NUEVAS TECNOLOGÍAS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Analista-Programador	1	N	F	C	A2	DG	AE	Analista-Progr.	19	RTDIP	16589.44	101	SI	NO				
Aux.Téc.Sup. Informática	5	N	F	C	B	DG	AE	A.T.S.Inform.	18	RTDIP	14111.44	9	SI	NO				


6

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
recursos-humanos@dipgra.es  
Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCRyeMGLvKQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	6/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**CENTRO/SUBCTRO: INTERVENCIÓN – CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Administrativo	1	N	F	C	Cl	DG	AG	Administrativo	17	RTDIP	13572.86	8	SI	NO				

**CENTRO/SUBCTRO: IMPRENTA PROVINCIAL**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Aux.Téc. Impresión Gráfica	3	N	F	C	Cl	DG	AE	A.T. Impr.Gráf.	17	RTDIP	13572.86	8	SI	NO				

**CENTRO/SUBCTRO: FOMENTO AL DESARROLLO RURAL**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Téc. Sup. Desarrollo	1	N	F	C	Al	DG	AE	T.S. Desarrollo	22	RTDIP	18480.00	111	SI	SI				
Administrativo	1	N	F	C	Cl	DG	AG	Administrativo	17	RTDIP	13572.86	8	SI	NO				
Oficial Agrícola-Ganad.	1	N	F	C	C2	DG	AE	Of.Agríc-Ganad	16	RTDIP	11847.36	6	SI	NO				J3 - Finca Los Morales
Peón Agrícola	2	N	F	C	AP	DG	AE	Peón Agrícola	13	RTDIP	10634.82	5	SI	NO				J3 - Finca Los Morales

**CENTRO/SUBCTRO: SERVICIOS GENERALES DE LOS CENTROS SOCIALES**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Médico	1	N	F	C	Al	DG	AE	Médico	22	RTDIP	18690.70	111	SI	NO				
Operario	2	N	F	C	AP	DG	AE	Operario	13	RTDIP	10634.82	5	SI	NO				J3

**CENTRO/SUBCTRO: RESIDENCIA DE MAYORES “LA MILAGROSA”**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Auxiliar Enfermería	1	N	F	C	C2	DG	AE	Aux. Enferm.	16	RTDIP	11847.36	6	SI	NO				J4

**CENTRO/SUBCTRO: VIVERO PROVINCIAL**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jardinero-Viverista	1	N	F	C	C2	DG	AE	Jardin.-Viverista	16	RTDIP	11847.36	6	SI	NO				

**CENTRO/SUBCTRO: DEPORTES**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Auxiliar Servicios Generales	1	N	F	C	C2	DG	AE	Aux. Ser. Grales	16	RTDIP	11741.80	6	SI	NO				J3


7

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
 Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	7/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**B. Suprimir los puestos de trabajo no singularizados siguientes:**

**CICLO INTEGRAL DEL AGUA Y ENERGÍA**

- 1) “Oficial Electromecánico”, dotación 1, código de puesto 3522.
- 2) “Auxiliar Técnico Superior Mantenimiento”, dotación 1, código de puesto 3092.
- 3) “Encargado de Medio Ambiente”, dotación 1, código de puesto 2185.

**SERVICIOS GENERALES DE OBRAS Y SERVICIOS – SERVICIO APOYO TÉCNICO**

- 4) “Encargado”, dotación 1, código de puesto 1370.

**SERVICIOS GENERALES DE OBRAS Y SERVICIOS – SERVICIO ADMINISTRACIÓN**

- 5) “Auxiliar Técnico de Fotocomposición-Reprografía”, dotación 2, códigos de puesto 156 y 2653.

**SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL**

- 6) “Auxiliar Técnico de Fotocomposición”, dotación 1, código de puesto 1240.

**SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS**

- 7) “Encargado de Servicios Generales”, dotación 1, código de puesto 624.

**RESIDENCIA “LA MILAGROSA”**

- 8) “Cuidador Técnico de Personas Dependientes”, dotación 5, códigos de puesto 739, 602, 671, 923 y 663.

**CENTRO PSICOPEDAGÓGICO “REINA SOFÍA”**

- 9) “Cuidador Técnico de Personas Dependientes”, dotación 1, código de puesto 2028.

**SERVICIOS GENERALES DE LOS CENTROS SOCIALES**

- 10) “Encargado de Servicios Generales”, dotación 1, código de puesto 1052.
- 11) “Oficial de Servicios Múltiples”, dotación 4, código de puesto 1091, 1141, 1188 y 916.

**SECRETARÍA GENERAL**

- 12) “Encargado de Servicios Generales”, dotación 1, código de puesto 197.

**EMPLEO Y DESARROLLO PROVINCIAL**

- 13) “Técnico de Comunicación”, dotación 1, código de puesto 3333.

8

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVvkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	8/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





**FOMENTO AL DESARROLLO RURAL**

- 14) “Capataz”, dotación 1, código de puesto 2715.

**DESARROLLO RURAL**

- 15) “Veterinario”, dotación 1, código de puesto 2242.

**CULTURA – SERVICIOS GENERALES**

- 16) “Cuidador Técnico de Personas Dependientes”, dotación 1, código de puesto 2838.

**IMPRENTA PROVINCIAL**

- 17) “Auxiliar Técnico Superior Editorial”, dotación 1, código de puesto 3528.

- 18) “Auxiliar Técnico de Fotocomposición-Reprografía”, dotación 1, código de puesto 2165.

**ASISTENCIA A MUNICIPIOS**

- 19) “Cuidador Técnico de Personas Dependientes”, dotación 1, código de puesto 2835.

**DEPORTES**

- 20) “Oficial de Servicios Múltiples”, dotación 1, código de puesto 1019.

**C. Modificar los puestos de trabajo no singularizados siguientes:**

- 1) Modificar la adscripción del puesto “**Psicólogo**”, código 514, pasando del centro 751 – Residencia de Mayores “La Milagrosa”, de la Delegación de Centros Sociales, al centro 530 – Recursos Humanos, de la Delegación de Recursos Humanos.
- 2) Modificar la adscripción del puesto “**Operario**”, código 3486, pasando del centro 410 – Servicio de Fomento al Desarrollo Rural, de la Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible, al centro 754 – Servicios Generales de los Centros Sociales, de la Delegación de Centros Sociales.
- 3) Modificar la adscripción del puesto “**Operario**”, código 3523, pasando del centro 420 – Desarrollo Rural, de la Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible, al centro 754 – Servicios Generales de los Centros Sociales, de la Delegación de Centros Sociales.
- 4) Modificar la adscripción del puesto “**Oficial de Servicios Múltiples**”, código 439, pasando del centro 410 – Servicio de Fomento al Desarrollo Rural, de la Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible, al centro 754 – Servicios Generales de los Centros Sociales, de la Delegación de Centros Sociales.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/54
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



- 5) Modificar la adscripción del puesto “**Técnico Superior de Desarrollo**”, código 3524, pasando del centro 200 – Empleo y Desarrollo Provincial, de la Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible, al centro 410 – Servicio de Fomento al Desarrollo Rural, de la misma Delegación.
- 6) Suprimir en Observaciones la indicación de “A extinguir” del puesto “**Programador**”, código 2610, del centro de adscripción 520 – Nuevas Tecnologías, de la Delegación de Igualdad, Juventud y Administración Electrónica, manteniendo sin variación el resto de características.
- 7) Modificar la denominación del puesto “Auxiliar Técnico Superior de Mantenimiento”, código 3093, pasando a “**Auxiliar Técnico Superior de Obras**”, así como su adscripción del centro 830 – Infraestructuras y Equipamientos Locales, de la Delegación de Vivienda y Obras Públicas, al centro 112 – Ciclo Integral del Agua y Energía, de la misma Delegación, manteniendo sin variación el resto de características.
- 8) Modificar la denominación de tres puestos de “Educador”, códigos 1215, 1422 y 3044, del centro de adscripción 711 – Servicios Sociales Comunitarios, pasando a “**Educador Social**”, sustituyendo como requisito de titulación “MA” – Maestro/Educador Social por “ES” – Educación Social, manteniendo sin variación el resto de características.
- 9) Modificar la adscripción de dos puestos de “**Operario**”, códigos 2747 y 2748, pasando del centro de 410 – Servicio de Fomento al Desarrollo Rural, de la Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible, al centro 754 - Servicios Generales de los Centros Sociales, de la Delegación de Centros Sociales, cambiando el régimen de adscripción de L - Personal Laboral a F – Personal Funcionario, y, en consecuencia “G” - Grupo de pertenencia de 5 a AP, e incluyendo en Escala “AE” – Administración Especial, manteniendo sin variación el resto de características.

**TERCERA:** Adecuar la Relación de Puestos de Trabajo a las modificaciones de la Plantilla de personal para 2023 (expte. 2022/PES\_01/021255), aprobadas junto con el expediente de Presupuesto de la Diputación de Granada para 2023 en sesión plenaria de 5 de diciembre de 2022, efectuando las siguientes modificaciones:

**A. Crear los puestos de trabajo no singularizados siguientes:**

**CENTRO/SUBCTRO: SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Psicólogo	1	N	F	C	A1	DG	AE	Psicólogo	22	RTDIP	18480.00	111	SI	SI				J6 - C.Comarca Alhama

**CENTRO/SUBCTRO: ABOGACÍA PROVINCIAL**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Oficial Letrado	1	N	F	C	A1	DG	AE	Of. Letrado	26	RTDIP	22822.38	13	SI	SI	DE			D4


DE: Licenciatura en Derecho

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	10/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**CENTRO/SUBCTRO: SUBALTERNOS Y COMUNICACIÓN**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Aux. Ser. Grales.	1	N	F	C	C2	DG	AE	Aux.Ser.Grales.	16	RTDIP	11741.80	6	SI	NO				

**CENTRO/SUBCTRO: GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Técnico de Gestión	1	N	F	C	A2	DG	AG	Téc. Gestión	19	RTDIP	16589.44	101	SI	NO				

**CENTRO/SUBCTRO: IGUALDAD Y JUVENTUD**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Técnico Med. Juventud	1	N	F	C	A2	DG	AE	T.M.Juventud	19	RTDIP	16589.44	101	SI	SI				
Técnico de Gestión	1	N	F	C	A2	DG	AG	Téc. Gestión	19	RTDIP	16589.44	101	SI	NO				

**CENTRO/SUBCTRO: BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Aux.Téc. Preimpresión	1	N	F	C	C1	DG	AE	A.T. Preimpr.	17	RTDIP	13572.86	8	SI	NO				

**B. Suprimir los puestos de trabajo no singularizados siguientes:**

**GABINETE DE PRESIDENCIA**

- 1) "Encargado", dotación 1, código de puesto 2404.

**SUBALTERNOS Y COMUNICACIÓN**

- 2) "Oficial de Servicios Múltiples", dotación 1, código de puesto 1103.

**RECURSOS HUMANOS**

- 3) "Médico Especialista en Medicina del Trabajo", dotación 1, código de puesto 2437.

**IGUALDAD Y JUVENTUD**

- 4) "Técnico Superior de Juventud", dotación 1, código de puesto 25.
- 5) "Técnico Superior de Políticas de Igualdad", dotación 1, código de puesto 509.


11

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
 Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	11/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**RESIDENCIA “RODRÍGUEZ PENALVA”**

- 6) “Cuidador Técnico de Personas Dependientes”, dotación 1, código de puesto 628.

**CENTRO PSICOPEDAGÓGICO “REINA SOFÍA”**

- 7) “Cuidador Técnico de Personas Dependientes”, dotación 1, código de puesto 971.

**SERVICIOS GENERALES DE LOS CENTROS SOCIALES**

- 8) “Encargado de Servicios Generales”, dotación 1, código de puesto 662.  
9) “Operario”, dotación 1, código de puesto 3523.

**IMPRENTA PROVINCIAL**

- 10) “Auxiliar Técnico de Impresión Gráfica”, dotación 1, código de puesto 3550.

**C. Modificar los puestos de trabajo no singularizados siguientes:**

- 1) Modificar la denominación de un puesto de “Educador”, códigos 460, del centro de adscripción 711 – Servicios Sociales Comunitarios, pasando a “**Educador Social**”, sustituyendo como requisito de titulación “MA” – Maestro/Educador Social por “ES” – Educación Social, manteniendo sin variación el resto de características.
- 2) Modificar el puesto “**Oficial de Servicios Múltiples**”, código 205, del centro de adscripción 754 – Servicios Generales de Centros Sociales, suprimiendo en “Observaciones” la indicación “DPL”.
- 3) Modificar la adscripción del puesto “**Auxiliar Técnico Superior Editorial**”, código 3072, pasando del centro 220 – Imprenta Provincial, de la Delegación de Presidencia, Cultura y Memoria Histórica y Democrática, al centro 304 – Boletín Oficial de la Provincia, de la Delegación de Economía y Patrimonio, y cambiar su nivel de CT de 12 a 8, el correspondiente a trabajo con ordenador.
- 4) Modificar la adscripción del puesto “**Administrativo**”, código 136, pasando del centro 900 – Servicio de Asistencia a Municipios, de la Delegación de Asistencia a Municipios, al centro 520 – Nuevas Tecnologías, de la Delegación de Igualdad, Juventud y Administración Electrónica.
- 5) Modificar la denominación del puesto “ATS/DUE”, código 442, a “**Enfermero/a**”, y su adscripción del centro 751 – Residencia de Mayores “La Milagrosa”, al centro 753 – Centro Psicopedagógico “Reina Sofía”, ambos de la Delegación de Centros Sociales.

**CUARTA:** Efectuar las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo que se indican a continuación, por Delegaciones:

12

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
Cód. DIR3 LA0004919

<b>Código Seguro De Verificación</b>	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/54
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



## 1 - DELEGACIÓN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS

**1-A:** Modificar la denominación del Centro de Adscripción de RPT 109 – Junta Arbitral Provincial de Consumo, que pasa a ser 109 – Servicio de Consumo.

**1-B:** Crear los puestos singularizados siguientes:

1) “Jefatura de Servicio de Asistencia Técnica y Urbanística”, en el centro de adscripción 900 – Asistencia a Municipios, reservado a personal funcionario de subgrupo A1 y A2 de la Escalas de Administración General y Especial, con nivel de complemento de destino 26 y GCP 13, y con funciones de “Supervisión y coordinación de la asistencia técnica y urbanística a los municipios de la provincia. Asesoramiento y apoyo a los ayuntamientos en esta materia. Dirección y supervisión del Servicio y del personal que lo integra. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.”. Queda configurado como se recoge a continuación:

### CENTRO/SUBCTRO: ASISTENCIA A MUNICIPIOS

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Servicio Asistencia Técnica y Urbanística	1	S	F	L	A1 A2	DG	AG AE		26	RTDIP	22611.68	13	SI	SI				

2) “Jefatura de Servicio de Consumo”, en el centro de adscripción 109 – Servicio de Consumo, reservado a personal funcionario de subgrupo A1 y A2 de la Escalas de Administración General y Especial, con nivel de complemento de destino 26 y GCP 13, y con funciones de “Supervisión y coordinación de la asistencia en materia de consumo a los municipios, a través de la red de puntos de información al consumidor. Asesoramiento y apoyo a los ayuntamientos en esta materia. Coordinación con los servicios de consumo de la Junta de Andalucía, del Estado y provinciales. Cooperación con la Junta Arbitral de Consumo Provincial. Dirección y supervisión del Servicio y del personal que lo integra. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.” Queda configurado como se recoge a continuación:

### CENTRO/SUBCTRO: SERVICIO DE CONSUMO

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Servicio Consumo	1	S	F	L	A1 A2	DG	AG AE		26	RTDIP	22611.68	13	SI	SI				

**1-C:** Suprimir los puestos de trabajo singularizados siguientes:

1) “Técnico Superior de Planeamiento”, en el centro de adscripción 900 – Servicio de Asistencia a Municipios, dotación 3, códigos de puesto 2280, 2283 y 2284.


