



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ALBACETE

Miércoles 15 de Marzo, 2006

Suplemento al número 31

Fascículo segundo

SUMARIO

Pág.

Administración Local

Diputación de Albacete: Anuncios del Servicio de Recursos Humanos

49

• ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Recursos Humanos

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIAL PARA EL AÑO 2006

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Jefe Ngdo. Aux. Administrativo E.C.J.D.	1	D	CONCURSO	18	9.451,40
– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos.					
– Atención al público.					
– Introducción y mecanización de datos en relación con los trabajos encomendados al Servicio, responsabilizándose tanto de su introducción como de su conservación.					
– Coordinar, dirigir y responder del trabajo del personal administrativo adscrito en su Negociado.					
– Sustitución en las funciones de los puestos de las Jefaturas de Negociado Técnico de la Sección.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Aux. Admtvo. Jefe de Negociado	1	D	CONCURSO	18	8.180,62
– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos.					
– Atención al público.					
– Introducción y mecanización de datos en relación con los trabajos encomendados al Servicio, responsabilizándose tanto de su introducción como de su conservación.					
– Coordinar, dirigir y responder del trabajo del personal administrativo adscrito en su Negociado.					
– Sustitución en las funciones de los puestos de las Jefaturas de Negociado Técnico de la Sección.					

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Jefe Ngdo. Aux. Admtvo. Arquitectura	1	D	CONCURSO	18	9.451,40

– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

– Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del Departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

– Tareas propias de secretaría de la Jefatura de Servicio.

– Coordina, dirige y responde del trabajo del personal administrativo de su Negociado.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Jefe Ngdo. Auxiliar Admtvo. Carreteras	1	D	CONCURSO	18	9.451,40

– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

– Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Jefe Ngdo. Auxiliar Admtvo. E.M.A.	1	D	CONCURSO	18	9.451,40

– Maneja el ordenador y la máquina de escribir.

– Atiende el teléfono. Obtiene fotocopias.

– Mecanografía (preferentemente en el ordenador).

– Encuaderna, clasifica y archiva toda clase de documentos: proyectos, estudios, valoraciones, informes, libros, catálogos ect. Efectúa sencillas operaciones de cálculo. Hace recados entre las distintas dependencias de los servicios del Area.

– Por encargo del Jefe del Servicios efectúa compras de pequeño material de oficina firmando los correspondientes vales y desplazándose a la tienda a recogerlo. Lleva a cabo los encargos hechos por sus superiores dentro de sus competencias.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Jefe Negociado Inversiones	1	D	CONCURSO	18	9.451,68

– Manejo en ordenador de la aplicación informático-contable SICAL, a nivel de contabilización de los actos de gestión de gastos, ingresos y operaciones no presupuestarias y emisión de documentación.

– Tratamiento de textos, tramitación de documentación del Servicio, cálculo aritmético, manejo calculadora, archivo documentos y otras complementarias o análogas.

– Coordinación y revisión del trabajo del personal auxiliar de su Unidad.

– Realiza directamente pagos o ingresos, con la obligación de arquear y rendir cuentas de dicha gestión, así como gestionar y controlar dichos movimientos.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Jefe Ngdo. Aux. Admtvo. Contabilidad	1	D	CONCURSO	18	9.451,68

– Manejo en ordenador de la aplicación informático-contable SICAL, a nivel de contabilización de los actos de gestión de gastos, ingresos y operaciones no presupuestarias y emisión de documentación.

– Tratamiento de textos, tramitación de documentación del servicio, cálculo aritmético, manejo de calculadoras, archivo de documentos y otros complementarios o análogos.

– Coordinación y revisión del trabajo del personal auxiliar de su Unidad.

– Realiza directamente pagos o ingresos, con la obligación de arquear y rendir cuentas de dicha gestión, así como gestionar y controlar dichos movimientos.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Jefe Ngdo. Aux. Admtvo. Secret. Técnica	1	D	CONCURSO	18	9.451,68

– Manejo en ordenador de la aplicación informático-contable SICAL, a nivel de contabilización de los actos de gestión de gastos, ingresos y operaciones no presupuestarias y emisión de documentación.

– Tratamiento de textos, tramitación de documentación del servicio, cálculo aritmético, manejo de calculadoras, archivo de documentos y otros complementarios o análogos.

– Coordina, dirige y responde del trabajo del personal administrativo de su Servicio.

– Realiza directamente pagos o ingresos, con la obligación de arquear y rendir cuentas de dicha gestión, así como gestionar y controlar dichos movimientos.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Jefe Ngdo. Aux. Admtvo. Secret. Técnica	1	D	CONCURSO	18	9.451,68

– Manejo de ordenador de la aplicación informático-contable SICAL, a nivel de contabilización de los actos de gestión de gastos, ingresos y operaciones no presupuestarias y emisión de documentación.

– Tratamiento de textos, tramitación de documentación del Servicio, cálculo aritmético, manejo de calculadoras, archivo de documentos y otros complementarios o análogos.

– Coordina, dirige y responde del trabajo del personal administrativo de su Negociado.

– Realiza directamente pagos o ingresos, con la obligación de arquear y rendir cuentas de dicha gestión, así como gestionar y controlar dichos movimientos.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Jefe Ngdo. de Inversiones	1	D	CONCURSO	18	9.451,68
<ul style="list-style-type: none"> - Manejo en ordenador de la aplicación informática-contable SICAL, a nivel de contabilización de los actos de gestión de gastos, ingresos y operaciones no presupuestarias y emisión de documentación. - Tratamiento de textos, tramitación de documentación del Servicio, cálculo aritmético, manejo de calculadora, archivo documentos y otras complementarias o análogas. - Coordinación y revisión del trabajo de persona auxiliar de su Unidad. - Realiza directamente pagos o ingresos, con la obligación de arquear y rendir cuentas de dicha gestión, así como gestionar y controlar dichos movimientos. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Jefe Negociado de Tesorería	1	D	CONCURSO	18	9.451,68
<ul style="list-style-type: none"> - Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares. - Cobranza de ingresos y pagos previa autorización del Tesorero. - Manejo de fondos. - Confección mecanizada de transferencias. - Atención al público. - Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación. - Coordinar, dirigir y responder del trabajo del personal administrativo de su Negociado. - Contabilización de ingresos y pagos por el nuevo procedimiento contable SICAL proporcionando los datos necesarios para formación de los Libros de Contabilidad de Tesorería. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Aux. Admtvo. Jefe Ngdo. Agropecuarios	1	D	CONCURSO	18	9.451,68
<ul style="list-style-type: none"> - Funciones Generales: - Realización de tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas y ordenadores, archivo de documentos y otros similares en los Servicios Agropecuarios. - Funciones Especiales: - Labores de introducción y mecanización en el ordenador, en relación con los cometidos del Servicio, de datos de gran relevancia y utilidad por referirse a las funciones de la dirección de los Servicios Agropecuarios y al contenido de los actos formales decisorios de los actos de los Servicios, responsabilizándose tanto de la introducción de datos como de su conservación. - Coordina al personal administrativo de su Negociado. Maneja Fondo de Maniobra. Asiste a la Dirección de la Unidad en tareas relacionadas con la atención al público, Instituciones, Autoridades, etc., en el cumplimiento de funciones de protocolo. Coordinación de las relaciones del personal del I.T.A.P. con Diputación. Asistencia al Consejo de Administración del I.T.A.P., así como transcripción de las actas de dichos Consejos. - Ejecuta todas aquellas funciones encomendadas por sus superiores en el ámbito de sus atribuciones. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Jefe del Taller Mecánico (P.M.T.)	1	D	CONCURSO	18	12.312,44
<ul style="list-style-type: none"> - Depende directamente del Jefe del Area de Mecánica, automoción y mantenimiento. - Organización, control y supervisión de los trabajos a realizar con la herramienta, utillaje, materiales y la plantilla de personal a él adscritos. - Diagnóstico de las averías de los vehículos y maquinaria de obras públicas del P.M.T. y su posterior reparación. - Colaboración con los distintos Centros de la Diputación para la reparación de sus vehículos respectivos. - Es el responsable inmediato del personal a su cargo. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Jefe Area Mecánica, Automoción y Manten.	1	D	CONCURSO	18	15.415,82
<ul style="list-style-type: none"> - Planificar los servicio a realizar por el Area. - Inspección, mantenimiento y revisión de los vehículos y material que dependen directamente del mismo. - Control y Administración de los gastos de material del P.M.T. en sus distintas facetas, así como de la gestión de los almacenes. - En colaboración con los Jefes de las Áreas de Presidencia y Maquinaria de O.P., respectivamente, planificará y programará las reparaciones de los vehículos y máquinas adscritos a los mismos. - Es responsable inmediato del personal a su cargo. - Conducción en caso de necesidad del servicio de la maquinaria asignada al personal a su cargo. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Jefe Area Maq. O.P. y Serv. Municipios	1	D	CONCURSO	18	13.150,06
<ul style="list-style-type: none"> - Planificar los servicios a realizar por el Area. - Inspección, mantenimiento y revisión de los vehículos y material que dependen directamente del mismo. - Es el responsable inmediato del personal a su cargo. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial de Fotocomposición	1	D	CONCURSO	16	7.699,72
<ul style="list-style-type: none"> - Realización de fotocomposición de textos. 					