13

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
recursos-humanos@dipgra.es  
Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	13/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**1-D: Modificar los puestos singularizados siguientes:**

1) “Arquitecto Técnico de Unidad Funcional Asistencia Técnica Municipal”, en el centro de adscripción 900 – Servicio de Asistencia a Municipios, códigos 2274, 2275, 2276 y 2277, pasando del Complemento Específico – GCP 10, a Complemento Específico – GCP 10.1, declarándolos “A extinguir” y convirtiéndolos automáticamente en puestos base de Arquitecto Técnico cuando sean suprimidos, asociándolos a la plaza vacante correspondiente. El resto de características se mantienen intactas. Quedan configurados como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: ASISTENCIA A MUNICIPIOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Arquitecto Técnico U.F. Asis. Téc Munic.	2	S	F	C	A2	DG	AE	Arquit. Téc.	21	RTDIP	16800.14	10.1	SI	SI				A Extinguir
Arquitecto Técnico U.F. Asis. Téc Munic.	2	S	F	C	A2	DG	AE	Arquit. Téc.	21	RTDIP	16589.44	10.1	SI	SI				A Extinguir

2) “Técnico de Unidad Funcional Asistencia Técnica Municipal”, en el centro de adscripción 900 – Servicio de Asistencia a Municipios, código 2273, cambiando su denominación a “**Jefatura de Sección Técnica de Asistencia a Municipios**”, manteniendo sin variación el resto de características. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: ASISTENCIA A MUNICIPIOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Sección Téc. Asis. a Municipios	1	S	F	C	A1 A2	DG	AE		25	RTDIP	19775.70	12	SI	SI	TT			

TT: Ingeniería o Arquitectura superior o técnica

3) “Coordinación de Tesorerías Municipales”, código de puesto 2944, en el centro de adscripción 900 – Servicio de Asistencia a Municipios, cambiando su denominación a “**Jefatura de Sección de Iniciativas Económicas Locales**”, adscrito a personal funcionario de la Diputación de Granada de las Escalas de Administración General y Especial y con funciones de “*Asesoramiento a los municipios en todas las fases necesarias para el ejercicio de iniciativas económicas públicas, incluidas el proceso de gestación, análisis y creación de empresas públicas. Asistencia técnica a los técnicos municipales y de entes intermunicipales que presten apoyo a la promoción y creación de empresas públicas. Organización e impartición de seminarios de generación de ideas público-empresariales y de gestión de partenariados público-privados. Cualquier otra que le solicite la Diputación dentro del ámbito de su competencia.*” Mantiene intactas las restantes características, quedando configurado como se indica:

**CENTRO/SUBCTRO: SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Sección Iniciativas Económicas Locales	1	S	F	C	A1 A2	DG	AG AE		25	RTDIP	19775.70	12	SI	SI				


14

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	14/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



4) “Secretaría de la Oficina de Concertación Local”, código de puesto 2595, en el centro de adscripción 107 – Oficina de Concertación Local, cambiando su forma de provisión de L – Libre Designación a C – Concurso. Mantiene intactas las restantes características, quedando configurado como se indica:

**CENTRO/SUBCTRO: OFICINA DE CONCERTACIÓN LOCAL**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Secretaría Oficina Concertación Local	1	S	F	C	A1 A2	DG AL	AG AE HN		26	RTDIP	22611.68	13	SI	NO				D4

**1-E:** **Modificar los puestos** adscritos al centro 900 – Asistencia a Municipios, que se indica a continuación, añadiendo a sus funciones las de: “*Habilitación para ejercer tareas de inspección (levantamiento de actas y emisión de informes) para la instrucción de expedientes sancionadores en materias propias de su cualificación profesional*”:

- 1) “Arquitecto”.
- 2) “Arquitecto Técnico”.
- 3) “Arquitecto Técnico de Unidad Funcional Asistencia Técnica Municipal”.
- 4) “Ingeniero Técnico Industrial”.

**1-F:** **Modificar los puestos base de trabajo** de “Ingeniero Técnico Industrial”, adscritos al centro 900 – Asistencia a Municipios, códigos de puesto 281 y 3482, añadiendo en la columna *Otros Requisitos* la siguiente referencia: “**CA – Competencia para la realización de estudios y ensayos acústicos, así como para expedir certificaciones de cumplimiento de las normas de calidad y prevención acústicas.**”

**2 - DELEGACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL**

**2-A:** **Modificar los puestos singularizados siguientes:**


1) “Responsable Centro Motril”, código 2323, en el centro de adscripción 712 – Centro Provincial de Drogodependencias, que pasa a denominarse “**Dirección Centro Motril**”, pasando asimismo el Grupo de Adscripción a A1/A2, el Complemento de Destino a 26 y el GCP (Grado de Contenido de Puesto) a 13, con requisito de Categoría Psicólogo/Educador Social/Educador/Trabajador Social, y sus funciones: “Coordina el equipo y supervisa las actuaciones de los profesionales adscritos al centro de drogodependencias de Motril, en materia asistencial, de prevención y de incorporación social. Responsable de la ejecución del Plan provincial de drogodependencias en las comarcas Costa y Alpujarra. Responsable de la coordinación con los recursos sociales, sanitarios, educativos y de empleo de la zona, así como de otros recursos municipales. Responsable del buen funcionamiento del centro, de sus instalaciones y recursos humanos y materiales, asistiendo a las reuniones de coordinación del Servicio Provincial de Drogodependencias en representación del Centro. Realiza las funciones propias de su categoría profesional como miembro más del equipo terapéutico del centro. Cualquier otra función

15

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01	
Observaciones		Página	15/54	
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>			

que le sea encomendada en el marco de su categoría profesional por la Diputación de Granada en el marco del Servicio Provincial de Drogodependencias.”. El resto de características se mantienen intactas. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: CENTRO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Dirección Centro Motril	1	S	F	L	A1/A2	DG	AE	Psicólogo/ Educad.Social/ Educador/ Trabaj. Social	26	RTDIP	22611.68	13	SI	SI			EX06	D4

2) “Dirección de Centro de Servicios Sociales Comunitarios”, códigos 2397 – Vega-Temple, 1975 – Vegas Altas, 1982 – Valle Lecrín, 1983 – Sierra Nevada, 1985 – Santa Fe, 1978 – Río Fardes-Pedro Martínez-La Calahorra, 1984 – Pinos Puente-Moclin-Íllora, 1976 – Norte, 1981 – Iznalloz, 1977 – Huétor Tájar-Montefrío, 1980 – Costa, 2874 – Alhama, 1979 – Alpujarra, y 1974 – Alfacar, en el centro de adscripción 711 – Servicios Sociales Comunitarios, pasando su Complemento de Destino a 26 y el GCP (Grado de Contenido de Puesto) a 13, con un Complemento Específico de 22611.68 € y con la indicación D4 – Disponibilidad Exclusiva o Libre, en Observaciones.

**2-B: Crear los puestos singularizados siguientes:**


1) “Jefatura de Servicio de Administración y Desarrollo Presupuestario”, en el centro de adscripción 711 – Servicios Sociales Comunitarios. Dependiente de la Dirección General de Bienestar Social, reservado a personal funcionario de subgrupos A1 y A2 de la Escala de Administración General, con nivel de complemento de destino 26 y GCP 13, y con las funciones siguientes: “En coordinación con la Jefatura de Servicio de Servicios Sociales Comunitarios y la Jefatura de Servicio del Centro Provincial de Drogodependencias, tendrá a su cargo todas las funciones relacionadas con la organización, gestión, control, seguimiento y evaluación de las actuaciones que se ejecuten desde la Delegación de Bienestar Social: Asesoramiento legal; Control, gestión y desarrollo administrativo; Control, gestión y desarrollo presupuestario; Gestión y control de compras, contratos, material, etc.; Organización y gestión del personal. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.” Dependerán de ella las jefaturas y el personal del centro con funciones administrativas y/o presupuestarias. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Servicio Admón. y Desarr. Presupuestario	1	S	F	L	A1/A2	DG	AG		26	RTDIP	22611.68	13	SI	NO				D4

2) “Jefatura de Negociado de Desarrollo Presupuestario”, en el centro de adscripción 711 – Servicios Sociales Comunitarios. Dependiente de la Jefatura de Servicio de Administración y Desarrollo Presupuestario, reservado a personal funcionario de subgrupo C1 de la Escala de Administración General, con nivel de complemento de destino 20 y GCP 10, y con las funciones siguientes: “Facilitar información actualizada sobre el estado ejecutivo de cada una de las partidas que componen el presupuesto del Servicio, control del gasto que se desarrolle y seguimiento de las transferencias realizadas. Registrar las facturas. Prestar conformidad a las facturas y justificantes que se

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	16/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





refieren a suministros de material. Fiscalizar y tramitar todas las facturas y justificantes de gasto. Tramitar las peticiones de mandamientos de pago “a justificar” y “en firme”, así como la justificación de los mismos. Tramitar documentos contables tanto de gastos como de ingresos. Tramitar las propuestas de contratos de suministros, arrendamientos y cualquiera otras que tengan contenido económico. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.” Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Ngdo. Desarr. Presupuestario	1	S	F	C	CI	DG	AG		20	RTDIP	15967.98	10	SI	NO				

**2-C: Suprimir los puestos de trabajo singularizados siguientes:**

- 1) “Dirección del Centro Provincial de Drogodependencias”, código de puesto 2236.
- 2) “Jefatura de Sección administrativa en servicios sociales comunitarios”, código de puesto 1861.

**2-D: Modificar los puestos de trabajo no singularizados de “Psicólogo”, adscritos al centro 712 – Centro Provincial de Drogodependencias, añadiendo en la columna *Titulación Académica* la siguiente referencia: “PC – Psicología Clínica, Máster en Psicología General Sanitaria o haber sido habilitado según la normativa de aplicación.”.**


**2-E: Modificar el nivel del componente CT – *Condiciones de Trabajo* del Complemento Específico de los puestos de trabajo no singularizados de “Psicólogo” adscritos al centro 711 – Servicios Sociales Comunitarios, pasando del **nivel 8** asignado en la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo en 1999, al **nivel 12** asignado al resto de profesionales de Servicios Sociales Comunitarios que prestan sus servicios en centros de atención directa a usuarios (como se indica en la columna “Observaciones”) con las mismas condiciones, con importe de Complemento Específico para 2023 que pasaría de 18480,00€ a 18796,26€.**

**3 - DELEGACIÓN DE DEPORTES**

**3-A: Modificar los puestos de trabajo siguientes:**

1) “Técnico Responsable Ciudad Deportiva”, código 2709, en el centro de adscripción 600 – Deportes, dependiente jerárquicamente de la Jefatura de Servicio de Instalaciones Deportivas, cambiando su denominación a “**Responsable Ciudad Deportiva**”, pasando el Grupo de Adscripción de A1/A2 a B/C1, el Complemento de Destino de 23 a 22 y el GCP (Grado de Contenido de Puesto) de 12 a 11, manteniéndose intactas el resto de características. Queda configurado como se recoge a continuación:

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	17/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**CENTRO/SUBCTRO: DEPORTES**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Responsable Ciudad Deportiva	1	S	F	C	B C1	DG	AE		22	RTDIP	18480.00	11	SI	NO		DE		J6-D3

DE: Deportes

2) “Responsable de Conservación y Equipamiento”, código de puesto 1860, del centro de adscripción 600 – Deportes, dependiente de la Jefatura de Servicio de Instalaciones Deportivas, asignándole el complemento de disponibilidad D5.2 y suprimiendo la indicación D2. Mantiene intactas las restantes características, quedando configurado como se indica:

**CENTRO/SUBCTRO: DEPORTES**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Respons. Conservación y Equipamiento	1	S	F	C	C1 C2	DG	AE		18	RTDIP	14427.70	9	SI	NO				D5.2

3) “Oficial de Servicios Múltiples”, código de puesto 3316, del centro de adscripción 600 – Deportes, dependiente de la Jefatura de Servicio de Instalaciones Deportivas, cambiando su régimen de jornada a turnos de J3 (turnos mañana/tarde, incluidos días no laborables) a J3\*\*\* (turnos de mañana/tarde/tarde-noche 17-24 hs, incluidos días no laborables). Mantiene intactas las restantes características, quedando configurado como se indica:

**CENTRO/SUBCTRO: DEPORTES**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Oficial de Servicios Múltiples	1	N	F	C	C2	DG	AE	Of. Ser. Múlt.	16	RTDIP	11847.36	6	SI	NO				J3***


**3-B: Crear los puestos singularizados siguientes:**

1) “Responsable de Almacén”, en el centro de adscripción 600 – Deportes. Dependiente de la Jefatura de Servicio de Instalaciones Deportivas, reservado a personal funcionario de subgrupos C1 y C2 de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 18 y GCP 9, y con las funciones siguientes: “Control del inventario del material en el almacén de la Delegación de Deportes. Recepción y entrega de material deportivo técnico y específico al personal de Deportes y las Entidades Locales de la provincia. Control del mantenimiento del almacén. Agilizar los procesos de recepción de las mercancías y preparación de los pedidos. Supervisar la entrada y salida de material, seguimiento de entregas y préstamos, registro de entrada y salida de material y elaboración de informes periódicos.” Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: DEPORTES**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Responsable Almacén	1	S	F	C	C1 C2	DG	AE		18	RTDIP	14427.70	9	SI	SI				J3

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	18/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



#### 4 - DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y PATRIMONIO - TESORERÍA

##### 4-A: Crear los puestos singularizados siguientes:

1) “Jefatura de Servicio de Tesorería”, reservado a personal funcionario de subgrupos A1 y A2 de la Escalas de Administración General o Especial de la Diputación de Granada, con nivel de complemento de destino 26 y GCP 13. Dependerán de ella la Sección de Tesorería y la Sección de Boletín Oficial de la Provincia, y sus funciones serán “Ejercer las atribuciones que en ella delegue el titular de la Tesorería o auxiliarle en el despacho y gestión de los asuntos de su competencia. Sustituir, con carácter accidental, al Tesorero en caso de ausencia, vacante o enfermedad. Coordinación y colaboración inmediatas en la dirección de las actividades administrativas de las secciones y resto de unidades que integran la Tesorería. Colaboración inmediata en las funciones de tesorería y recaudación concretadas en la normativa de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Dirección y coordinación de las unidades de la Tesorería respecto a la contabilización de ingresos y pagos propios de la gestión de Tesorería en colaboración con la Intervención. Cualesquiera otras necesarias para el correcto ejercicio de las anteriores, u otras de naturaleza análoga que se le atribuyan en el ámbito de su competencia.”. Queda configurado como se recoge a continuación:

##### **CENTRO/SUBCTRO: TESORERÍA**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jefatura Servicio Tesorería	1	S	F	L	A1 A2	DG	AG AE		26	RTDIP	22611.68	13	SI	NO				D4

2) “Jefatura de Negociado de Relaciones con Ayuntamientos”, dependiente de la Jefatura de Sección de Tesorería, reservado a personal funcionario de subgrupo C1 de la Escala de Administración General de la Diputación de Granada, con nivel de complemento de destino 20 y GCP 10. Sus funciones serán “Manejo, con el nivel que corresponde a su puesto, de las aplicaciones contables correspondientes. Gestión y clasificación de expedientes por obligaciones e ingresos reconocidos relativas a entidades locales, discriminando entre expedientes de compensación de deuda y pagos inmediatos. Tramitación de expedientes de compensación de deuda con entidades locales de la provincia. Información a las entidades locales de la provincia de situación deudora/acreedora con la Diputación de Granada. Supervisión del personal a su cargo. Cualesquiera otras funciones que se le atribuyan, en el ámbito de su competencia.”. Queda configurado como se recoge a continuación:

##### **CENTRO/SUBCTRO: TESORERÍA**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jefatura Ngdo. Relaciones Aytos.	1	C	F	C	C1	DG	AG		20	RTDIP	15967.98	10	SI	NO				

##### 4-B: Modificar los puestos singularizados siguientes:


19

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	19/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



1) “Jefatura de Negociado de Rentas y Transacciones”, en el centro de adscripción 330 – Tesorería, código 1836, cambiando su denominación a “**Jefatura de Negociado de Ingresos/Recaudación**”, reservada a personal de subgrupo C1 de la Escala de Administración General, con funciones de: “Manejo, con el nivel que corresponde a su puesto, de las aplicaciones contables correspondientes. Gestión de operaciones de ingresos, tanto de fondos recibidos en tesorería como de aplicación definitiva de los mismos a los conceptos correspondientes de presupuesto de ingresos, gastos o no presupuestarias. Gestión de los expedientes de recaudación tanto en vía voluntaria como ejecutiva. Llevanza de la caja auxiliar en metálico de la Tesorería Provincial. Supervisión del personal a su cargo. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.”, y manteniendo sin variación el resto de características. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: TESORERÍA**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jefatura Ngdo. Ingresos / Recaudación	I	C	F	C	C1	DG	AG		20	RTDIP	15967.98	10	SI	NO				


2) “Jefatura de Negociado de Administración”, en el centro de adscripción 330 – Tesorería, código 1835, cambiando su denominación a “**Jefatura de Negociado de Administración, Contabilidad y Estadística**”, reservada a personal de subgrupo C1 de la Escala de Administración General, con funciones de: “Manejo, con el nivel que corresponde a su puesto, de las aplicaciones contables correspondientes. Tramitación de expedientes relacionados con operaciones no presupuestarias. Relaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social, así como otros organismos y administraciones públicas. Asesoramiento en materia fiscal a la Jefatura de Sección y la Jefatura de Servicio. Alta de datos bancarios de terceros. Supervisión del personal a su cargo. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.”, y manteniendo sin variación el resto de características. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: TESORERÍA**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jefatura Ngdo. Admón., Contabil. y Estadística	I	C	F	C	C1	DG	AG		20	RTDIP	15967.98	10	SI	NO				

3) “Jefatura de Negociado de Caja”, en el centro de adscripción 330 – Tesorería, código 1837, cambiando su denominación a “**Jefatura de Negociado de Pagos**”, reservada a personal de subgrupo C1 de la Escala de Administración General, con funciones de: “Manejo, con el nivel que corresponde a su puesto, de las aplicaciones contables correspondientes. Tramitación de los expedientes por obligaciones reconocidas para su posterior ordenación y pago material. Preparación, envío y gestión de relaciones de transferencias. Tramitación de otros pagos no presupuestarios. Gestión de endosos. Gestión de embargos recibidos de otras entidades públicas. Supervisión del personal a su cargo. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.”, y manteniendo sin variación el resto de características. Queda configurado como se recoge a continuación:

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	20/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**CENTRO/SUBCTRO: TESORERÍA**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jefatura Ngdo. Pagos	1	C	F	C	CI	DG	AG		20	RTDIP	15967.98	10	SI	NO				

**5 - DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y PATRIMONIO - ECONOMÍA**

**5-A:** Unificar los centros de adscripción 302 – Gestión Presupuestaria y Contable y 305 – Análisis Económico de Inversiones, que pasan a denominarse “**302 – Oficina Presupuestaria**”, agrupándose en éste todos los puestos de ambos a excepción de los siguientes, que pasan a quedar integrados en el centro de adscripción 301 - Intervención, Control y Fiscalización, ahora Intervención General:

- 1) “**Jefatura de Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable**”, código 1827, ahora Jefatura de Servicio de Contabilidad y Suministro de Información.
- 2) “**Jefatura de Sección de Gestión Presupuestaria y Contable**”, código 1828, ahora Técnico/a Responsable de Estados Financieros.
- 3) “**Jefatura de Sección de Gastos Corrientes**”, código 1829, ahora Técnico/a Responsable de Seguimiento y Control Contable.
- 4) “**Jefatura de Negociado de Gestión de Ingresos**”, código 2231, ahora Jefatura de Negociado de Estados Financieros.
- 5) “**Jefatura de Negociado de Gastos Corrientes**”, código 1831, ahora Jefatura de Negociado de Seguimiento y Control Contable.
- 6) “**Técnico Superior de Gestión Presupuestaria**”, código 2862.
- 7) “**Técnico Medio de Gestión Presupuestaria**” código 2757.
- 8) “**Técnico de Gestión**”, código 1361.
- 9) “**Técnico de Gestión**”, código 2789.
- 10) “**Técnico de Gestión**” código 2202.
- 11) “**Administrativo**”, código 2689.
- 12) “**Administrativo**”, código 1359.
- 13) “**Administrativo**” código 1687.
- 14) “**Administrativo**” código 142.
- 15) “**Administrativo**” código 2831.

**5-B:** Crear los puestos singularizados siguientes:

1) “**Jefatura de Servicio Jurídico y Presupuestario**”, en el centro de adscripción 302 – Oficina Presupuestaria, reservado a personal funcionario de subgrupo A1 y A2 de las Escalas de Administración General, Especial o de Habilitación Nacional, con nivel de complemento de destino 26 y GCP 13, y con funciones de: “Asistencia en el aspecto jurídico, informando la tramitación y coordinando al personal técnico en la administración general de los servicios del Área. Resolución de expedientes de reintegro de subvenciones concedidas. Resolución de propuestas de aceptación de devoluciones y liquidación asociada de intereses. Resolución de recursos y reclamaciones en materia económico-tributaria. Coordinación de trámites judiciales. Resolución de expedientes centralizados de ingresos corrientes y de capital. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.”. Queda configurado como se recoge a continuación:

21

SEDE ELECTRÓNICA


<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62

[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)

Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCRyeMGlVkJQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	21/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**CENTRO/SUBCTRO: OFICINA PRESUPUESTARIA**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jefatura Servicio Jurídico y Presupuestario	1	S	F	L	A1 A2	DG	AG AE HN		26	RTDIP	22611.68	13	SI	NO	DE			D4

DE: Lctra. Derecho

2) “Jefatura de Sección de Planificación Presupuestaria” en el centro de adscripción 302 – Oficina Presupuestaria, reservado a personal funcionario de subgrupos A1 y A2 de las Escalas de Administración General o Especial, con nivel de complemento de destino 25 y GCP 12, y con funciones de: “Establecimiento, mantenimiento y explotación del cuadro integral de mando económico, financiero, presupuestario y de gestión. Propuesta, tramitación y difusión de normativa económica, tributaria y presupuestaria. Tareas de apoyo técnico al resto de Servicios de la Delegación, Intervención, o demás áreas gestoras con atribuciones descentralizadas en las materias correspondientes, para la gestión económica, financiera y presupuestaria. Supervisión del personal a su cargo. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.” Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: OFICINA PRESUPUESTARIA**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Secc. Planificación Presupuestaria	1	S	F	C	A1 A2	DG	AG AE		25	RTDIP	19775.70	12	SI	NO				

3) “Jefatura de Sección de Evaluación Presupuestaria”, en el centro de adscripción 302 – Oficina Presupuestaria, reservado a personal funcionario de subgrupos A1 y A2 de las Escalas de Administración General o Especial, con nivel de complemento de destino 25 y GCP 12, y con funciones de: “Elaboración de propuestas de normalización y mejora en la eficiencia de los procedimientos incidentes en la gestión económica, financiera y presupuestaria y sus sistemas informativos aparejados. Tareas de apoyo técnico al resto de Servicios de la Delegación, Intervención, o demás áreas gestoras con atribuciones descentralizadas en las materias correspondientes, para el control financiero y la auditoría pública. Supervisión del personal a su cargo. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.” Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: OFICINA PRESUPUESTARIA**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Secc. Evaluación Presupuestaria	1	S	F	C	A1 A2	DG	AG AE		25	RTDIP	19775.70	12	SI	NO				

**5-C: Suprimir los puestos de trabajo siguientes:**


22

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	22/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



- 1) “Jefatura de Servicio de Evaluación Presupuestaria de Inversiones y Políticas Públicas”, en el centro de adscripción 305 – Análisis Económico de Inversiones, ahora 302 - Oficina Presupuestaria, código de puesto 2814.
- 2) “Jefatura de Sección de Inversiones”, en el centro de adscripción 302 – Gestión Presupuestaria y Contable, ahora Oficina Presupuestaria, código 1830.
- 3) “Jefatura de Negociado de administración de Inversiones”, en el centro de adscripción 302 – Gestión Presupuestaria y Contable, ahora Oficina Presupuestaria, código 1832.
- 4) “Responsable Informático Económico-Contable”, en el centro de adscripción 302 – Gestión Presupuestaria y Contable, ahora Oficina Presupuestaria, código 2908.
- 5) “Titulado Superior”, en el centro de adscripción 302 – Gestión Presupuestaria y Contable, ahora Oficina Presupuestaria, código 2214.
- 6) “Técnico Superior Desarrollo”, en el centro de adscripción 302 – Gestión Presupuestaria y Contable, ahora Oficina Presupuestaria, código 2547.
- 7) “Auxiliar Administrativo”, en el centro de adscripción 302 – Gestión Presupuestaria y Contable, ahora Oficina Presupuestaria, código 2194.

**5-D: Modificar los puestos singularizados siguientes:**

1) “Jefatura de Servicio de Análisis Económico de Inversiones”, en el centro de adscripción 305 – Análisis Económico de Inversiones, ahora 302 - Oficina Presupuestaria, código 2761, cambiando su denominación a “Jefatura de Servicio de la Oficina Presupuestaria”, abriéndola a subgrupo A1 de Administración General y Especial, con funciones de: “Soporte técnico a la planificación presupuestaria plurianual. Integración presupuestaria de herramientas de planificación de la actuación pública provincial (concertación, planes de apoyo a las obras y servicios de competencia municipal y demás proyectos de gasto, plan estratégico de subvenciones, planificación de la contratación, plan normativo, planes económico-financieros, plan de disposición de fondos, plan de acción RD 424/2017, y otros que puedan existir). Establecimiento, mantenimiento y explotación del cuadro integral de mando económico, financiero, presupuestario y de gestión. Elaboración de propuestas de normalización y mejora en la eficiencia de los procedimientos incidentes en la gestión económica, financiera y presupuestaria y sus sistemas informativos aparejados. Propuesta, tramitación y difusión de normativa económica, tributaria y presupuestaria. Tareas de apoyo técnico al resto de Servicios de la Delegación, Intervención, o demás áreas gestoras con atribuciones descentralizadas en las materias correspondientes, para la gestión económica, financiera y presupuestaria, el control financiero y la auditoría pública. Dirección y supervisión del Servicio y del personal que lo integra. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.”, y manteniendo sin variación el resto de características. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: OFICINA PRESUPUESTARIA**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Servicio de la Oficina Presupuestaria	1	S	F	L	A1	DG	AG AE		28	RTDIP	22611.68	13	SI	NO				D4


23

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
 Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	23/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**6 - DELEGACIÓN DE IGUALDAD, JUVENTUD Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA -  
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

**6-A:** Modificar la denominación del Centro de Adscripción de RPT 520 – Nuevas Tecnologías, que pasa a ser **520 – Transformación Digital**.

**6-B:** Crear los puestos singularizados siguientes:

1) **“Dirección General de Transformación Digital y Territorios Inteligentes”**, reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, Administración Local, Comunidades Autónomas y Estado, abierto a subgrupo A1 de Administración General, Especial y de Habilitación Nacional, con Nivel de Complemento de Destino 30 y Complemento Específico de 25.308,64 € al año, con funciones de: “Dirección y gestión de los servicios de su competencia. Elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones. Emisión de informes en las materias de su ámbito de funciones. Seguimiento y evaluación de los servicios de su competencia y control de eficacia en el cumplimiento de los objetivos. Ejercer, cuando sea factible legalmente, competencias desconcentradas o delegadas que comprometan a la organización. Ser la interlocución con el resto de áreas, organismos y entidades locales que forman parte del territorio al que se dirigen los proyectos para su seguimiento y ejecución. Planificar los proyectos y redefinir anualmente las acciones a acometer según los nuevos requerimientos de la Corporación y las entidades locales. Cualesquiera otras funciones que se le atribuyan, en el ámbito de su competencia.”. Queda configurado de la siguiente forma:

**CENTRO/SUBCTRO: TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Direc. Gral. Transf. Dig. y Territ. Intelig.	I	S	F	L	A1	DG LA E	AG AE HN		30	RTDIP	26322.80							D4 - Alto Cargo y Órgano Superior

2) **“Jefatura de Servicio de Infraestructuras de Sistemas, Comunicaciones y Ciberseguridad”**, reservado a personal funcionario de subgrupos A1 y A2 de la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada, con nivel de complemento de destino 26 y GCP 13. Dependerán de ella la Sección de Infraestructuras y Comunicaciones y la Sección de Atención a Usuarios y sus funciones serán “Coordinación y supervisión de las actividades y proyectos de las Secciones que dependen de ella, en especial de los recursos y actividades estratégicas cuya gestión y mantenimiento comparten, como es el Directorio Activo, los equipos de comunicaciones, la monitorización de redes y sistemas o el Esquema Nacional de Seguridad. Se responsabiliza de la coordinación de la seguridad informática junto con el Responsable de Seguridad y Protección de Datos, generando e implantando políticas de seguridad de la información, garantizando la seguridad y privacidad de los datos, supervisando la administración del control de acceso a la información, supervisando el cumplimiento normativo de la seguridad de la información y supervisando la arquitectura de seguridad de la información de la empresa. Se responsabiliza del equipo de respuesta ante incidentes de seguridad de la información de la organización. Cualesquiera otras funciones que se le atribuyan, en el ámbito de su competencia.”. Queda configurado como se recoge a continuación:

24

SEDE ELECTRÓNICA


<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62

[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)

Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	24/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





**CENTRO/SUBCTRO: TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jefatura Servicio Infraestr. de Sistemas, Comunic. y Ciberseg.	1	S	F	L	A1 A2	DG	AE		26	RTDIP	22822.38	13	SI	NO		IN		D4