- Montaje electrónico en pantalla informática.
- Revelado de filmaciones de fotocomposición y manejo de maquinaria accesoria a la misma.
- Montaje de astralones.
- Producción de planchas de impresión.
- Cuidado, limpieza y conservación de todos sus útiles de trabajo.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Oficial de Fotocomposición Imprenta	1	D	CONCURSO	16	7.699,72

- Realización de fotocomposición de textos y su corrección.
- Montaje, maquetación y diseño de páginas informáticas.
- Edición informática y digital de trabajos del tipo de los previstos.
- Ayuda al montaje y producción de materiales fotomecánicos de los trabajos previstos y a la edición última de los mismos.
- Cuidado, limpieza y conservación de todos sus útiles de trabajo.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Oficial de Fotocomposición Imprenta	1	D	CONCURSO	16	7.699,44

- Realización de fotocomposición de textos y su corrección.
- Montaje, maquetación y diseño de páginas informáticas.
- Edición informática y digital de trabajos del tipo de los previstos.
- Ayuda al montaje y producción de materiales fotomecánicos de los trabajos previstos y a la edición última de los mismos.
- Cuidado, limpieza y conservación de todos sus útiles de trabajo.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Oficial Fotocomposición Imprenta	1	D	CONCURSO	16	7.064,12

- Realización de fotocomposición de textos y su corrección.
- Montaje, maquetación y diseño de páginas informáticas.
- Edición informática y digital de trabajos del tipo de los previstos.
- Ayuda al montaje y producción de materiales fotomecánicos de los trabajos previstos y a la edición última de los mismos.
- Cuidado, limpieza y conservación de todos sus útiles de trabajo.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Oficial de Fotocomposición Imprenta	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

- Realización de fotocomposición de textos y su corrección.
- Montaje, maquetación y diseño de páginas informáticas.
- Edición informática y digital de trabajos del tipo de los previstos.
- Ayuda al montaje y producción de materiales fotomecánicos de los trabajos previstos y a la edición última de los mismos.
- Cuidado, limpieza y conservación de todos sus útiles de trabajo.
- Sustituye al Auxiliar Administrativo del *B.O.P.*

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Oficial Guillotinista de Imprenta	1	D	CONCURSO	16	7.699,72

- Preparación del papel de guillotina.
- Acabado final de corte en las publicaciones.
- Colaboración en las tareas generales de manipulado, acabados, distribución de *B.O.P.* e impresos y recogida de documentos.
- Conservación, limpieza y engrase de la misma.
- Mantenimiento y cuidado de los medios asignados para el desempeño de sus funciones y salvaguarda del acceso a las instalaciones del Servicio.
- Recogida, custodia y salvaguarda del *B.O.P.*, así como distribución del mismo según las instrucciones del Jefe del Servicio.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Oficial Maquinista de Impresión	1	D	CONCURSO	16	7.699,72

- Mantenimiento, custodia y cuidado de los medios asignados para el desempeño de sus funciones.
- Responsable del manejo de la maquinaria de impresión, para la obtención de todo tipo de productos requeridos por el Servicio.
- Elaboración de propuestas de optimización de resultados para los trabajos de impresión, que sean beneficiosos para el Servicio.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Oficial Maquinista de Impresión	1	D	CONCURSO	16	7.699,44

- Mantenimiento, custodia y cuidado de los medios asignados para el desempeño de sus funciones.
- Responsable del manejo de la maquinaria de impresión, para la obtención de todo tipo de productos requeridos por el Servicio.
- Elaboración de propuestas de optimización de resultados para los trabajos de impresión, que sean beneficiosos para el Servicio.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Impresión y Acabados Imprenta	1	D	CONCURSO	16	7.699,72
<ul style="list-style-type: none"> – Manejo y responsabilidad de la maquinaria y trabajos a su cargo, así como el mantenimiento y cuidado de los medios para ello asignados. – Ejecución de tareas complementarias de taller de imprenta. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Montaje y Laboratorio Imprenta	2	D	CONCURSO	16	7.699,72
<ul style="list-style-type: none"> – Composición, confección y montaje manual e informático de textos y originales. – Adaptación de ilustraciones y textos a las necesidades de cada publicación, así como una debida distribución de los distintos elementos que componen una página. – Manejos de la maquinaria de fotomecánica, así como la ejecución de los fotolitos. – Ayuda en los trabajos propios de preparación y realización del <i>B.O.P.</i> en el dispositivo electrónico existente a tal fin. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Montaje y Laboratorio	1	D	CONCURSO	16	7.699,44
<ul style="list-style-type: none"> – Montaje de textos e ilustraciones. – Adaptación de ilustraciones y textos a las necesidades de cada publicación, así como una debida distribución de los distintos elementos que componen una página. – Manejos de la maquinaria de fotomecánica, así como la ejecución de fotolitos. – Ayuda y sustituye al encargado de la impresión electrónica del <i>B.O.P.</i> y de los trabajos que ello conlleva. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Diseño, Montaje y Confección	1	D	CONCURSO	16	7.706,16
<ul style="list-style-type: none"> – Composición, diseño, confección, corrección y montaje, manual e informática de originales, pruebas astrales y fotolitos. – Manejo y responsabilidad del dispositivo técnico puesto a su disposición para ello. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Operador de Informática	1	D	CONCURSO	16	7.699,72
<ul style="list-style-type: none"> – Introducción, verificación de los datos y atención telefónica primaria al usuario. – Realización de tareas de carácter administrativo. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Administrativo	1	D	LIBRE DESIGNACION	16	10.541,16
<ul style="list-style-type: none"> – Realizan tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares. Atención al público e instituciones, en tareas relacionadas con el Gabinete de Prensa. – Registro de documentos (entrada y salida). – Redacción de escritos y notas. – Manejo de pantallas, impresoras, fax y otras similares. – Sustituye a los Auxiliares Administrativos del Gabinete de Presidencia en caso de vacante, ausencia o enfermedad. – Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Administrativo	2	D	LIBRE DESIGNACION	16	10.540,88
<ul style="list-style-type: none"> – Realizar tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares. – Registro de documentos (entrada y salida). – Redacción de escritos y notas. – Manejo de pantallas, impresoras, fax y otras similares. – Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación. – Información junto con la tarea de atención al público, así como de orientación en el ámbito de competencias de la Diputación en relación con el Gabinete de Presidencia. – Colaboración en los trabajos relativos a la Agenda del Ilmo. Sr. Presidente, así como en funciones de Protocolo con las personas adscritas al Gabinete, dependiente de la Jefatura del Negociado, a quien suplirá en caso temporal, de ausencia por enfermedad, vacaciones, etc., en íntima relación y dependencia, en tal caso de la Jefatura del Gabinete. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Aux. Admitivo. Servicio Jurídico	1	D	CONCURSO	16	7.063,98
<ul style="list-style-type: none"> – Funciones Generales: Realización de tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas y ordenadores, archivo de documentos, y otros similares en el Servicio Jurídico (Secretaría). – Funciones Especiales: Labores de introducción y mecanización en el ordenador, en relación con los cometidos del servicio, de datos de gran relevancia y utilidad por referirse a las funciones de la fé pública y asesoramiento preceptivo reservados a secretaría, y al contenido de los actos formales decisorios de los actos de la entidad; responsabilizándose tanto de la introducción de datos como de su conservación. 					