**3) “Jefatura de Servicio de Desarrollo de Aplicaciones Municipales y Asesoría Tecnológica a Municipios”,** reservado a personal funcionario de subgrupos A1 y A2 de la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada, con nivel de complemento de destino 26 y GCP 13. Dependerá de ella la Sección de Asistencia Informática a Municipios y tendrá como funciones “Ejecutar y soportar las especificidades del despliegue tecnológico de los servicios de asistencia a los municipios. Interlocución técnica con los municipios y asesoramiento tecnológico a los mismos. Planificación y especificación de los proyectos técnicos específicos de las entidades locales. Gestión de las actividades administrativas y técnicas necesarias para llevar a cabo los proyectos. Coordinación de la prestación de la competencia legal de asistencia en materia de administración electrónica a los municipios menores de 20.000 habitantes, incluyendo seguridad de la información y protección de datos. Coordinación y supervisión de la Sección que depende de ella. Cualesquiera otras funciones que se le atribuyan, en el ámbito de su competencia.”. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Serv. Desarr. Aplic. Munic. y Ases. Tecnol. a Municipios	1	S	F	L	A1 A2	DG	AE		26	RTDIP	22611.68	13	SI	SI		IN		D4

**4) “Responsable de Seguridad de la Información”,** dependiente de la Dirección General, reservado a personal funcionario de subgrupos A1 y A2 de la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada, con nivel de complemento de destino 25 y GCP 12, y con funciones de “Ejecución y supervisión de los proyectos derivados de la Política de Seguridad de la Información Corporativa, en colaboración con el resto del comité de seguridad de la información. Supervisión de la aplicación del Esquema Nacional de Interoperabilidad en las plataformas corporativas y municipales. Asesoramiento y supervisión de los proyectos de seguridad de la información y protección de datos municipales. Revisión continua de las normativas legales y técnicas en las materias relacionadas con la seguridad de la información y los datos personales. Complimentación de los informes preceptivos periódicos relacionados con la seguridad (INES). Elaboración y actualización del Registro de Actividades de Tratamiento de Datos (RAT) y el Documento de Evaluación de Impacto de Datos previstos en la normativa de protección de datos, así como atender los expedientes de solicitudes en relación con los derechos ARCO. Se responsabilizará de la gestión técnico-administrativa de las oficinas de registro de certificados de la corporación y las oficinas delegadas. Gestión y supervisión de los certificados de sede y sellos electrónicos y su actualización periódica. Interacción con los organismos responsables de la seguridad. Establecer los planes de continuidad de negocio y recuperación de desastres en el ámbito de las tecnologías de la información. Asesoramiento al resto de áreas en materia de ciberseguridad en los cometidos propios del puesto o del área de Administración Electrónica. Actuar como promotor y formador por unas buenas prácticas en la organización en materia de ciberseguridad. Remitir a la autoridad competente las notificaciones de incidentes de seguridad que tengan efectos perturbadores en la prestación de servicios esenciales. Recibir, interpretar y supervisar la aplicación de las instrucciones y guías emanadas de la autoridad competente, tanto para la operativa habitual como para la

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCRyeMGlVkJQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	25/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



subsanción de las deficiencias observadas en materia de seguridad de la información, y preparar la información pertinente para su envío. Cualesquiera otras funciones que se le atribuyan, en el ámbito de su competencia.”. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Responsable Seguridad Información	1	S	F	C	A1 A2	DG	AE		25	RTDIP	19775.70	12	SI	NO		IN		D3

**6-C: Suprimir los puestos de trabajo singularizados siguientes:**

- 1) “T.A.G. 27/13”, código de puesto 3022.
- 2) “Jefatura de Servicio de Nuevas Tecnologías”, código de puesto 2609.
- 3) “Analista Asesor 26/13”, código de puesto 2823.

**7 - DELEGACIÓN DE EMPLEO Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**7-A:** Integrar el centro de adscripción de RPT 420 – Desarrollo Rural, y con él todos los puestos adscritos al mismo, en el centro **410 – Servicio de Fomento al Desarrollo Rural**, al ser el primero una Sección dependiente del Servicio que constituye el segundo y no existir actualmente motivación que justifique la diferenciación en dos centros. Los puestos afectados, que se indican a continuación, mantienen intactas sus restantes características:

- 1) “Jefatura de Sección de Desarrollo Rural”, código de puesto 2230.
- 2) “Jefatura de Unidad Agraria”, código de puesto 2242.
- 3) “Encargado” código de puesto 1021.
- 4) “Oficial de Servicios Múltiples” código de puesto 2457.
- 5) “Operario Tractorista”, código de puesto 3286.
- 6) “Operario”, código de puesto 1118.


**7-B: Modificar los puestos de trabajo siguientes:**

26

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01	
Observaciones		Página	26/54	
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>			

1) “Ingeniero Técnico Agrícola”, código de puesto 358, del centro de adscripción 410 – Servicio de Fomento al Desarrollo Rural, cambiando su régimen de jornada ordinaria a jornada especial a turnos J3 (turnos mañana/tarde, incluidos días no laborables). Mantiene intactas las restantes características, quedando configurado como se indica:

**CENTRO/SUBCTRO: SERVICIO DE FOMENTO AL DESARROLLO RURAL**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Ingeniero Técnico Agrícola	1	N	F	C	A2	DG	AE	Ing.Téc.Agríc.	19	RTDIP	16589.44	101	SI	NO				J3

2) “Operario Tractorista”, código de puesto 2746, del centro de adscripción 410 – Servicio de Fomento al Desarrollo Rural, cambiando su régimen de jornada ordinaria a jornada especial a turnos J3 (turnos mañana/tarde, incluidos días no laborables). Mantiene intactas las restantes características, quedando configurado como se indica:

**CENTRO/SUBCTRO: SERVICIO DE FOMENTO AL DESARROLLO RURAL**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Operario Tractorista	1	N	L	C	5	DG		Operar. Tractor.	13	RTDIP	10634.82	5	SI	SI				J3/FINCA LOS MORALES


**7-C: Crear el puesto singularizado siguiente:**

1) “Jefatura de Servicio de Administración”, en el centro de adscripción 200 – Empleo y Desarrollo Provincial. Dependiente de la Dirección General de Empleo y Desarrollo Sostenible, reservado a personal funcionario de subgrupos A1 y A2 de la Escala de Administración General, con nivel de complemento de destino 26 y GCP 13, y con las funciones siguientes: “Estudio, asesoramiento, control, seguimiento y propuesta de carácter superior de toda la tramitación administrativa que conlleva la ejecución de las materias encomendadas al área. La coordinación de las actuaciones administrativas y expedientes del área que han de ser remitidos a las demás áreas de la diputación y/o que requieren y conllevan trámites conjuntos. Coordinación, supervisión y seguimiento de convenios. Coordinación del archivo y gestión documental de expedientes. Coordinación, supervisión y apoyo administrativo para la solicitud de subvenciones provenientes de cualquier Administración, así como su gestión administrativa durante la ejecución y posterior justificación de gastos. Organización y gestión del personal a su cargo. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.” Dependerán de ella las jefaturas y el personal del centro con funciones administrativas y/o presupuestarias. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: EMPLEO Y DESARROLLO PROVINCIAL**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Servicio Admón.	1	S	F	L	A1 A2	DG	AG		26	RTDIP	22611.68	13	SI	NO				D4

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCryeMGlVxQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	27/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**7-D: Suprimir los puestos de trabajo singularizados siguientes:**

1) "Asesoría Técnica de Desarrollo Agroganadero", código de puesto 2738.

**8 - DELEGACIÓN DE CONTRATACIÓN Y TRANSPARENCIA**

**8-A: Crear los puestos singularizados siguientes:**

1) "Dirección General de Contratación Pública", en el centro de adscripción 103 – Contratación Administrativa – Central Provincial de Contratación, reservado a personal funcionario de subgrupo A1 de las Escalas de Administración General, Especial y de Habilitación Nacional de la Diputación de Granada y del resto de administraciones públicas, con nivel de complemento de destino 30 y GCP 15, y con funciones de: "Dirección y gestión de los servicios de su competencia. Elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones. Emisión de informes en las materias de su ámbito de funciones. Seguimiento y evaluación de los servicios de su competencia y control de eficacia en el cumplimiento de los objetivos. Ejercer, cuando sea factible legalmente, competencias desconcentradas o delegadas que comprometan a la organización. Cualesquiera otras funciones que se les atribuyan." Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA – C.P.C.**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Dirección General Contratación Pública	1	S	F	L	A1	DG LA E	AG AE HN		30		25680,76			NO				D4-Alto cargo y Órgano Sup.

2) "Jefatura de Servicio Jurídico de Contratación", en el centro de adscripción 103 – Contratación Administrativa – Central Provincial de Contratación, abierto a personal funcionario de la Diputación de Granada, de subgrupos A1 y A2 de la Escala de Administración General, con titulación académica de Grado en Derecho o equivalente, con nivel de complemento de destino 26 y GCP 13, y con funciones de: "Asesoramiento, análisis, informe y propuesta jurídico de carácter superior en materia de contratación en todas las fases de las licitaciones. Seguimiento, informe y resolución de las incidencias que se producen en la fase de ejecución de los contratos y en el despliegue de las prerrogativas que la legislación otorga al Órgano de Contratación: cumplimiento, efectos y extinción. Dirección y supervisión del Servicio y del personal que lo integra. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia." Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA – C.P.C.**


Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Servicio Jurídico de Contratación	1	S	F	L	A1 A2	DG	AG		26	RTDIP	22611,68	13	SI	NO	DE			D4

DE: Derecho

SEDE ELECTRÓNICA  
<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	28/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



3) “Jefatura de Servicio de Planificación y Contratación Centralizada”, en el centro de adscripción 103 – Contratación Administrativa – Central Provincial de Contratación, abierto a personal funcionario de la Diputación de Granada de subgrupos A1 y A2 de la Escala de Administración General y Habilitación Nacional, con nivel de complemento de destino 26 y GCP 13, y con funciones de: “Gestionar la contratación de los servicios y suministros comunes a toda la Diputación y los que resulte conveniente convocar como acuerdos marco para los Ayuntamientos de la provincia. Análisis y planificación de la contratación de la Diputación, orientada a la mejora de su eficiencia. Dirección y supervisión del Servicio y del personal que lo integra. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.” Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA – C.P.C.**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Servicio de Planificación y Contrat. Centralizada	1	S	F	L	A1 A2	DG	AG HN		26	RTDIP	22611.68	13	SI	NO				D4

**8-B: Modificar los puestos singularizados siguientes:**

1) “Jefatura de Negociado de Obras”, código 2914, en el centro de adscripción 103 – Contratación Administrativa – Central Provincial de Contratación, que pasa a denominarse “**Responsable de la Unidad de Obras**”, abierto a personal funcionario de la Diputación de Granada de subgrupos A2 y C1 de la Escala de Administración General, con Nivel de Complemento de Destino 22 y GCP 11, manteniendo sin variación el resto de características. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA – C.P.C.**


Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Responsable Unidad de Obras	1	S	F	C	A2 C1	DG	AG		22	RTDIP	17832.36	11	SI	NO				

**9 - DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA, CULTURA Y MEMORIA HISTÓRICA Y DEMOCRÁTICA - CULTURA**

**9-A: Modificar los puestos de trabajo siguientes:**

1) “Oficial de Servicios Múltiples”, código de puesto 3306, del centro de adscripción 210 – Cultura, Servicios Generales, asignándole el complemento de disponibilidad D5.2. Mantiene intactas las restantes características, quedando configurado como se indica:

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	29/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**CENTRO/SUBCTRO: CULTURA – SERVICIOS GENERALES**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Oficial de Servicios Múltiples	1	N	F	C	C2	DG	AE	Of. Ser. Múl.	16	RTDIP	11847.36	6	SI	NO				D5.2

2) El puesto de “Encargado”, código de puesto 441, del centro de adscripción 210 – Cultura, Servicios Generales, reservado a funcionario y desempeñado por personal laboral y vinculado a plaza de personal laboral, cambia su denominación a “**Auxiliar de Mediateca**”, reservándolo a personal laboral y abriéndolo a personal de otras administraciones locales, con funciones de “Apoyo al personal bibliotecario en las funciones de carácter técnico. Atención a los usuarios de los fondos documentales de la Delegación. Préstamo de material. Ordenación, catalogación y documentación del material. Control informático de los fondos documentales. Realización de tareas de apoyo en la selección y adquisición de materiales para Mediateca. Colaboración en el desarrollo de actividades culturales. Colaboración en las restantes tareas previstas en las normas de funcionamiento de la Biblioteca y el Centro de Documentación de la Delegación. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.” Queda configurado como se indica:

**CENTRO/SUBCTRO: CULTURA – SERVICIOS GENERALES**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Auxiliar de Mediateca	1	N	L	C	3	DG	AL	Aux. Mediateca	17	RTDIP	13572.86	8	SI	NO				

3) “**Administrativo**”, código de puesto 123, del centro de adscripción 210 – Cultura, Servicios Generales, reservado a funcionario, suprimiendo en observaciones las indicaciones “J3\*/ JOSÉ GUERRERO-LIBRERÍA”, quedando intactas sus restantes características. Queda configurado como se indica:

**CENTRO/SUBCTRO: CULTURA – SERVICIOS GENERALES**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Administrativo	1	N	F	C	C1	DG	AG	Administrativo	17	RTDIP	13572.86	8	SI	NO				

**9-B: Crear los puestos singularizados siguientes:**

1) “**Técnico Responsable de la Oficina Film in Granada**”, en el centro de adscripción 210 – Cultura, Servicios Generales, reservado a personal laboral de subgrupos 1 y 2, con nivel de complemento de destino 23 y GCP 12, y con funciones de: “Asesoramiento y asistencia técnica a los Ayuntamientos en materia de localizaciones cinematográficas y rodajes audiovisuales. Asistencia a las empresas productoras en la búsqueda de localizaciones y equipos locales en la provincia. Mediación con las administraciones públicas, en especial las entidades locales, en la gestión de permisos de rodaje. Promoción de los profesionales y las empresas audiovisuales de la provincia de Granada. Promoción del sector audiovisual granadino en festivales de cine, foros y actividades culturales. Organización de eventos y actividades relacionadas con el audiovisual: encuentros, conferencias, talleres, estrenos, etc. Organización de ruedas de prensa sobre rodajes, estrenos y actividades audiovisuales. Redacción de informes técnicos, de análisis y evaluación de proyectos y actividades audiovisuales. Redacción de notas y


30

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
 Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCRyeMglVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	30/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



comunicados de prensa sobre rodajes, estrenos y actividades audiovisuales. Toma de fotografías de rodajes, estrenos y actividades audiovisuales. Administración y gestión de la página web y redes sociales de "Film in Granada". Trabajos e informes a nivel superior de las actividades relacionadas con el proyecto "Film in Granada". En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.". Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: CULTURA – SERVICIOS GENERALES**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Téc. Resp. Oficina Film in Granada	1	S	L	C	1 2	DG			23	RTDIP	19775.70	12	SI	SI				D3

**10 - PRESIDENCIA - INTERVENCIÓN**

**10-A:** Cambiar la denominación del centro de adscripción 301 – Intervención-Control y Fiscalización, a 301 – Intervención General.