– Labores en general de introducción y mecanización de datos en relación con los trabajos encomendados al servicio, responsabilizándose tanto de su introducción como de su conservación.

– Colaboración en los cometidos y tareas del negociado del registro; y sustitución en las funciones del puesto de dicho negociado –en los supuestos en que tal sustitución no se asuma por el titular del puesto de jefe del Negociado de Asuntos Generales– con derecho al percibo de las diferencias existentes en las retribuciones complementarias.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Admtvo. Asuntos Generales	1	D	CONCURSO	16	6.746,04

– Funciones Generales: Realización de tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas y ordenadores, archivo de documentos y otros similares en el Servicio de Asuntos Generales (Secretaría).

– Funciones Especiales: Labores de introducción y mecanización en el ordenadores en relación con los cometidos del Servicios, de datos de gran relevancia y utilidad por referirse a las funciones de la fé pública y asesoramiento preceptivo reservados a Secretaría, y al contenido de los actos formales decisorios de los órganos de la Entidad; responsabilizándose tanto de la introducción de datos como de su conservación.

– Labores en general de introducción y mecanización de datos en relación con los trabajos encomendados al Servicio responsabilizándose tanto de su introducción como de su conservación.

– Colaboración en los cometidos y tareas del Negociados del Registro; y sustitución en las funciones del puesto del Jefe de dicho Negociado - en los supuestos en que tal sustitución no se asuma por el titular del puesto de Jefe de Negociados de Asuntos Generales - con derecho al percibo de las diferencias existentes en el retribuciones complementarias.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Administrativo Archivo	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Recibir y atender al público ofreciéndole la información que requiera, o bien dirigiéndolo a la sala de consulta.

– Realizar los trabajos administrativos del centro.

– Introducir los datos de las series documentales en el sistema informático.

– Realizar las estadísticas de actividades del Archivo: Usuarios, consultas, préstamos de la documentación, entre otras.

– Tareas de mecanografía de los instrumentos de descripción y control.

– Tareas de mecanografía en general.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Administrativo Coop. y Contrat.	2	D	CONCURSO	16	6.428,66

Funciones Generales:

– Realización de tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas y ordenadores, archivo de documentos, y otros similares en el Servicio de Planificación Cooperación Contratación.

Funciones Especiales:

– Labores en general de introducción y mecanización de datos en relación con los trabajos encomendados al servicio, responsabilizándose tanto de su introducción como de su conservación.

– Sustitución en las funciones de los puestos de Jefatura de Negociado de Auxiliares Administrativos.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Administrativo Registro	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Realización de tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas y ordenadores, archivo de documentos, y otros similares en Secretaría.

– Gestión, bajo la superior dirección o supervisión del Jefe de Negociado, del Registro Oficial de Entrada y Salida de documentos de esta Administración Provincial.

– Clasificación, ordenación, señalamiento de todos los documentos del Registro de entrada, y redacción de todos los asientos de tal registro, incluido el extracto de contenido de los documentos.

– Clasificación y ordenación de todos los documentos del Registro de salida y redacción de todos los asientos del registro, incluido el extracto de contenido de los documentos.

– Preparación de las certificaciones a expedir y suscribir por el Secretario en relación con el contenido de los asientos del Registro.

– Sustitución en las funciones de Jefe Negociado Registro en los supuestos de ausencia, vacaciones, licencias o permisos, enfermedad o imposibilidad del titular de tal puesto, con derecho al percibo de las diferencias existentes en las retribuciones complementarias.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Admtvo. Asuntos Generales	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Funciones Generales: Realización de tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas y ordenadores, archivo de documentos, y otros similares en el Servicio de Asuntos generales (Secretaría).

– Funciones Especiales: Labores de introducción y mecanización en el ordenador, en relación con los cometidos del servicio, de datos de gran relevancia y utilidad por referirse a las funciones de la fe pública y asesoramiento preceptivo reservados a secretaria, y al contenido de los actos formales decisorios de los actos de la entidad; responsabilizándose tanto de la introducción de datos como de su conservación.

– Labores en general de introducción y mecanización de datos en relación con los trabajos encomendados al servicio, responsabilizándose tanto de su introducción como de su conservación.

– Colaboración en los cometidos y tareas del negociado del registro; y sustitución en las funciones del puesto de dicho Negociado –en los supuestos en que tal sustitución no se asuma por el titular del puesto de jefe del Negociado Asuntos Generales– con derecho al percibo de las diferencias existentes en las retribuciones complementarias.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Administrativo Area Económica	1	D	CONCURSO	16	7.699,72

– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

– Información y atención al público.

– Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Administrativo Area Admtva.	1	D	CONCURSO	16	7.074,48

– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

– Información y atención al público.

– Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Administrativo Area Admtva.	2	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

– Información y atención al público.

– Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Admtvo. Area Económica	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

– Información y atención al público.

– Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Admtvo. Area de Organización	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

– Información y atención al público.

– Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Administrativo A.T.M.	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos, fotocopias y otros similares.

– Manejo de programas de ordenador, clasificación legislación, informes y expedientes.

– Control de llamadas y atención al público.

– Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Administrativo SEPEI Albacete	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, encuadernación, archivo de documentos y otros similares.

– Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Administrativo	1	D	CONCURSO	16	7.699,44

– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares que sean necesarias para el cumplimiento de la Unidad del Servicio a que está adscrito.

– Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del Departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Admto. Administración Centros	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Todas aquellas que le encomiende el Administrador.

– Tareas de mecanografía especialmente dirigidas a Juzgados, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

– Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Admto. Administración Centros	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Todas aquellas que le encomiende el Administrador.

– Tareas de mecanografía especialmente dirigidas a Juzgados, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

– Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Admto. de Admón. de Centros	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Todas aquellas que le encomiende el Administrador.

– Tareas de mecanografía especialmente dirigidas a Juzgados, despacho de correspondencia, calculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

– Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Administrativo E.C.J.D.	3	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

– Atención al público.

– Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Aux. Admto. en Gabinete Técnico	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, encuadernación, archivo de documentos y otros similares.

– Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Aux. Admto. Publicaciones	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

– Información y atención al público.

– Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Administrativo Arquitectura	1	D	CONCURSO	16	7.064,12

– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, encuadernación, archivo de documentos y otros similares.

– Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

– Tareas propias de secretaría de la Jefatura del Servicio.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Auxiliar Administrativo Arquitectura	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, encuadernación, archivo de documentos y otros similares.

– Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

– Tareas propias de Secretaría de la Jefatura del Servicio.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Auxiliar Administrativo Talleres y P.M.	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

– Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del Departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Auxiliar Administrativo Hidrogeología	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, encuadernación, archivo de documentos y otros similares.

– Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

– Tareas propias de secretaría de la Jefatura del Servicio.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Auxiliar Admtvo. Secretaría Técnica.	1	D	CONCURSO	16	7.710,36

– Manejo en ordenador de la aplicación informático-contable SICAL, a nivel de contabilización de los actos de gestión de gastos, ingresos y operaciones no presupuestarias y emisión de documentación.

– Tratamiento de textos, tramitación de documentación del servicio, cálculo aritmético, manejo de calculadoras, archivo de documentos y otros complementarios o análogos.

– Realiza directamente pagos o ingresos, con la obligación de arquear y rendir cuentas de dicha gestión, así como gestionar y controlar dichos movimientos.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Auxiliar Contable C.I.	1	D	CONCURSO	16	7.699,44

– Manejo de ordenador de la aplicación informático-contable SICAL, a nivel de contabilización de los actos de gestión de gastos, ingresos y operaciones no presupuestarias y emisión de documentación.

– Tratamiento de textos, tramitación de documentación del Servicio, cálculo aritmético, manejo de calculadoras, archivo de documentos y otros complementarios o análogos.

– Realiza directamente pagos o ingresos, con la obligación de arquear y rendir cuentas de dicha gestión, así como gestionar y controlar dichos movimientos.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Aux. Admtvo. Contable Contrat.	1	D	CONCURSO	16	7.381,08

– Manejo en ordenador de la aplicación informático-contable SICAL, a nivel de contabilización de los actos de gestión de gastos, ingresos y operaciones no presupuestarias y emisión de documentación.

– Tratamiento de textos, tramitación de documentación del Servicio, cálculo aritmético, manejo calculadoras, archivo de documentos y otros complementarios o análogos.

– Realiza directamente pagos o ingresos, con la obligación de arquear y rendir cuentas de dicha gestión, así como gestionar y controlar dichos movimientos.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Aux. Admtvo. Contable Cont.	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Manejo en ordenador de la aplicación informático-contable SICAL, a nivel de contabilización de los actos de gestión de gastos, ingresos y operaciones no presupuestarias y emisión de documentación.

– Tratamiento de textos, tramitación de documentación del servicio, cálculo aritmético, manejo de calculadoras, archivo de documentos y otros complementarios o análogos.

– Realiza directamente pagos o ingresos, con la obligación de arquear y rendir cuentas de dicha gestión, así como gestionar y controlar dichos movimientos.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Aux. Admtvo. Contable Contabilidad	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Manejo en ordenador de la aplicación informático-contable SICAL, a nivel de contabilización de los actos de gestión de gastos, ingresos y operaciones no presupuestarias y emisión de documentación.

– Tratamiento de textos, tramitación de documentación del servicio, cálculo aritmético, manejo de calculadoras, archivo de documentos y otros complementarios o análogos.

– Realiza directamente pagos o ingresos, con la obligación de arquear y rendir cuentas de dicha gestión, así como gestionar y controlar dichos movimientos.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Administrativo Tesorería	2	D	CONCURSO	16	7.699,72

– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

– Cobranza de ingresos y pagos previa autorización del Tesorero.

– Manejo de fondos.

– Atención al público.

– Manejo de ordenador.

– Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

– Contabilización de ingresos y pagos por el nuevo procedimiento contable SICAL, proporcionando los datos necesarios para formación de los Libros de Contabilidad de Tesorería.

– Colaboración en los cometidos y tareas del Servicio, tanto en los Negociados de Caja como de Tesorería.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Administrativo de Caja	1	D	CONCURSO	16	7.699,72

– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

– Cobranza de ingresos y pagos previa autorización del Tesorero.

– Manejo de fondos.

– Atención al público.

– Manejo del ordenador. Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

– Contabilización de ingresos y pagos por el nuevo procedimiento contable SICAL proporcionando los datos necesarios para formación de los Libros de Contabilidad de Tesorería.

– Colaboración en los cometidos y tareas del Servicio, tanto en los Negociados de Caja como de Tesorería.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Administrativo de Caja	1	D	CONCURSO	16	7.699,02

– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

– Cobranza de ingresos y pagos previa autorización del Tesorero.

– Manejo de fondos.

– Atención al público.

– Manejo de ordenador. Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

– Contabilización de ingresos y pagos por el procedimiento contable SICAL proporcionando los datos necesarios para formación de los Libros de Contabilidad de Tesorería.

– Colaboración en los cometidos y tareas del Servicio, tanto en los Negociados de Caja como de Tesorería.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar de Enfermería S.V.P.	2	D	CONCURSO	16	8.463,70

– Responsable de aquellas tareas y pautas asistenciales que le asigne el equipo terapéutico en consonancia con su proximidad a la vida cotidiana del paciente.

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del Personal Titulado Superior y Medio, vienen a complementar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Atender a los enfermos, colaborar en la consulta de enfermería.

– Colaborar y participar en las actividades programadas en el equipo: Asistenciales, docentes y de investigación.

– Tareas accesorias al nivel sanitario y asistencial necesario para la mejor calidad de vida del personal residente o ambulante.

– Responder en situaciones extraordinarias, toma de decisiones, etc.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar de Enfermería S.V.P.	2	D	CONCURSO	16	8.453,20

– Responsable de aquellas tareas y pautas asistenciales que le asigne el equipo terapéutico en consonancia con su proximidad a la vida cotidiana del paciente.

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del Personal Titulado Superior y Medio, vienen a complementar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Atender a los enfermos, colaborar en la consulta de enfermería.

– Colaborar y participar en las actividades programadas en el equipo: Asistenciales, docentes y de investigación.

– Tareas accesorias al nivel sanitario y asistencial necesario para la mejor calidad de vida del personal residente o ambulante.

– Responder en situaciones extraordinarias, toma de decisiones, etc.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Auxiliar de Enfermería S.V.P.	7	D	CONCURSO	16	8.453,06

– Responsable de aquellas tareas y pautas asistenciales que le asigne el equipo terapéutico en consonancia con su proximidad a la vida cotidiana del paciente.

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del Personal Titulado Superior y Medio, vienen a complementar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Atender a los enfermos, colaborar en la consulta de enfermería.