**10-B:** Crear los puestos singularizados siguientes:

1) "Jefatura de Servicio de Control Interno", en el centro de adscripción 301 – Intervención General, reservado a personal funcionario de subgrupo A1 de la Escala de Administración General, con nivel de complemento de destino 28 y GCP 13, requisito de experiencia de 24 meses en Intervención-Control y Fiscalización, y con funciones de: "En coordinación con el Interventor/a y el/la Viceinterventor/a ejercerá las actuaciones de control interno de la actividad económico- financiera del sector público local de la Diputación de Granada mediante el ejercicio de la función interventora bajo la modalidad de la fiscalización limitada previa y control posterior, y el control financiero, de acuerdo con el contenido y el alcance establecido en el RD 424/2017, en el Reglamento de Control Interno de la Diputación de Granada y en el Anexo de las Bases de ejecución del Presupuesto que desarrolla los extremos de fiscalización previa limitada. Dirección y supervisión del Servicio y del personal que lo integra. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia." Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: INTERVENCIÓN GENERAL**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Servicio Control Interno	1	S	F	L	A1	DG	AG		28	RTDIP	22611.68	13	SI	NO			EXP24 Int-CyF	D4

2) "Jefatura de Negociado de Control y Fiscalización 2", en el centro de adscripción 301 – Intervención General, reservado a personal funcionario de subgrupo C1 de la Escala de Administración General, con nivel de complemento de destino 21 y GCP 10, y con funciones de: "Coordinar al personal administrativo que realiza funciones de colaboración en la realización y aporte de datos de informes, propuestas, expedientes. Control, seguimiento, registro y archivo de expedientes y documentación. Manejo de terminales de ordenador, tratamiento


31

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCRyeMGlVtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	31/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



de textos. Comprobación y realización de cálculos y operaciones de contabilidad de complejidad media. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.". Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: INTERVENCIÓN GENERAL**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Neg. Control y Fiscalización 2	1	S	F	C	CI	DG	AG		21	RTDIP	15967.98	10	SI	NO				

**3) "Asesoría de Intervención"**, en el centro de adscripción 301 – Intervención General, reservado a personal funcionario de subgrupo A1 y A2 de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 25 y GCP 12, requisito de experiencia de 24 meses en Intervención, y con funciones de: "Asesoramiento técnico a la Intervención General tanto en el ejercicio del control interno con especial referencia al control financiero: Plan anual de Control financiero, informe de control financiero, auditoría pública, control financiero de subvenciones, asesoramiento en la elaboración de los pliegos de prescripciones técnicas del contrato de colaboración de auditores privados en actuaciones de auditoría pública, así como en el ejercicio de la contabilidad asesorando, entre otros, en las funciones o actividades contables, y colaborando en la elaboración de las instrucciones técnicas oportunas que permita extraer información de los estados financieros que coadyuve en la mejora del control interno de la actividad económico-financiera de la Diputación y su sector público local. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.". Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: INTERVENCIÓN GENERAL**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Asesoría de Intervención	1	S	F	C	A1 A2	DG	AE		25	RTDIP	19775.70	12	SI	NO		IT	EXP24 Intervención	

IT: Intervención

**10-C: Modificar los puestos singularizados siguientes:**

**1) "Jefatura de Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable"**, código 1827, pasa a denominarse **"Jefatura de Servicio de Contabilidad y Suministro de Información"**, ahora en el centro de adscripción 301 – Intervención General, reservado a personal funcionario de subgrupo A1 de la Escala de Administración Especial, con requisito de experiencia de 24 meses en Intervención-Control y Fiscalización o en Contabilidad, y con funciones de: "En coordinación con el/la Interventor/a y el/la Viceinterventor/a desarrollará las funciones de contabilidad establecidas en el artículo 4.2 del RD 128/2018 y la Regla 9 de la ICAL 2013 aprobada por la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local (BOE de 3 de octubre de 2013, núm. 237), incluyendo la gestión del registro contable de facturas y su seguimiento para cumplir los objetivos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, emitiendo los informes que la normativa exija; Gestionará con los distintos servicios y/o delegaciones y Organismos dependientes de la Diputación la confección de la información a suministrar al Ministerio de Hacienda y Función Pública o en su caso en el que resida la obligación


32

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	32/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





de remitir la información establecida en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en aplicación del principio de transparencia regulado en el artículo 6 de dicha Ley; Elaborará una auditoría de sistemas anual para verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013 y su normativa de desarrollo y que se incluirá en el Plan Anual de Control financiero y en el informe de Control financiero. Colaborará en la emisión de los informes trimestrales y anuales de morosidad. Cuantas otras funciones asigne la Intervención para el desarrollo de las funciones reservadas de contabilidad y suministro de información. Dirección y supervisión del Servicio y del personal que lo integra. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia”, manteniendo sin variación el resto de características. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: INTERVENCIÓN GENERAL**


Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Serv. Contabilidad y Suministro Inform.	I	S	F	L	A1	DG	AE		28	RTDIP	22611.68	13	SI	NO			EXP24 Int- CyF o Contab	D4

2) “Jefatura de Negociado de Control y Fiscalización”, en el centro de adscripción 301 – Intervención General, código 1826, que pasa a denominarse “**Jefatura de Negociado de Control y Fiscalización 1**”, manteniendo sin variación el resto de características.

3) “**Técnico Responsable de Control Financiero**”, en el centro de adscripción 301 – Intervención General, código 2762, abriéndolo a subgrupo A1 y A2 de Administración General y Especial, manteniendo sin variación el resto de características.

4) “Jefatura de Sección de Gestión Presupuestaria y Contable”, ahora en el centro de adscripción 301-Intervención General, código 1828, que pasa a denominarse ahora **Técnico/a Responsable de Estados Financieros**, reservado a personal funcionario de subgrupo A1 y A2 de las Escalas de Administración General y Administración Especial, con requisito de experiencia de 24 meses en Intervención-Control y Fiscalización o en Contabilidad y con funciones de: “Colaborar con la Jefatura de Servicio de Contabilidad y Suministro de Información en la formación de la Cuenta General de la Diputación de Granada y sus Organismos Autónomos, trámite de aprobación y remisión al Tribunal de Cuentas y al Ministerio de Hacienda y Función Pública. Colaborar con la Jefatura de Servicio de Contabilidad y suministro de información en la formación, con arreglo a criterios usualmente aceptados, de los estados integrados y consolidados de las cuentas que determine el Pleno de la Diputación. Colaborar con la Jefatura de Servicio de Contabilidad y Suministro de Información en la confección de los estados demostrativos de la liquidación del Presupuesto de la Liquidación de la Diputación de Granada y sus Organismos Autónomos, trámite de aprobación y remisión a la Comunidad Autónoma y al Ministerio de Hacienda y Función Pública. Elaborar la información a que se refiere el artículo 207 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y remitirla al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, en los plazos y con la periodicidad establecida. Colaborar con la Jefatura de Servicio de Contabilidad y Suministro de Información en la remisión de la información económico financiera al Ministerio de Hacienda y Función Pública, al Tribunal de Cuentas y a los órganos de control externo así como a otros organismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente. Cuantas otras funciones se asignen por la Jefatura de Servicio de Contabilidad y Suministro de Información necesarias para el ejercicio de las funciones reservadas de

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	33/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



contabilidad y suministro de información”, manteniendo sin variación el resto de características. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: INTERVENCIÓN GENERAL**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Téc. Resp. Estados Financieros	1	S	F	C	A1 A2	DG	AG AE		25	RTDIP	19775.70	12	SI	NO			EXP24 Int- CyF o Contab	


5) “Jefatura de Sección de Gastos Corrientes”, ahora en el centro de adscripción 301-Intervención General, código 1829, que pasa a denominarse “**Técnico/a Responsable de Seguimiento y Control Contable**”, con requisito de experiencia de 24 meses en Intervención-Control y Fiscalización o en Contabilidad y con funciones de: “Colaborar con la Jefatura de Servicio de Contabilidad y Suministro de Información en la gestión del registro contable de facturas y su seguimiento para cumplir los objetivos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, incluyendo los requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos competentes. Colaborar con la Jefatura de Servicio de Contabilidad y Suministro de Información en la emisión de los informes que exige la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Colaborar con la Jefatura de Servicio de Contabilidad y Suministro de Información en la auditoría de sistemas anual para verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley y su normativa de desarrollo y que se incluirá en el Plan Anual de Control financiero y en el informe de Control financiero. Seguimiento de las áreas de especial trascendencia en la ejecución presupuestaria tales como los remanentes de crédito, proyectos de gastos, gastos con financiación afectada y administración de recursos por cuenta de otros entes públicos, tanto de la Diputación como de sus Organismos Autónomos y cuantas otras funciones se asignen por la Jefatura de Servicio de Contabilidad y Suministro de Información necesarias para el ejercicio de las funciones reservadas de contabilidad y suministro de información”, manteniendo sin variación el resto de características. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: INTERVENCIÓN GENERAL**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Téc. Resp. Seguimiento y Control Contable	1	S	F	C	A1 A2	DG	AG AE		25	RTDIP	19775.70	12	SI	NO			EXP24 Int- CyF o Contab	

6) “Jefatura de Negociado de Gestión de Ingresos”, ahora en el centro de adscripción 301-Intervención General código 2231, que pasa a denominarse “**Jefatura de Negociado de Estados Financieros**”, con las siguientes funciones: “Coordinar al personal administrativo que realiza funciones de colaboración en la realización y aporte de datos de informes, propuestas, expedientes; control, seguimiento, registro y archivo de expedientes y documentación, manejo de terminales de ordenador, tratamiento de textos; comprobación y realización de cálculos y operaciones de contabilidad de complejidad media, etc.”, manteniendo sin variación el resto de características. Queda configurado como se recoge a continuación:

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	34/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**CENTRO/SUBCTRO: INTERVENCIÓN GENERAL**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Negociado Estados Financieros	1	S	F	C	C1	DG	AG		20	RTDIP	15967.98	10	SI	NO				

7)“Jefatura de Negociado de Gastos Corrientes”, ahora en el centro de adscripción 301-Intervención General, código 1831, que pasa a denominarse “**Jefatura de Negociado de Seguimiento y Control Contable**”, con las siguientes funciones: “Coordinará al personal administrativo que realiza funciones de colaboración en la realización y aporte de datos de informes, propuestas, expedientes; control, seguimiento, registro y archivo de expedientes y documentación, manejo de terminales de ordenador, tratamiento de textos; comprobación y realización de cálculos y operaciones de contabilidad de complejidad media, etc.” manteniendo sin variación el resto de características. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: INTERVENCIÓN GENERAL**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Negdo Seguimiento y Control Contable	1	S	F	C	C1	DG	AG		21	RTDIP	15967.98	10	SI	NO				

**11 - DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**11-A: Crear los puestos singularizados siguientes:**


1) “**Jefatura de Servicio Jurídico Administrativo**”, en el centro de adscripción 530 – Recursos Humanos, reservado a personal funcionario de subgrupo A1 de las Escalas de Administración General, Administración Especial y de Habilitación Nacional, con nivel de complemento de destino 28 y GCP 13, y con funciones de: “Asistencia en los aspectos jurídicos a la Dirección General, informando la tramitación y coordinando al personal técnico en la administración general de los servicios de la Delegación. Resolución de recursos y reclamaciones en materia de personal. Coordinación de trámites judiciales. Dirección e impulso de las actividades del Servicio. Elaboración de informes y propuestas. Supervisión del Servicio y del personal que lo integra. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.” Dependerán de ella la Asesoría Jurídica y la Asesoría Económica. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: RECURSOS HUMANOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Servicio Jurídico Administrativo	1	S	F	L	A1	DG	AG AE HN		28	RTDIP	22611.68	13	SI	NO	DE		EXP 24M	D4

DE: Derecho

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCRyeMGLvKQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	35/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



2) “Jefatura de Servicio de Gestión de Personal”, en el centro de adscripción 530 – Recursos Humanos, reservado a personal funcionario de subgrupos A1 y A2 de las Escalas de Administración General y Especial, con nivel de complemento de destino 26 y GCP 13, requisito de experiencia de 24 meses en recursos humanos, y con funciones de: “Dirección e impulso de todos los procesos administrativos y presupuestarios vinculados a los derechos retributivos, de seguridad social y acción social de la plantilla provincial. Dirección e impulso de todos los procesos administrativos referidos a jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal. Coordinación de la elaboración de la propuesta del capítulo I del presupuesto provincial y presupuesto de la Delegación. Dirección e impulso de los servicios de régimen interno competencia de la Delegación, así como de los procedimientos de licitación y adjudicación de suministros y servicios propios de la Delegación. Organización y supervisión de los procedimientos de elecciones a órganos de representación de la plantilla provincial. Elaboración de planes y programas. Elaboración de informes y propuestas. Supervisión del personal que integra el Servicio. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.” Dependerán de ella la Sección de Servicios Generales (ahora Sección de Servicios Generales y Tiempo de Trabajo), el Responsable de Gestión de Nóminas, el Negociado de Seguridad Social y Prestaciones (ahora Responsable de Gestión de Prestaciones de Seguridad Social y Pensiones), y el Negociado de Acción Social (ahora Negociado de Acción Social y Conciliación). Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: RECURSOS HUMANOS**


Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jefatura Servicio Gestión de Personal	1	S	F	L	A1 A2	DG	AG AE		26	RTDIP	22611.68	13	SI	NO			EXP 24M	D4

3) “Adjuntía a la Dirección de Recursos Humanos e Inspección de Servicios”, en el centro de adscripción 530 – Recursos Humanos, reservado a personal funcionario de subgrupo A1 de las Escalas de Administración General, Especial y de Habilitación Nacional de la Diputación de Granada y del resto de administraciones públicas, con nivel de complemento de destino 29 y GCP 14, requisito de experiencia 36 meses en recursos humanos, y con funciones de: “Colaboración inmediata y auxilio a las de Dirección. Sustitución de la persona titular de la Dirección en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o concurrencia de causa de abstención o recusación legal o reglamentaria de la misma. Implementación de estrategias y procedimientos para gestión de los recursos de la organización. Impulso de la implantación y el desarrollo de procesos informáticos de ayuda a la gestión de recursos humanos. Recepción de informes de todas las jefaturas departamentales y elaboración de informes y documentos para la Dirección. Dirección e impulso de la estructura dedicada a la carrera profesional y del personal que la integra. Funciones propias de la inspección de los servicios, seguimiento de objetivos y análisis de riesgos y debilidades de todas las unidades y órganos de la Diputación de Granada. Dirección e impulso de la atención informática a la Delegación, así como de publicaciones y comunicaciones a la estructura provincial y ciudadanía. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.” Dependerán de ella la Sección de Carrera Administrativa (ahora Sección de Ordenación de la Actividad Profesional) y la Sección de Gestión de la Formación Continua. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: RECURSOS HUMANOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Adjuntía a la Direc. RRHH e Inspección de Servicios	1	S	F	L	A1	DG LA E	AG AE HN		29	RTDIP	26114.27	14	SI	NO			EXP 36	D4

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	36/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



4) “Jefatura de Negociado de Registro de Personal”, en el centro de adscripción 530 – Recursos Humanos, reservado a personal funcionario de subgrupo C1 de la Escala de Administración General, con nivel de complemento de destino 20 y GCP 10, y con funciones de: “Coordinación y ejecución de funciones en materia de registro de personal y archivo de expedientes personales. Desarrollo de la gestión informática del sistema de información del Registro de Personal. Tramitación de inscripciones de personal, anotaciones y certificaciones. Coordinación con el Archivo Provincial en la puesta a disposición de la documentación generada por la Diputación. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.”. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: RECURSOS HUMANOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Neg. Registro de Personal	1	S	F	C	C1	DG	AG		20	RTDIP	15967.98	10	SI	NO				

5) “Jefatura de Negociado Administrativo de Prevención y Salud Laboral”, en el centro de adscripción 530 – Recursos Humanos, reservada a personal funcionario de subgrupo C1 de la Escala de Administración General, con nivel de complemento de destino 20 y GCP 10, y con funciones de: “Coordinación y ejecución de funciones administrativas y presupuestarias relativas a evaluación de la aptitud psicofísica y altas y bajas de incapacidad temporal del personal, movilidad por razones de salud, acoso y violencia laboral y demás materias de salud laboral y prevención de riesgos laborales propias del Servicio. Gestión confidencial del archivo de expedientes con datos médicos personales. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.”. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: RECURSOS HUMANOS**


Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Neg. Admtvo. Preven. y Salud Lab.	1	S	F	C	C1	DG	AG		20	RTDIP	15967.98	10	SI	NO				

6) “Asesoría Técnica de Vigilancia de la Salud”, en el centro de adscripción 530 – Recursos Humanos, reservada a personal de subgrupo A1 de la escala de Administración Especial, categoría Médico Especialista en Medicina del Trabajo, con nivel de complemento de destino 25 y GCP 12, indicación en observaciones de “Mérito de titulación: Técnico Superior Prevención Riesgos Laborales” y la siguiente descripción funcional: “Funciones de nivel superior del art. 37.3 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Elaboración de informes, documentos y propuestas para la Jefatura del Servicio. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.”. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: RECURSOS HUMANOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Asesoría Técnica Vigilancia Salud	1	S	F	C	A1	DG	AE	Médico Esp. Med. Trabajo	25	RTDIP	19775.70	12	SI	NO				TSPRL

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	37/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



7) “Asesoría Técnica de Gestión Psicosocial”, en el centro de adscripción 530 – Recursos Humanos, reservada a personal de subgrupo A1 de la escala de Administración Especial, categoría Psicólogo, de la Diputación de Granada, con nivel de complemento de destino 25 y GCP 12, con requisitos de titulación de “Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, especialidad Ergonomía y Psicología aplicada”, con indicación en observaciones de “Mérito de Formación en mediación, clima laboral, acoso laboral o Especialista en Psicología Clínica”/“Psicología General Sanitaria”, y la siguiente descripción funcional: “Funciones de nivel superior del art. 37 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero respecto a la especialidad de ergonomía y psicología. Elaboración de informes y documentos para la Jefatura del Servicio. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia”. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCENTRO: RECURSOS HUMANOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Asesoría Técnica Gestión Psicosocial	I	S	F	C	A1	DG	AE	Psicólogo	25	RTDIP	19775.70	12	SI	NO	RP			Mediación, Clima laboral, Acoso laboral PC/PGS

RP: Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, especialidad ergonomía y psicología aplicada  
PC/PGS: Título de Psicólogo Especialista en Psicología Clínica o Máster en Psicología General Sanitaria

8) “Responsable de Atención Informática y Publicaciones”, en el centro de adscripción 530 – Recursos Humanos, reservado a personal funcionario de subgrupos B y C1 de las Escalas de Administración General y Especial de la Diputación de Granada, con nivel de complemento de destino 21 y GCP 10, requisito de formación específica en Informática, y funciones de “Gestión de la atención informática a la Delegación, en coordinación técnica con la Delegación de Administración Electrónica. Ejecución coordinada con los servicios de la Delegación de todo tipo de publicaciones y anuncios en boletines oficiales, Portal de Transparencia, página web, correo electrónico y demás soportes de difusión/comunicación. Organización y supervisión de las actividades del puesto. Elaboración de informes y propuestas. En general, actividades cualificadas de gestión y cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia”. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCENTRO: RECURSOS HUMANOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Responsable Atención Informática y Publicaciones	I	S	F	C	B C1	DG	AG AE		21	RTDIP	15967.98	10	SI	NO		IN		


**11-B: Modificar los puestos singularizados siguientes:**

1) “Asesoría Técnica”, en el centro de adscripción 530 – Recursos Humanos, código 2921, que pasa a denominarse “Asesoría Presupuestaria”, dependiendo de la Jefatura de Servicio Jurídico-Administrativo, abriéndose a personal de subgrupo A1 y A2 de las escalas de Administración General, Especial y de Habilitación Nacional y con requisito de titulación académica “Economista”, manteniendo sin variación el resto de características. Queda configurado como se recoge a continuación:

SEDE ELECTRÓNICA  
<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	38/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**CENTRO/SUBCTRO: RECURSOS HUMANOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Asesoría Presupuestaria	1	S	F	C	A1 A2	DG	AG AE HN		25	RTDIP	19775.70	12	SI	NO			EX FP	

2) "Asesoría Técnica", en el centro de adscripción 530 – Recursos Humanos, código 2717, que pasa a denominarse "**Asesoría Jurídica**", dependiendo de la Jefatura de Servicio Jurídico-Administrativo, abriéndose a personal de subgrupos A1 y A2 de las escalas de Administración General, Especial y de Habilitación Nacional de la Diputación de Granada, y con requisito de titulación académica "Derecho", manteniendo sin variación el resto de características. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: RECURSOS HUMANOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Asesoría Jurídica	1	S	F	C	A1 A2	DG	AG AE HN		25	RTDIP	19775.70	12	SI	NO	DE		EXP FP	

DE: Derecho

3) "Asesoría Técnica", en el centro de adscripción 530 – Recursos Humanos, código 2922, que pasa a denominarse "**Asesoría Técnica de Prevención de Riesgos Laborales**", dependiendo de la Jefatura de Servicio de Prevención y Salud Laboral, reservado a personal de subgrupos A1 y A2 de las escalas de Administración General y Especial y con requisito de titulación académica "Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales", manteniendo sin variación el resto de características. Queda configurado como se recoge a continuación:


**CENTRO/SUBCTRO: RECURSOS HUMANOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Asesoría Técnica Prevención RR LL	1	S	F	C	A1 A2	DG	AG AE		25	RTDIP	19775.70	12	SI	NO	PR			

PR: Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales

4) "Jefatura de Servicio de Selección y Gestión de Personal", en el centro de adscripción 530 – Recursos Humanos, código 2674, que pasa a denominarse "**Jefatura de Servicio de Selección de Personal**", con funciones de: "Dirección e impulso de todos los procesos de selección, incorporación, registro y cese de recursos humanos, bien a través de la de la formación y ejecución de la Oferta de Empleo Público, o bien de naturaleza temporal por razones de necesidad y urgencia (formación y gestión de bolsas de trabajo, ofertas, llamamientos...). Elaboración de planes y programas. Elaboración de informes y propuestas. Supervisión del personal que integra el Servicio. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia". Dependerán de ella la Sección de Selección Externa de Personal (ahora Sección de Oferta de Empleo Público y Procesos Selectivos), el Negociado de Contratación de Personal (ahora Responsable de Gestión de Bolsas) y el Negociado de Selección Externa de Personal (ahora Negociado de Apoyo Administrativo a Selección). Mantiene sin variación el resto de características. Queda configurado como se recoge a continuación:

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	39/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**CENTRO/SUBCTRO: RECURSOS HUMANOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jefatura Servicio Selección de Personal	1	S	F	L	A1 A2	DG	AG AE		26	RTDIP	22611.68	13	SI	NO			EXP 24	D4

5) "Sección de Selección Externa de Personal", código 2398, que pasa a denominarse "**Sección de Oferta de Empleo Público y Procesos Selectivos**", con funciones de: "Organización y supervisión de todos los procesos de selección, incorporación y registro de recursos humanos a través de la formación y ejecución de la Oferta de Empleo Público. Elaboración de informes y propuestas. En general, actividades cualificadas de gestión y cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia", manteniendo sin variación el resto de características.

6) "Jefatura de Negociado de Contratación de Personal", código 2399, que pasa a denominarse "**Responsable de Convocatoria y Gestión de Bolsas**", y a estar reservado a personal funcionario de subgrupos A2 y C1 de la Escala de Administración General, con nivel de complemento de destino 22 y GCP 11 y funciones de: "Gestión de todos los procesos de selección, designación, incorporación, registro y cese de recursos humanos de naturaleza temporal por razones de necesidad y urgencia, mediante la formación y funcionamiento de bolsas de trabajo o realización de ofertas al servicio público de empleo. Organización y supervisión de las actividades de la unidad. Elaboración de informes y propuestas. En general, actividades cualificadas de gestión y cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia". Mantiene sin variación el resto de características. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: RECURSOS HUMANOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Responsable de Gestión de Bolsas	1	S	F	C	A2 C1	DG	AG		22	RTDIP	17832.36	11	SI	NO				

7) "Jefatura de Negociado de Selección Externa de Personal", código 1849, que pasa a denominarse "**Jefatura de Negociado de Apoyo Administrativo a Selección**", con funciones de: "Coordinación y ejecución de funciones en materia de selección, incorporación y registro de recursos humanos a través de la formación y ejecución de la Oferta de Empleo Público. Tramitación de procedimientos selectivos de personal funcionario de carrera y laboral fijo. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia", manteniendo sin variación el resto de características.

8) "Jefatura de Sección de Servicios Generales", código 2714, que pasa a denominarse "**Jefatura de Sección de Servicios Generales y Tiempo de Trabajo**", con funciones de "Organización y supervisión de los servicios de régimen interno (conserjería, correos y paquetería, traslados de documentos y recursos materiales). Gestión económica y procedimental de los procesos de licitación, adjudicación y facturación de suministros y servicios propios de la Delegación. Organización y supervisión del personal subalterno y de servicios generales. Organización y supervisión de la gestión del control de presencia, teletrabajo y absentismo. Elaboración de informes y propuestas. En general, actividades cualificadas de gestión y cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia", abriéndose a personal de la Diputación de Granada y del resto


40

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Firmado	Fecha y hora	23/02/2023 11:26:01
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Página	40/54		
Observaciones					
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>				





de administraciones públicas, y manteniendo sin variación el resto de características. Dependerán de ella el puesto de Responsable de Gestión de Presencia (ahora Negociado de Gestión de Jornada y Horarios de Trabajo) y todo el personal que se integra en el centro de adscripción 503 – Subalternos y Comunicación. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: RECURSOS HUMANOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jefatura Sección Servicios Grales. y Tiempo de Trabajo	1	S	F	C	A1 A2	DG	AG		25	RTDIP	19775.70	12	SI	NO				

9) "Jefatura de Negociado de Seguridad Social y Prestaciones", código 1850, que pasa a denominarse "**Responsable de Gestión de Prestaciones de Seguridad Social y Pensiones**", y a estar reservado a personal funcionario de subgrupos A2 y C1 de la Escala de Administración General, con nivel de complemento de destino 22 y GCP 11. Mantiene sin variación el resto de características. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: RECURSOS HUMANOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Responsable de Gestión de Prest. de Seg. Soc. y Pensiones	1	S	F	C	A2 C1	DG	AG		22	RTDIP	17832.36	11	SI	NO				

10) "Jefatura de Negociado de Administración y Registro de Personal", código 2400, que pasa a denominarse "**Jefatura de Negociado de Provisión de Puestos, Situaciones y Carrera Administrativa**", con nivel de complemento de destino 21 y funciones de "Coordinación y ejecución de funciones y tramitación de procedimientos en materia de carrera profesional, provisión de puestos y movilidad, situaciones administrativas, evaluación del desempeño y régimen disciplinario. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.", manteniendo sin variación el resto de características. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: RECURSOS HUMANOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Neg. Provisión Puestos, Situaciones y Carrera Admtva.	1	S	F	C	C1	DG	AG		21	RTDIP	15967.98	10	SI	NO				

11) "Jefatura de Sección de Carrera Administrativa", código 2715, que pasa a denominarse "**Jefatura de Sección de Ordenación de la Actividad Profesional**", manteniendo sin variación el resto de características.

12) "Responsable de Gestión de Presencia", código 1848, que pasa a denominarse "**Jefatura de Negociado de Gestión de Jornada y Horarios de Trabajo**", con funciones de "Coordinación y ejecución de funciones en materia de seguimiento y control de cumplimiento de jornada y horario y gestión de absentismo. Tramitación de permisos


41

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGLVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	41/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



y vacaciones del personal. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia”, manteniendo sin variación el resto de características.

13) “Jefatura de Negociado de Acción Social”, código 2923, que pasa a denominarse “**Jefatura de Negociado de Acción Social y Conciliación Laboral**”, con nivel de complemento de destino 21 y funciones de “Coordinación y ejecución de funciones en materia de permisos y reducciones de jornada por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género. Tramitación de procedimientos de acción social y gestión del plan de pensiones de empleo. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia”, manteniendo sin variación el resto de características. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: RECURSOS HUMANOS**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Neg. Acción Social y Conciliación Laboral	1	S	F	C	C1	DG	AG		21	RTDIP	15967.98	10	SI	NO				

**11-C: Suprimir los puestos singularizados siguientes:**

- 1) “Asesoramiento Jurídico 28/13”, en el centro de adscripción 530 – Recursos Humanos, código 3343.
- 2) “Jefatura de la Oficina de Información y Atención”, en el centro de adscripción 530 – Recursos Humanos, código 2255.
- 3) “Responsable de Acción Social y Gestión de Presencia”, en el centro de adscripción 530 – Recursos Humanos, código 2764.
- 4) “Jefatura de Servicio de Promoción Profesional”, en el centro de adscripción 530 – Recursos Humanos, código 2630.