– Colaborar y participar en las actividades programadas en el equipo: Asistenciales, docentes y de investigación.

– Tareas accesorias al nivel sanitario y asistencial necesario para la mejor calidad de vida del personal residente o ambulante.

– Responder en situaciones extraordinarias, toma de decisiones, etc.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Auxiliar de Enfermería S.V.P.	2	D	CONCURSO	16	8.452,78

– Responsable de aquellas tareas y pautas asistenciales que le asigne el equipo terapéutico en consonancia con su proximidad a la vida cotidiana del paciente.

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del Personal Titulado Superior y Medio, vienen a complementar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Atender a los enfermos, colaborar en la consulta de enfermería.

– Colaborar y participar en las actividades programadas en el equipo: Asistenciales, docentes y de investigación.

– Tareas accesorias al nivel sanitario y asistencial necesario para la mejor calidad de vida del personal residente o ambulante.

– Responder en situaciones extraordinarias, toma de decisiones, etc.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Auxiliar de Enfermería S.V.P.	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Responsable de aquellas tareas y pautas asistenciales que le asigne el equipo terapéutico en consonancia con su proximidad a la vida cotidiana del paciente.

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del Personal Titulado Superior y Medio, vienen a complementar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Atender a los enfermos, colaborar en la consulta de enfermería.

– Colaborar y participar en las actividades programadas en el equipo: Asistenciales, docentes y de investigación.

– Tareas accesorias al nivel sanitario y asistencial necesario para la mejor calidad de vida del personal residente o ambulante.

– Responder en situaciones extraordinarias, toma de decisiones, etc.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Auxiliar Psiquiátrico (U.R.R.)	1	D	CONCURSO	16	8.770,72

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del personal titulado superior y medio, vienen a completar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares dirigidas por su superior jerárquico.

– Facilitar la comunicación entre el paciente y el resto del equipo terapéutico, aportando los datos recogidos en la observación cotidiana, acompañándolos en sus salidas, si su estado lo requiriera y participando con los mismos en las actividades ocupacionales programadas.

– Labores de acompañamiento terapéutico, recogiendo las manifestaciones espontáneas de los enfermos sobre sus síntomas, transmitiéndolas al equipo terapéutico.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Auxiliar Psiquiátrico (U.R.R.)	1	D	CONCURSO	16	8.453,20

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del personal titulado superior y medio, vienen a completar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares dirigidas por su superior jerárquico.

– Facilitar la comunicación entre el paciente y el resto del equipo terapéutico, aportando los datos recogidos en la observación cotidiana, acompañándolos en sus salidas, si su estado lo requiriera y participando con los mismos en las actividades ocupacionales programadas.

– Labores de acompañamiento terapéutico, recogiendo las manifestaciones espontáneas de los enfermos sobre sus síntomas, transmitiéndolas al equipo terapéutico.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Auxiliar Psiquiátrico (U.R.R.)	13	D	CONCURSO	16	8.453,06

– Responsable de aquellas tareas y pautas asistenciales que le asigne el equipo terapéutico en consonancia con su proximidad a la vida cotidiana del paciente.

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares, dirigidas por su superior jerárquico.

– En general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Médico o Titulado Superior, y de la Enfermera o A.T.S.

– Atender a los enfermos.

– Colaborar en la consulta de enfermería.

– Colaborar y participar en las actividades programadas en el equipo: Asistenciales, docente y de investigación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Psiquiátrico (U.R.R.)	6	D	CONCURSO	16	8.453,06

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del personal titulado superior y medio, vienen a completar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares dirigidas por su superior jerárquico.

– Facilitar la comunicación entre el paciente y el resto del equipo terapéutico, aportando los datos recogidos en la observación cotidiana, acompañándolos en sus salidas, si su estado lo requiriera y participando con los mismos en las actividades ocupacionales programadas.

– Labores de acompañamiento terapéutico, recogiendo las manifestaciones espontáneas de los enfermos sobre sus síntomas, transmitiéndolas al equipo terapéutico.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Psiquiátrico (U.R.R.)	4	D	CONCURSO	16	8.452,78

– Responsable de aquellas tareas y pautas asistenciales que le asigne el equipo terapéutico en consonancia con su proximidad a la vida cotidiana del paciente.

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares, dirigidas por su superior jerárquico.

– En general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Médico o Titulado Superior, y de la Enfermera o A.T.S.

– Atender a los enfermos.

– Colaborar en la consulta de enfermería.

– Colaborar y participar en las actividades programadas en el equipo: Asistenciales, docente y de investigación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Psiquiátrico (U.R.R.)	1	D	CONCURSO	16	8.135,26

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del personal titulado superior y medio, vienen a completar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares dirigidas por su superior jerárquico.

– Facilitar la comunicación entre el paciente y el resto del equipo terapéutico, aportando los datos recogidos en la observación cotidiana, acompañándolos en sus salidas, si su estado lo requiriera y participando con los mismos en las actividades ocupacionales programadas.

– Labores de acompañamiento terapéutico, recogiendo las manifestaciones espontáneas de los enfermos sobre sus síntomas, transmitiéndolas al equipo terapéutico.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Psiquiátrico (U.R.R.)	2	D	CONCURSO	16	7.699,72

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del Personal Titulado Superior y Medio, vienen a complementar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares, dirigidas por su superior jerárquico.

– Facilitar la comunicación entre el paciente y el resto del equipo terapéutico, aportando los datos recogidos en la observación cotidiana, acompañándolos en sus salidas si su estado lo requiriera y participando con los mismos en las actividades ocupacionales programadas.

– Labores de acompañamiento terapéutico, recogiendo las manifestaciones espontáneas de los enfermos sobre sus síntomas, transmitiéndolas al equipo terapéutico.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Psiquiátrico	1	D	CONCURSO	16	7.699,72

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del personal titulado superior y medio, vienen a completar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares dirigidas por su superior jerárquico.

– Facilitar la comunicación entre el paciente y el resto del equipo terapéutico, aportando los datos recogidos en la observación cotidiana, acompañándolos en sus salidas, si su estado lo requiriera y participando con los mismos en las actividades ocupacionales programadas.

– Labores de acompañamiento terapéutico, recogiendo las manifestaciones espontáneas de los enfermos sobre sus síntomas, transmitiéndolas al equipo terapéutico.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Psiquiátrico (U.R.R.)	1	D	CONCURSO	16	7.182,00

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del Personal Titulado Superior y Medio, vienen a complementar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares, dirigidas por su superior jerárquico.

– Facilitar la comunicación entre el paciente y el resto del equipo terapéutico, aportando los datos recogidos en la

observación cotidiana, acompañándolos en sus salidas si su estado lo requiriera y participando con los mismos en las actividades ocupacionales programadas.

– Labores de acompañamiento terapéutico, recogiendo las manifestaciones espontáneas de los enfermos sobre sus síntomas, transmitiéndolas al equipo terapéutico.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Psiquiátrico (U.R.R.)	1	D	CONCURSO	16	7.182,00

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del personal titulado superior y medio, vienen a completar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares dirigidas por su superior jerárquico.

– Facilitar la comunicación entre el paciente y el resto del equipo terapéutico, aportando los datos recogidos en la observación cotidiana, acompañándolos en sus salidas, si su estado lo requiriera y participando con los mismos en las actividades ocupacionales programadas.

– Labores de acompañamiento terapéutico, recogiendo las manifestaciones espontáneas de los enfermos sobre sus síntomas, transmitiéndolas al equipo terapéutico.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Psiquiátrico (S.V.P.)	1	D	CONCURSO	16	8.453,20

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del Personal Titulado Superior y Medio, vienen a complementar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares, dirigidas por su superior jerárquico.

– Facilitar la comunicación entre el paciente y el resto del equipo terapéutico, aportando los datos recogidos en la observación cotidiana, acompañándolos en sus salidas si su estado lo requiriera y participando con los mismos en las actividades ocupacionales programadas.

– Labores de acompañamiento terapéutico, recogiendo las manifestaciones espontáneas de los enfermos sobre sus síntomas, transmitiéndolas al equipo terapéutico.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Psiquiátrico (S.V.P.)	1	D	CONCURSO	16	8.453,06

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del Personal Titulado Superior y Medio, vienen a complementar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares, dirigidas por su superior jerárquico.

– Facilitar la comunicación entre el paciente y el resto del equipo terapéutico, aportando los datos recogidos en la observación cotidiana, acompañándolos en sus salidas si su estado lo requiriera y participando con los mismos en las actividades ocupacionales programadas.

– Labores de acompañamiento terapéutico, recogiendo las manifestaciones espontáneas de los enfermos sobre sus síntomas, transmitiéndolas al equipo terapéutico.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Psiquiátrico (S.V.P.)	6	D	CONCURSO	16	8.453,06

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del Personal Titulado Superior y Medio, vienen a complementar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares, dirigidas por su superior jerárquico.

– Facilitar la comunicación entre el paciente y el resto del equipo terapéutico, aportando los datos recogidos en la observación cotidiana, acompañándolos en sus salidas si su estado lo requiriera y participando con los mismos en las actividades ocupacionales programadas.

– Labores de acompañamiento terapéutico, recogiendo las manifestaciones espontáneas de los enfermos sobre sus síntomas, transmitiéndolas al equipo terapéutico.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Psiquiátrico (S.V.P.)	1	D	CONCURSO	16	8.453,06

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del personal titulado superior y medio, vienen a completar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares dirigidas por su superior jerárquico.

– Facilitar la comunicación entre el paciente y el resto del equipo terapéutico, aportando los datos recogidos en la observación cotidiana, acompañándolos en sus salidas, si su estado lo requiriera y participando con los mismos en las actividades ocupacionales programadas.

– Labores de acompañamiento terapéutico, recogiendo las manifestaciones espontáneas de los enfermos sobre sus síntomas, transmitiéndolas al equipo terapéutico.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar Psiquiátrico (S.V.P.)	1	D	CONCURSO	16	8.452,78

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del Personal Titulado Superior y Medio, vienen a complementar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares, dirigidas por su superior jerárquico.

– Facilitar la comunicación entre el paciente y el resto del equipo terapéutico, aportando los datos recogidos en la

observación cotidiana, acompañándolos en sus salidas si su estado lo requiriera y participando con los mismos en las actividades ocupacionales programadas.

– Labores de acompañamiento terapéutico, recogiendo las manifestaciones espontáneas de los enfermos sobre sus síntomas, transmitiéndolas al equipo terapéutico.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Auxiliar Psiquiátrico (S.V.P.)	1	D	CONCURSO	16	8.452,78

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del personal titulado superior y medio, vienen a completar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares dirigidas por su superior jerárquico.

– Facilitar la comunicación entre el paciente y el resto del equipo terapéutico, aportando los datos recogidos en la observación cotidiana, acompañándolos en sus salidas, si su estado lo requiriera y participando con los mismos en las actividades ocupacionales programadas.

– Labores de acompañamiento terapéutico, recogiendo las manifestaciones espontáneas de los enfermos sobre sus síntomas, transmitiéndolas al equipo terapéutico.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Auxiliar Psiquiátrico (S.V.P.)	1	D	CONCURSO	16	7.699,44

– En general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Médico o Titulado Superior, y de la Enfermería o A.T.S.

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares dirigidas por su superior jerárquico.

– Atender a los usuarios.

– Colaborar y participar en las actividades programadas en el equipo: Asistenciales, docente y de investigación y todas aquellas delegadas del personal titulado de Enfermería.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Auxiliar Psiquiátrico (S.V.P.)	3	D	CONCURSO	16	7.182,00

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del Personal Titulado Superior y Medio, vienen a complementar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares, dirigidas por su superior jerárquico.

– Facilitar la comunicación entre el paciente y el resto del equipo terapéutico, aportando los datos recogidos en la observación cotidiana, acompañándolos en sus salidas si su estado lo requiriera y participando con los mismos en las actividades ocupacionales programadas.

– Labores de acompañamiento terapéutico, recogiendo las manifestaciones espontáneas de los enfermos sobre sus síntomas, transmitiéndolas al equipo terapéutico.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Auxiliar Psiquiátrico S.V.P.	1	D	CONCURSO	16	7.182,00

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del Personal Titulado Superior y Medio, vienen a complementar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares, dirigidas por su superior jerárquico.

– Facilitar la comunicación entre el paciente y el resto del equipo terapéutico, aportando los datos recogidos en la observación cotidiana, acompañándolos en sus salidas si su estado lo requiriera y participando con los mismos en las actividades ocupacionales programadas.

– Labores de acompañamiento terapéutico, recogiendo las manifestaciones espontáneas de los enfermos sobre sus síntomas, transmitiéndolas al equipo terapéutico.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Auxiliar Psiquiátrico (S.V.P.)	3	D	CONCURSO	16	7.182,00

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del personal titulado superior y medio, vienen a completar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares dirigidas por su superior jerárquico.

– Facilitar la comunicación entre el paciente y el resto del equipo terapéutico, aportando los datos recogidos en la observación cotidiana, acompañándolos en sus salidas, si su estado lo requiriera y participando con los mismos en las actividades ocupacionales programadas.

– Labores de acompañamiento terapéutico, recogiendo las manifestaciones espontáneas de los enfermos sobre sus síntomas, transmitiéndolas al equipo terapéutico.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Auxiliar de Puericultura Conservatorio	1	D	CONCURSO	16	8.453,20

– Atender y cuidar a los alumnos en el período comprendido entre las clases de la mañana y la tarde, incluido el tiempo que permanezcan en los comedores.

– Acompañar a los alumnos de Educación Infantil en su desplazamiento desde el autobús escolar hasta las clases y viceversa.

– Funciones de apoyo a los profesores de Educación Infantil, principalmente en la higiene de los niños y en el cuidado de los mismos durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

– Atender la higiene personal y las primeras curas de los niños que lo necesiten.

– Acompañar a los alumnos que deban ausentarse del Centro durante el período de permanencia en el mismo (hospital, domicilio, etc) - Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director del Centro dentro del ámbito de su competencia.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Auxiliar de Puericultura Conservatorio	1	D	CONCURSO	16	8.452,78

– Atender y cuidar a los alumnos en el período comprendido entre las clases de la mañana y la tarde, incluido el tiempo que permanezcan en los comedores.

– Acompañar a los alumnos de Educación Infantil en su desplazamiento desde el autobús escolar hasta las clases y viceversa.

– Funciones de apoyo a los profesores de Educación Infantil, principalmente en la higiene de los niños y en el cuidado de los mismos durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

– Atender la higiene personal y las primeras curas de los niños que lo necesiten.