**12 - DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

**12-A: Crear los puestos singularizados siguientes:**

1) “Adjuntía a la Dirección General de Obras Públicas y Vivienda”, reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, abierto a subgrupos A1 y A2 de Administración General y Especial de la Diputación de Granada y del resto de administraciones públicas, con Nivel de Complemento de Destino 26 y GCP 14, con funciones de: “Apoyo directo a la Dirección General de Obras Públicas y Vivienda en el desarrollo de sus funciones, y, en particular, en la coordinación de los Servicios de la Delegación. Sustitución temporal de los Jefes de Servicio en caso de vacante o baja por enfermedad. Elaboración de propuestas de circulares e instrucciones internas y de modificaciones de la organización de los Servicios de la Delegación.”. Queda configurado de la siguiente forma:


42

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
 Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	42/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**CENTRO/SUBCTRO: GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Adjuntía a la Direc. Gral. Obras Públicas y Vivienda	1	S	F	L	A1 A2	DG LA E	AG AE		26	RTDIP	26114.27	14	SI	SI				D4

**2) “Jefatura de Servicio de Planificación”,** reservado a personal funcionario de subgrupos A1 y A2 de la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada, con nivel de complemento de destino 26 y GCP 13 y funciones de “Dirección, coordinación y control de las distintas unidades técnicas adscritas al servicio (Oficina de Supervisión, Oficina de gestión de la Encuesta de Infraestructuras, Gabinete Topográfico, Centro de Información del territorio SIGGRA). Participación en la elaboración de Planes y Programas de Inversiones aprobados por la Corporación con el apoyo técnico necesario. Informe técnico de cambios de destino, modificaciones y ajustes de los Planes Provinciales. Gestión de todas las solicitudes municipales de asistencias técnica o de gestión de servicios, derivación a los distintos servicios. Seguimiento y solicitud a los servicios la realización de informes, proyectos básicos, anteproyectos necesarios para la planificación de inversiones y la tramitación de autorizaciones administrativas. Coordinación técnica de inversiones provinciales y Planes de movilidad. Coordinación con la Delegación de Desarrollo en la búsqueda de financiación y solicitudes de ayudas a inversiones. Evaluación de la calidad en la prestación de los servicios de competencia municipal para planificar el apoyo de la Diputación o si procede su gestión supramunicipal. Apoyo a la racionalización de la prestación de servicios de competencia municipal en colaboración con la Diputación de Granada, en base a los principios de colaboración institucional, eficiencia y solidaridad interterritorial. Planificación, seguimiento y evaluación plurianual de Programas de Desarrollo, Planes de Inversión relacionados con las infraestructuras y equipamientos municipales y en especial aquellos Planes asociadas a los programas de Cooperación Económica Local, asignándosele a tal efecto, la Oficina de Planificación Territorial (2286), el Centro de Información del Territorio (1930) y la Sección de Planificación y Programas Territoriales (2700). Coordinación técnica. Conocimiento de financiación autonómica, nacional o europea para Iniciativas de la Diputación y/o los municipios de la Provincia. Supervisión de los trabajos de actualización permanente de la Encuesta de Infraestructura y Equipamiento Local y coordinación de su integración en el Sistema de Información Geográfica de la provincia de Granada (SIGGRA). Gestión del Centro de Información del Territorio, incluyendo la actualización de la base de datos cartográfica de la Diputación, la Biblioteca del Centro de Información del Territorio y la realización de estudios o publicaciones relacionados con Fomento y Obras Públicas..”. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: SERVICIO DE PLANIFICACIÓN**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jefatura de Servicio de Planificación	1	S	F	L	A1 A2	DG	AE		26	RTDIP	22822.38	13	SI	SI				D4

**3) “Jefatura de Servicio de Ingeniería y Ciclo Integral del Agua”,** reservado a personal funcionario de subgrupos A1 y A2 de la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada, con nivel de complemento de destino 26 y GCP 13 y funciones de “Dirección, coordinación y control de las distintas unidades técnicas que realizan los proyectos y dirección de obras incluidas en los Planes y Programas de Inversiones aprobadas por la Corporación, en materia de Ingeniería (en cualquiera de sus campos). Asistencias técnicas relacionadas con inversiones municipales, informes, proyectos básicos y anteproyectos necesarios para la planificación de inversiones y la tramitación de autorizaciones administrativas en materia de Ingeniería. Proyectos


43

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	43/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



de ejecución y direcciones de obra de aquellas que soliciten los Ayuntamientos en materia de Ingeniería. Asistencia técnica en la gestión y la explotación del ciclo integral del agua, así como de todas aquellas materias solicitadas por los Ayuntamientos en relación con los servicios municipales en el ámbito de competencia de la ingeniería.”. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: SERVICIO DE INGENIERÍA Y CICLO INTEGRAL DEL AGUA**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jefatura de Servicio de Ingeniería y Ciclo Integral del Agua	1	S	F	L	A1 A2	DG	AE		26	RTDIP	22822.38	13	SI	SI				D4


**4) “Jefatura de Servicio de Arquitectura”,** reservado a personal funcionario de subgrupos A1 y A2 de la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada, con nivel de complemento de destino 26 y GCP 13 y funciones de “Dirección, coordinación y control de las distintas unidades técnicas que realizan los proyectos y dirección de obras incluidas en los Planes y Programas de Inversiones aprobados por la Corporación en materia de Arquitectura. Asistencias técnicas relacionadas con inversiones municipales, proyectos básicos y anteproyectos necesarios para la planificación de inversiones y la tramitación de autorizaciones administrativas en materia de Arquitectura. Proyectos de ejecución y direcciones de obra de aquellas que soliciten los Ayuntamientos en materia de Arquitectura. Dirigir, supervisar y coordinar el mantenimiento de las edificaciones de la Diputación. Asistencia técnica a la gestión de servicios municipales y de todas aquellas materias solicitadas por los Ayuntamientos en relación con los servicios municipales en el ámbito de la Arquitectura..”. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: SERVICIO DE ARQUITECTURA**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jefatura de Servicio de Arquitectura	1	S	F	L	A1 A2	DG	AE		26	RTDIP	22822.38	13	SI	SI				D4

**5) “Jefatura de Servicio Jurídico”,** reservado a personal funcionario de subgrupo A1 y A2 de las Escalas de Administración General y Especial de la Diputación de Granada, con nivel de complemento de destino 26 y GCP 13, con requisito de titulación Grado en Derecho y requisito de experiencia de 24 meses. Dependerá de ella el puesto de “Asesoría Jurídica de Carreteras” (código 2319), y tendrá funciones de “Estudio, asesoramiento y propuestas de carácter jurídico-administrativo de nivel superior. Seguimiento, control y ejecución de los expedientes sancionadores iniciados contra la Diputación en las materias de la Delegación. Tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial, de actuaciones de la Delegación en las materias de su competencia. Tramitación administrativa para la aprobación de los convenios en el ámbito de las competencias de la Delegación de Obras Públicas y Vivienda. Control, seguimiento y ejecución de los procedimientos judiciales de la Delegación. Tramitación de todos los expedientes que conllevan trámites conjuntos con el Servicio de la Unidad de Transparencia. Tramitación de todos los expedientes relativos a selección de personal de prácticas de toda la Delegación. Supervisión de la tramitación de los expedientes de expropiación forzosa. Cualquier otra función jurídico-administrativa que se encomiende por la Dirección de la Delegación..”. Queda configurado como se recoge a continuación:

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	44/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**CENTRO/SUBCTRO: GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jefatura de Servicio Jurídico	1	S	F	L	A1 A2	DG	AG AE		26	RTDIP	22611.68	13	SI	NO	DE		EXP 24	D4

DE: Grado Derecho

6) “Unidad de apoyo a Ingeniería Industrial”, reservado a personal funcionario de subgrupos A1 y A2 de la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada, con nivel de complemento de destino 23 y GCP 12, con requisito de titulación Ingeniería Industrial Superior o Técnica y las funciones siguientes: “Realizar cuantas tareas le sean propias en razón de su titulación y especialidad en los informes, proyectos y dirección de obras que se le encomienden; colaborar en los proyectos que se le encomienden y elaboración de aquellos informes técnicos que le sean solicitados.”. Dependerá de la Jefatura de Sección de Ingeniería Industrial, del Servicio de Ingeniería y Ciclo Integral del Agua. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: SERVICIO DE INGENIERÍA Y CICLO INTEGRAL DEL AGUA**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Unidad de apoyo a Ingeniería Industrial	1	S	F	C	A1 A2	DG	AE		23	RTDIP	19775.70	12	SI	SI	IY			

IY: Ingeniería Industrial Superior o Técnica

7) “Técnico Responsable de Aplicaciones Informáticas”, reservado a personal funcionario de subgrupos A1 y A2 de la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada, con nivel de complemento de destino 23 y GCP 12, y las funciones siguientes: “Realizar cuantas tareas le sean propias en razón de su titulación y especialidad. Todos aquellos informes y/o trabajos técnicos, dentro del ámbito de su competencia, que le sean solicitados. Impulso y mantenimiento de las bases de datos con información Territorial con incidencia en la provincia de Granada. Promover e impulsar el SIGGRA y las bases territoriales que se elaboren, conocer su estructura, sus necesidades y mecanismos de actualización y mejora. Participar en los pliegos que respecto al SIGGRA se elaboren. Coordinar las distintas Bases de datos que se integren en SIGGRA, desde el punto de vista informático formará parte activa de su proceso de carga y actualización. Impulso, desarrollo y actualización de las aplicaciones necesarias para garantizar la integridad del modelo de datos de la Encuesta de Infraestructura y Equipamientos Locales (EIEL) de la provincia de Granada y la validación de los mismos conforme a las especificaciones técnicas que imponga en cada momento la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, así como el desarrollo informático preciso para el cálculo de los indicadores sintéticos que sean necesarios elaborar para el uso de la información contenida en la EIEL o la presentación de los mismos para su consulta. Resolver todas las cuestiones informáticas de las aplicaciones de uso del área que le sean encomendadas. Cualquier otra que le sea encomendada por el superior jerárquico, dentro del ámbito de su competencia.”. Dependerá del Servicio de Planificación. Queda configurado como se recoge a continuación:

**CENTRO/SUBCTRO: SERVICIO DE PLANIFICACIÓN**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Técnico Responsable de Aplicaciones Informát.	1	S	F	C	A1 A2	DG	AE		23	RTDIP	19775.70	12	SI	NO				


45

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	45/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**12-B: Crear los puestos no singularizados siguientes:**

- 1) “**Geógrafo**”, correspondiente a la plaza 90208, incluida en la Plantilla y Presupuesto para 2021, y vacante por jubilación de su titular, quien ocupaba con carácter definitivo puesto singularizado. Se configura como se indica:

**CENTRO/SUBCTRO: SERVICIO DE PLANIFICACIÓN**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Geógrafo	1	N	F	C	AI	DG	AE	Geógrafo	22	RTDIP	18480.00	111	SI	SI				

**12-C: Suprimir los puestos de trabajo singularizados siguientes:**

- 1) “**Jefatura de Servicio de Infraestructuras y Equipamientos Locales**”, código de puesto 1937.
- 2) “**Jefatura de Servicio de Ciclo Integral del Agua y Energía**”, código de puesto 2675.
- 3) “**Jefatura de Servicio de Apoyo Técnico**”, código de puesto 2702.
- 4) “**Jefatura de Servicio de Ordenación del Territorio**”, código de puesto 2815.
- 5) “**Jefatura de Sección de Coordinación Administrativa**”, código de puesto 2901.
- 6) “**Jefatura de Sección Centro de Información del Territorio**”, código de puesto 1930.
- 7) “**Unidad de apoyo a la Dirección Técnica del Laboratorio**”, código de puesto 2899.
- 8) “**Arquitecto Técnico U. F. Mantenimiento**”, código de puesto 2272.
- 9) “**Ingeniero Técnico Industrial U. F. Mantenimiento**”, dotación 2, códigos de puesto 2270 y 2271.
- 10) “**Técnico Medio U. F. Planificación Territorio**”, código de puesto 2288.
- 11) “**Arquitecto Técnico U. F.**”, dotación 2, códigos de puesto 2314 y 2315.
- 12) “**Ingeniero Técnico Industrial U. F.**”, dotación 2, códigos de puesto 2304 y 2313.
- 13) “**Ingeniero Técnico U. F.**”, dotación 8, códigos de puesto 2308, 2309, 2301, 2310, 2311, 2302, 2303 y 2300.
- 14) “**Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos U. F.**”, código de puesto 2318.
- 15) “**Ingeniero Técnico de Obras Públicas U. F.**”, código de puesto 2320.
- 16) “**Arquitecto Técnico U. F. P.F.E.A.**”, código de puesto 2265.


46

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
 Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	46/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



17) “Ingeniero Técnico Industrial U. F. P.F.E.A.”, código de puesto 2263.

**12-D: Modificar los puestos de trabajo siguientes:**

1) “Jefatura de Sección de Tramitación de Planes y Gestión Presupuestaria”, código de puesto 1901, cambiando su denominación a “**Jefatura de Sección de Coordinación Administrativa 1ª**”, y funciones de “Preparación de los expedientes de aprobación de los Planes y Programas de Inversiones y la tramitación administrativa posterior a su aprobación por el Pleno. Preparación de las propuestas de contratación de las obras incluidas en los citados Planes que hayan de remitirse al Servicio de Contratación y Patrimonio. Gestión administrativa de las actuaciones que haya de realizar el Área en relación con la ejecución, liquidación, certificaciones, gastos, etc., de las obras. Coordinación y control de la preparación de los programas presupuestarios del Área para la confección del Presupuesto de la Diputación así como de su ejecución. Gestión y adecuación de todos los programas informáticos necesarios para el tratamiento de los datos que toda la actividad del Área genera. Cualquier otra tarea relacionada y que precise la Jefatura de Servicio.” Mantiene intactas las restantes características, quedando configurado como se indica:

**CENTRO/SUBCTRO: GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Sección Coord. Admtva. 1ª	1	S	F	C	A1 A2	DG	AG AE		25	RTDIP	19775.70	12	SI	NO	DY			

2) “Jefatura de Sección de Gestión Administrativa y Económica”, código de puesto 2896, cambiando su denominación a “**Jefatura de Sección de Coordinación Administrativa 2ª**”, añadiéndole requisito de titulación “DY: Licenciatura en Derecho/Económicas/Empresariales”, y funciones de “Preparación de los expedientes de aprobación de los Planes y Programas de Inversiones y la tramitación administrativa posterior a su aprobación por el Pleno. Preparación de las propuestas de contratación de las obras incluidas en los citados Planes que hayan de remitirse al Servicio de Contratación y Patrimonio. Gestión administrativa de las actuaciones que haya de realizar el Área en relación con la ejecución, liquidación, certificaciones, gastos, etc., de las obras. Coordinación y control de la preparación de los programas presupuestarios del Área para la confección del Presupuesto de la Diputación así como de su ejecución. Gestión y adecuación de todos los programas informáticos necesarios para el tratamiento de los datos que toda la actividad del Área genera. Cualquier otra tarea relacionada y que precise la Jefatura de Servicio.” Mantiene intactas las restantes características, quedando configurado como se indica:

**CENTRO/SUBCTRO: GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Sección Coord. Admtva. 2ª	1	S	F	C	A1 A2	DG	AG AE		25	RTDIP	19775.70	12	SI	NO	DY			

3) “Jefatura de Negociado Administrativo de Conservación y Explotación”, código de puesto 2907, cambiando su denominación a “**Jefatura de Negociado de Gestión Presupuestaria**”, pasando a depender orgánicamente del Servicio de Administración, y con funciones de “Trámite y preparación de los expedientes correspondientes a la gestión presupuestaria del Área. Control y gestión del material de la misma apoyando a la Sección Administrativa.

47

SEDE ELECTRÓNICA


<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62

[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)

Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGLVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	47/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



Preparación de los expedientes de aprobación de los Planes y Programas de Inversiones y la tramitación administrativa posterior a su aprobación por el Pleno. Gestión administrativa de las actuaciones que haya de realizar el Área en relación con la ejecución, liquidación, certificaciones, gastos, etc., de las obras. Coordinación y control de la preparación de los programas presupuestarios del Área para la confección del Presupuesto de la Diputación así como de su ejecución." Mantiene intactas las restantes características, quedando configurado como se indica:

**CENTRO/SUBCTRO: GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Ngdo. Gestión Presupuestaria Obras	1	S	F	C	CI	DG	AG		20	RTDIP	15967.98	10	SI	NO				

4) Los siguientes puestos singularizados cambian su denominación, manteniendo intactas las restantes características:


Código del puesto	Denominación actual	Nueva denominación
2269	Técnico Unidad Funcional Mantenimiento	Jefatura de Sección de Mantenimiento
2297	Técnico Unidad Funcional Arquitectura 1	Jefatura de Sección de Arquitectura 1
2296	Técnico Unidad Funcional Arquitectura 2	Jefatura de Sección de Arquitectura 2
2289	Técnico Unidad Funcional Arquitectura 3	Jefatura de Sección de Arquitectura 3
2295	Técnico Unidad Funcional Ingeniería Z. 1	Jefatura de Sección de Ingeniería Civil Zona 1
2290	Técnico Unidad Funcional Ingeniería Z. 5	Jefatura de Sección de Ingeniería Civil Zona 2
2291	Técnico Unidad Funcional Ingeniería Z. 3	Jefatura de Sección de Ingeniería Civil Zona 3
2294	Técnico Unidad Funcional Ingeniería Z. 4	Jefatura de Sección de Ingeniería Civil Zona 4
2292	Técnico Unidad Funcional Ingeniería Z. 2	Jefatura de Sección de Oficina Técnica
2293	Técnico Unidad Funcional Ingeniería Industrial	Jefatura de Sección de Ingeniería Industrial

5) Incorporar a los puestos que se indican el complemento de disponibilidad que asimismo se recoge, incluyendo en el campo de observaciones la leyenda correspondiente (D5.1 o D 5.2):

Código del puesto	Denominación	Complemento de Disponibilidad
2269	Jefatura de Sección de Mantenimiento	D 5.1
282	Ingeniero Técnico Industrial	D 5.2
2617	Ingeniero Industrial	D 5.2
523	Encargado	D 5.2
2020	Encargado	D 5.2
3283	Oficial 1ª Fontanería	D 5.2
2744	Oficial 1ª Electricista	D 5.2
3301	Oficial Servicios Múltiples	D 5.2

6) "Arquitecto Técnico de Unidad Funcional", códigos 2307, 2305, 2306 y 2316, pasando del Complemento Específico – GCP 10, a Complemento Específico – GCP 10.1, declarándolos "A extinguir" y convirtiéndolos automáticamente en puestos base de Arquitecto Técnico cuando sean suprimidos, asociándolos a la plaza vacante correspondiente. El resto de características se mantienen intactas. Quedan configurados como se recoge a continuación:

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	48/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





**CENTRO/SUBCTRO: SERVICIO DE ARQUITECTURA**

Denominación	Dot.	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Arquitecto Técnico U.F. Asis. Téc Munic.	3	S	F	C	A2	DG	AE	Arquit. Téc.	21	RTDIP	16800.14	10.1	SI	SI				A Extinguir
Arquitecto Técnico U.F. Asis. Téc Munic.	1	S	F	C	A2	DG	AE	Arquit. Téc.	21	RTDIP	16589.44	10.1	SI	SI				A Extinguir

**12-D: Reorganizar los centros de adscripción de RPT de la Delegación de Obras Públicas y Vivienda, hasta ahora:**

- 810 – SERVICIOS GENERALES DE OBRAS Y SERVICIOS – SERVICIO DE APOYO TÉCNICO
- 810A – SERVICIOS GENERALES DE OBRAS Y SERVICIOS – SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
- 820 – SERVICIO DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO
- 830 – SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS LOCALES
- 840 – SERVICIO DE CARRETERAS
- 901 – SERVICIO DE PLANES DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO (PFEA)

Y que pasan a ser:

- 810 – GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA
- 820 – SERVICIO DE PLANIFICACIÓN
- 830 – SERVICIO DE INGENIERÍA Y CICLO INTEGRAL DEL AGUA
- 840 – SERVICIO DE CARRETERAS
- 850 – SERVICIO DE ARQUITECTURA
- 901 – SERVICIO DE PLANES DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO (PFEA)

Adscribiéndose a cada uno de ellos los puestos que se indican a continuación:

**810 – GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

Código	Denominación
2796	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA
Nueva creación	ADJUNTO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA
2701	JEFATURA DE SERVICIO ADMINISTRACIÓN
Nueva creación	JEFATURA DE SERVICIO JURÍDICO
2319	ASESORÍA JURÍDICA DE CARRETERAS
1901	JEFATURA DE SECCIÓN DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA 1ª
2896	JEFATURA DE SECCIÓN DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA 2ª
2787	RESPONSABLE EXPROPIACIONES
2786	RESPONSABLE TRAMITACIÓN PLANES Y PROGRAMAS
2527	LICENCIADO DERECHO
31	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL
2902	RESPONSABLE GESTIÓN OBRAS
1903	JEFATURA NEGOCIADO ECONÓMICO ADMINISTRATIVO
1905	JEFATURA NEGOCIADO PERSONAL
2203	TÉCNICO GESTIÓN
2591	TÉCNICO GESTIÓN
3037	TÉCNICO GESTIÓN
120	TÉCNICO GESTIÓN

49

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
 Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pz/QZCAOCrYeMGlVxQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	49/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



2857	TÉCNICO GESTIÓN
156	AUX. TEC FOTOC Y REPROGRAFIA
2653	AUX. TEC FOTOC REPROGRAFIA
2907	JEFATURA NEGOCIADO GESTIÓN PRESUPUESTARIA
117	ADMINISTRATIVO
59	ADMINISTRATIVO
71	ADMINISTRATIVO
135	ADMINISTRATIVO
1315	ADMINISTRATIVO
1432	ADMINISTRATIVO
131	AUX.ADMINISTRATIVO

## 820 – SERVICIO DE PLANIFICACIÓN

Código	Denominación
Nueva creación	JEFATURA DE SERVICIO DE PLANIFICACIÓN
1906	JEFATURA SECCIÓN OFICINA SUPERVISIÓN
2286	TEC OFICINA DE GESTIÓN ENCUESTA IEL
3013	TÉCNICO RESPONSABLE DE BASES DE DATOS TERRITORIALES
2900	RESPONSABLE SUPERVISIÓN PROYECTOS
1935	JEF NEGOCIADO DOCUMENTACIÓN Y CARTOGRAFIA
2540	ING TOPÓGRAFO
341	ING TEC TOPÓGRAFO
345	ING TEC TOPÓGRAFO
268	ARQUITECTO TÉCNICO
343	ING TEC TOPÓGRAFO
2451	ING TEC TOPÓGRAFO
1352	ARQUITECTO TÉCNICO
3111	DELINEANTE
3102	DELINEANTE
3107	DELINEANTE
1322	DELINEANTE
332	PRÁCTICO TOPOGRAFÍA
326	PRÁCTICO TOPOGRAFÍA
2832	ADMINISTRATIVO
1688	ADMINISTRATIVO
1203	ADMINISTRATIVO
Nueva creación	GEÓGRAFO
3477	AUXILIAR TÉCNICO SUPERIOR DE TOPOGRAFÍA

## 830 – SERVICIO DE INGENIERÍA Y CICLO INTEGRAL DEL AGUA

Código	Denominación
Nueva creación	JEFATURA DE SERVICIO DE INGENIERIA Y CICLO INTEGRAL DEL AGUA
2898	JEFATURA SECCIÓN EXPLOTACIÓN CICLO URBANO DEL AGUA
2295	JEFE SECCIÓN INGENIERIA CIVIL ZONA 1
2290	JEFE SECCIÓN INGENIERÍA CIVIL ZONA 2
2291	JEFE SECCIÓN INGENIERÍA CIVIL ZONA 3
2294	JEFE SECCIÓN INGENIERÍA CIVIL ZONA 4
2292	JEFE SECCIÓN OFICINA TÉCNICA
2293	JEFE SECCIÓN INGENIERÍA INDUSTRIAL

50

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	50/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



Nueva creación	UNIDAD DE APOYO A INGENIERÍA INDUSTRIAL
293	ICCP
245	ICCP
2624	ICCP
3337	TÉCNICO ENERGÍAS RENOVABLES
236	ING INDUSTRIAL
3043	INGENIERO TELECOMUNICACIONES
2614	ING TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS
338	ING TECNICO OBRAS PÚBLICAS
352	ING TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS
292	ING TECNICO OBRAS PÚBLICAS
3020	ING TECNICO OBRAS PÚBLICAS 24/12
279	ING TÉCNICO INDUSTRIAL
2618	ING TECNICO OBRAS PÚBLICAS
3048	ING TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS
2868	TÉCNICO MEDIO DE MEDIO AMBIENTE
2928	TÉCNICO MEDIO DE MEDIO AMBIENTE
2929	TÉCNICO MEDIO DE MEDIO AMBIENTE
3094	AUXILIAR TÉCNICO SUPERIOR DE OBRAS
3096	AUXILIAR TÉCNICO SUPERIOR DE OBRAS
3101	AUXILIAR TÉCNICO SUPERIOR DE TOPOGRAFIA
3098	AUXILIAR TÉCNICO SUPERIOR DE OBRAS
3095	AUXILIAR TÉCNICO SUPERIOR DE OBRAS
3097	AUXILIAR TÉCNICO SUPERIOR DE OBRAS
3112	DELINEANTE
3105	DELINEANTE
3108	DELINEANTE
3114	DELINEANTE
3110	DELINEANTE
3100	AUXILIAR TÉCNICO SUPERIOR DE SALUD AMBIENTAL
1794	ENCARGADO
217	ENCARGADO
2132	ENCARGADO
1402	PRÁCTICO TOPOGRAFIA
492	AYUDANTE DE OBRA
334	PRÁCTICO TOPOGRAFIA
139	ADMINISTRATIVO
145	ADMINISTRATIVO
234	ADMINISTRATIVO
2576	ADMINISTRATIVO
1245	ENCARGADO DE MEDIO AMBIENTE
2455	ADMINISTRATIVO
2931	ANALISTA LABORATORIO
1367	DELINEANTE
3444	ADMINISTRATIVO
128	AUX ADMINISTRATIVO
3322	OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES
3093	AUXILIAR TÉCNICO SUPERIOR DE OBRAS
3262	AYUDANTE DE OBRA
3478	AUXILIAR TÉCNICO SUPERIOR DE SALUD AMBIENTAL
3479	AUXILIAR TÉCNICO SUPERIOR DE SALUD AMBIENTAL
3532	AUXILIAR TÉCNICO SUPERIOR DE GESTIÓN DEL AGUA
3533	AUXILIAR TÉCNICO SUPERIOR DE GESTIÓN DEL AGUA
3534	AUXILIAR TÉCNICO SUPERIOR DE GESTIÓN DEL AGUA
3535	AUXILIAR TÉCNICO SUPERIOR DE GESTIÓN DEL AGUA

51

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
 Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	51/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



### 840 – SERVICIO DE CARRETERAS

Código	Denominación
1964	JEFATURA SERVICIO CARRETERAS
1966	JEFATURA SECCIÓN CONSERVACION Y EXPL CARRETERAS
2317	TÉCNICO UF PROYECTOS Y OBRAS
240	INGENIERO CAMINOS, CANALES Y PUERTOS
2906	ENCARGADO DE CONSERVACIÓN
348	ING TECNICO OBRAS PÚBLICAS
342	ING. TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS
286	ING TECNICO OBRAS PÚBLICAS
3109	DELINEANTE
425	ENCARGADO
427	ENCARGADO
2671	ENCARGADO
2515	ENCARGADO
405	ENCARGADO
2171	ENCARGADO
2172	ENCARGADO
2903	INSPECTOR DE CARRETERAS
2904	INSPECTOR DE CARRETERAS
2905	INSPECTOR DE CARRETERAS
124	ADMINISTRATIVO
2466	ADMINISTRATIVO
2834	ADMINISTRATIVO
2489	AYUDANTE DE OBRA
3311	OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES
3312	OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES
3261	CONDUCTOR MECÁNICO
3239	AUXILIAR DELINEANTE

### 850 – SERVICIO DE ARQUITECTURA

Código	Denominación
Nueva creación	JEFE SERVICIO DE ARQUITECTURA
2269	JEFE SECCIÓN MANTENIMIENTO
2297	JEFE SECCIÓN ARQUITECTURA 1
2296	JEFE SECCIÓN ARQUITECTURA 2
2289	JEFE SECCIÓN ARQUITECTURA 3
238	ING INDUSTRIAL
2111	TECNICO SUPERIOR EN HISTORIA
270	ARQUITECTO
2634	ARQUITECTO
2616	ARQUITECTO
262	ARQUITECTO
252	ARQUITECTO
2617	ING INDUSTRIAL
250	ARQUITECTO
2306	ARQ TECNICO UF
2307	ARQ TECNICO UF

52

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	52/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



2316	ARQ TECNICO UF
2305	ARQ TECNICO UF
2480	ARQUITECTO TECNICO
284	ING TECNICO INDUSTRIAL
2180	ARQUITECTO TECNICO
282	ING TECNICO INDUSTRIAL
280	ING TECNICO INDUSTRIAL
2658	ARQUITECTO TECNICO
272	ARQUITECTO TECNICO
276	ARQUITECTO TECNICO
3106	DELINEANTE
3115	DELINEANTE
3104	DELINEANTE
523	ENCARGADO
811	ENCARGADO
1788	ENCARGADO
2020	ENCARGADO
151	ADMINISTRATIVO
1435	ADMINISTRATIVO
1793	AYUDANTE DE OBRA
316	DELINEANTE
1696	ADMINISTRATIVO
3459	ENCARGADO
3283	OFICIAL 1ª FONTANERIA
2744	OFICIAL 1ª ELECTRICISTA
3301	OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES
3319	OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES
3450	ADMINISTRATIVO
3451	ADMINISTRATIVO
2456	AUX ADMINISTRATIVO
3483	JARDINERO-VIVERISTA
3484	JARDINERO-VIVERISTA
3536	PEON ALBAÑIL
3514	OFICIAL ELECTRICISTA
3511	OFICIAL ALBAÑIL
3512	OFICIAL ALBAÑIL
3515	JARDINERO VIVERISTA
3516	JARDINERO VIVERISTA

#### 901 – SERVICIO DE PLANES DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO (PFEA)

Código	Denominación
2625	JEFATURA SERVICIO PFEA
2626	JEFATURA SECCION ADMINISTRATIVA
2895	RESPONSABLE UNIDAD PLANIFICACION Y SUPERVISION DE OBRAS
1892	JEFATURA NEGOCIADO ADMINISTRATIVO
2798	ARQUITECTO TECNICO
2809	ARQUITECTO TECNICO
3242	ARQUITECTO TECNICO

53

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
 Cód. DIR3 LA0004919

Código Seguro De Verificación	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
Observaciones		Página	53/54
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**SEGUNDO.** El acuerdo de aprobación se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Asimismo, se publicará el correspondiente texto consolidado de la RPT en la página web de la Delegación de Recursos Humanos (Organización) y en el Portal de Transparencia de la Diputación de Granada conforme al artículo 10.1 g) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

”

En Granada, a fecha de su firma electrónica  
EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

54

SEDE ELECTRÓNICA

<https://sede.dipgra.es>

Tel. 958 24 75 62  
[recursos-humanos@dipgra.es](mailto:recursos-humanos@dipgra.es)  
Cód. DIR3 LA0004919

<b>Código Seguro De Verificación</b>	op38pZ/QZCAOCRyeMGlVkJQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Garcia Megias	Firmado	23/02/2023 11:26:01
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	54/54
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		