– Acompañar a los alumnos que deban ausentarse del Centro durante el período de permanencia en el mismo (hospital, domicilio, etc).

– Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director del Centro dentro del ámbito de su competencia.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Aux. Psiquiat. en Terapia Ocupacional	1	D	CONCURSO	16	7.699,86

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares, dirigidas por su superior jerárquico.

– Propiciar el procedimiento rehabilitador que bajo prescripción médica y la supervisión del Terapeuta Ocupacional, utiliza actividades manuales, creativas, lúdicas, sociales, educativas, provocacionales e industriales, para despertar la atención y fomentar el interés del paciente, a la vez que supervisar la evolución de su aprendizaje.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Aux. Psiquiat. en Terapia Ocupacional	1	D	CONCURSO	16	7.699,72

– Propiciar el procedimiento rehabilitador que bajo prescripción médica y la supervisión del Terapeuta Ocupacional, utiliza actividades manuales, creativas, lúdicas, sociales, educativas, provocacionales e industriales, para despertar la atención y fomentar el interés del paciente, a la vez que supervisar la evolución de su aprendizaje.

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares, dirigidas por su superior jerárquico.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Aux. Psiquiat. Ter. Ocupacional (U.R.R.)	1	D	CONCURSO	16	7.699,44

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares, dirigidas por su superior jerárquico.

– Propiciar el procedimiento rehabilitador que bajo prescripción médica y la supervisión del Terapeuta Ocupacional, utiliza actividades manuales, creativas, lúdicas, sociales, educativas, provocacionales e industriales, para despertar la atención y fomentar el interés del paciente, a la vez que supervisar la evolución de su aprendizaje.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Aux. Psiquiátrico en Admón. S.V.P.	1	D	CONCURSO	16	7.699,72

– Archivo y control de historias clínicas.

– Custodia de las historias clínicas.

– Control enfermos hospital de día.

– Citaciones y control de enfermos.

– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo.

– Archivo de documentos.

– Labores de introducción de datos en el ordenador, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación y obtención de productos rentables derivados de esos datos.

– Elaboración de estadística intra y extrahospitalaria.

– Apoyo a los facultativos en cuanto a labores de documentación para atención de los pacientes.

– En general funciones administrativas para el área sanitaria.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Auxiliar Geriátrico S.V.P.	1	D	CONCURSO	16	8.495,90

– Responsable de aquellas tareas y pautas asistenciales que le asigne el equipo terapéutico en consonancia con su proximidad a la vida cotidiana del paciente.

– En general todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario vienen a facilitar las funciones del médico o titular superior y de la enfermera o A.T.S.

– Atender a los enfermos, colaborar en la consulta de enfermería.

– Colaborar y participar en las actividades programadas en el equipo: Asistenciales, docentes y de investigación.

– Tareas accesorias al nivel sanitario y asistencial necesario para la mejor calidad de vida del personal residente o ambulante.

– Responder en situaciones extraordinarias, toma de decisiones, etc.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Auxiliar Geriátrico S.V.P.	1	D	CONCURSO	16	8.485,12

– Responsable de aquellas tareas y pautas asistenciales que le asigne el equipo terapéutico en consonancia con su proximidad a la vida cotidiana del paciente.

- En general todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario vienen a facilitar las funciones del médico o titular superior y de la enfermera o A.T.S.
- Atender a los enfermos, colaborar en la consulta de enfermería.
- Colaborar y participar en las actividades programadas en el equipo: Asistenciales, docentes y de investigación.
- Tareas accesorias al nivel sanitario y asistencial necesario para la mejor calidad de vida del personal residente o ambulante.

– Responder en situaciones extraordinarias, toma de decisiones, etc.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Auxiliar Geriátrico S.V.P.	1	D	CONCURSO	16	8.453,06

– Responsable de aquellas tareas y pautas asistenciales que le asigne el equipo terapéutico en consonancia con su proximidad a la vida cotidiana del paciente.

– En general todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario vienen a facilitar las funciones del médico o titular superior y de la enfermera o A.T.S.

– Atender a los enfermos, colaborar en la consulta de enfermería.

– Colaborar y participar en las actividades programadas en el equipo: Asistenciales, docentes y de investigación.

– Tareas accesorias al nivel sanitario y asistencial necesario para la mejor calidad de vida del personal residente o ambulante.

– Responder en situaciones extraordinarias, toma de decisiones, etc.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Auxiliar Geriátrico S.V.P.	1	D	CONCURSO	16	8.452,78

– Responsable de aquellas tareas y pautas asistenciales que le asigne el equipo terapéutico en consonancia con su proximidad a la vida cotidiana del paciente.

– En general todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario vienen a facilitar las funciones del médico o titular superior y de la enfermera o A.T.S.

– Atender a los enfermos, colaborar en la consulta de enfermería.

– Colaborar y participar en las actividades programadas en el equipo: Asistenciales, docentes y de investigación.

– Tareas accesorias al nivel sanitario y asistencial necesario para la mejor calidad de vida del personal residente o ambulante.

– Tareas accesorias de atención al paciente y familiares dirigidas por su superior jerárquico.

– Responder en situaciones extraordinarias, toma de decisiones, etc.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Auxiliar en Administración Publicaciones	1	D	CONCURSO	16	7.699,44

– Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

– Composición, tratamiento y corrección de textos.

– Manejo de ordenadores y periféricos (configuración de textos, ajustes de páginas, estadillos, escaneado de imágenes y composición de textos por OCR, etc.). Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Monitor Socio-Cultural S.V.P.	1	D	CONCURSO	16	8.791,44

– Atender y cuidar a los residentes durante el horario de actividades de rehabilitación, y durante la realización de talleres ocupacionales y de animación sociocultural.

– Acompañar a los residentes en las salidas, excursiones y actividades fuera y dentro de la residencia.

– Tareas de apoyo para la realización de actividades programadas para los residentes de animación, recreativas, excursiones, salidas, etc.

– Apoyo auxiliar al servicio social y de rehabilitación.

– Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director del Centro, dentro de su ámbito de competencia.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Monitor Socio-Cultural S.V.P.	1	D	CONCURSO	16	8.452,78

– Atender y cuidar a los residentes durante el horario de actividades de rehabilitación, y durante la realización de talleres ocupacionales y de animación sociocultural.

– Acompañar a los residentes en las salidas, excursiones y actividades fuera y dentro de la residencia.

– Tareas de apoyo para la realización de actividades programadas para los residentes de animación, recreativas, excursiones, salidas, etc.

– Apoyo auxiliar al servicio social y de rehabilitación.

– Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director del Centro, dentro de su ámbito de competencia.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Oficial Soldador Mecánica Gral. (P.M.T)	1	D	CONCURSO	16	7.589,54

– Reparación y mantenimiento de vehículos y maquinaria de automoción destinados en las unidades de la Diputación, según las instrucciones del Jefe de Taller.

- Pequeños trabajos de cerrajería y reparación de motores y máquinas.
- Realizar prueba circulando con vehículos automóviles e informar del funcionamiento de los mismos.
- Redactar partes de trabajo indicando tiempo y materiales o repuestos invertidos e incidencias en general.
- Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Mecánico Primera (U.R.R.)	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

- Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte.
- Mantenimiento de las instalaciones.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Mecánica Gral. (P.M.T.)	1	D	CONCURSO	16	8.860,60

– Reparación y mantenimiento de vehículos y maquinaria de automoción destinados en las unidades de la Diputación, según las instrucciones del Jefe de Taller.

- Pequeños trabajos de cerrajería y reparación de motores y máquinas.
- Realizar pruebas circulando con vehículos automóviles e informar del funcionamiento de los mismos.
- Redactar partes de trabajo indicando tiempo y materiales o repuestos invertidos e incidencias en general.
- Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Mecánico Pintura (P.M.T.)	1	D	CONCURSO	16	8.860,60

– Reparación y mantenimiento de vehículos y maquinaria de automoción destinados en las unidades de la Diputación, según las instrucciones del Jefe de Taller.

- Realizar pruebas circulando con vehículos automóviles e informar del funcionamiento de los mismos.
- Redactar partes de trabajo indicando tiempo y materiales o repuestos invertidos e incidencias en general.
- Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Mecánica General	1	D	CONCURSO	16	7.589,54

– Reparación y mantenimiento de vehículos y maquinaria de automoción destinados en las unidades de la Diputación, según las instrucciones del Jefe de Taller.

- Pequeños trabajos de cerrajería y reparación de motores y máquinas.
- Realizar pruebas circulando con vehículos automóviles e informar del funcionamiento de los mismos.
- Redactar partes de trabajo indicando tiempo y materiales o repuestos invertidos e incidencias en general.
- Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Albañilería Mantenimiento	1	D	CONCURSO	16	7.721,14

– Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte en la sección de albañilería.

- Ejecución directa de las labores y trabajos encomendados, siendo de su responsabilidad la calidad y el acabado según mandan las buenas normas de ejecución de su especialidad, así como el buen empleo de medios, herramientas y materiales.
- Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias de la Diputación.
- Supervisa y responde del trabajo encomendado a los ayudantes, según las instrucciones del Jefe del Servicio.
- Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Albañilería Mantenimiento	1	D	CONCURSO	16	7.085,54

– Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte en la sección de albañilería.

- Ejecución directa de las labores y trabajos encomendados, siendo de su responsabilidad la calidad y el acabado según mandan las buenas normas de ejecución de su especialidad, así como el buen empleo de medios, herramientas y materiales.
- Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias de la Diputación.
- Supervisa y responde del trabajo encomendado a los ayudantes, según las instrucciones del Jefe del Servicio.
- Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización.

– Tendrá responsabilidad especial en el control y vigilancia de las obras encomendadas.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Albañilería Mantenimiento	1	D	CONCURSO	16	7.064,12

– Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte en la sección de albañilería.

- Ejecución directa de las labores y trabajos encomendados, siendo de su responsabilidad la calidad y el acabado según mandan las buenas normas de ejecución de su especialidad, así como el buen empleo de medios, herramientas y materiales.

- Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias de la Diputación.
- Supervisa y responde del trabajo encomendado a los ayudantes, según las instrucciones del Jefe del Servicio.
- Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Oficial Calefactor Mantenimiento	1	D	CONCURSO	16	6.746,46

- Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidos a un determinado oficio, industria o arte en la sección de climatización y calefacción.
- Ejecución directa de las labores y trabajos encomendados, siendo de su responsabilidad la calidad y el acabado según mandan las buenas normas de ejecución de su especialidad, así como el buen empleo de medios, herramientas y materiales.
- Funciones de soldador.
- Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias de la Diputación.
- Supervisa y responde del trabajo encomendado a los ayudantes, según las instrucciones del Jefe del Servicio.
- Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización.

– Formar parte del Equipo de Asistencia Técnica Urgente. Encontrándose localizable durante las 24 horas del día los siete días de la semana cuando le corresponda el turno de asistencia.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Oficial Electricista Mantenimiento	1	D	CONCURSO	16	7.699,72

- Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte en la sección de electricidad.
- Ejecución directa de las labores y trabajos encomendados, siendo de su responsabilidad la calidad y el acabado según mandan las buenas normas de ejecución de su especialidad, así como el buen empleo de medios, herramientas y materiales.
- Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias de la Diputación.
- Supervisa y responde del trabajo encomendado a los ayudantes, según las instrucción del Jefe del Servicio.
- Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización.

– Formar parte del equipo de Asistencia Técnica Urgente, tanto para las emergencias como asistencias a actos programados. Encontrándose localizable durante las 24 horas del día los siete días de la semana cuando le corresponda el turno de asistencia.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Oficial Electricista Mantenimiento	1	D	CONCURSO	16	7.699,44

- Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte en la sección de electricidad.
- Ejecución directa de las labores y trabajos encomendados, siendo de su responsabilidad la calidad y el acabado según mandan las buenas normas de ejecución de su especialidad, así como el buen empleo de medios, herramientas y materiales.
- Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias de la Diputación.
- Supervisa y responde del trabajo encomendado a los ayudantes, según las instrucción del Jefe del Servicio.
- Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización.

– Formar parte del equipo de Asistencia Técnica Urgente, tanto para las emergencias como asistencias a actos programados. Encontrándose localizable durante las 24 horas del día los siete días de la semana cuando le corresponda el turno de asistencia.

– Tendrá responsabilidad especial en el control y vigilancia de los montajes escénicos en el Teatro de la Paz.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Oficial Electricista Mantenimiento	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

- Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte en la sección de electricidad.
- Ejecución directa de las labores y trabajos encomendados, siendo de su responsabilidad la calidad y el acabado según mandan las buenas normas de ejecución de su especialidad, así como el buen empleo de medios, herramientas y materiales.
- Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias de la Diputación.
- Supervisa y responde del trabajo encomendado a los ayudantes, según las instrucción del Jefe del Servicio.
- Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización.

– Formar parte del equipo de Asistencia Técnica Urgente, tanto para las emergencias como asistencias a actos programados. Encontrándose localizable durante las 24 horas del día los siete días de la semana cuando le corresponda el turno de asistencia.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Oficial Fontanería Mantenimiento	2	D	CONCURSO	16	7.699,44

- Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte en la sección de fontanería.
- Ejecución directa de las labores y trabajos encomendados, siendo de su responsabilidad la calidad y el acabado según mandan las buenas normas de ejecución de su especialidad, así como el buen empleo de medios, herramientas y materiales.
- Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias de la Diputación.

– Supervisa y responde del trabajo encomendado a los ayudantes, según las instrucciones del Jefe del Servicio.
 – Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización.

– Formar parte del Equipo de Asistencia Técnica Urgente. Encontrándose localizable durante las 24 horas del día los siete días de la semana cuando le corresponda el turno de asistencia.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Fontanería Mantenimiento	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte en la sección de fontanería.

– Ejecución directa de las labores y trabajos encomendados, siendo de su responsabilidad la calidad y el acabado según mandan las buenas normas de ejecución de su especialidad, así como el buen empleo de medios, herramientas y materiales.

– Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias de la Diputación.

– Supervisa y responde del trabajo encomendado a los ayudantes, según las instrucciones del Jefe del Servicio.

– Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización.

– Formar parte del Equipo de Asistencia Técnica Urgente. Encontrándose localizable durante las 24 horas del día los siete días de la semana cuando le corresponda el turno de asistencia.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Jardinería Mantenimiento	2	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte en la sección de jardinería.

– Ejecución directa de las labores y trabajos encomendados, siendo de su responsabilidad la calidad y el acabado según mandan las buenas normas de ejecución de su especialidad, así como el buen empleo de medios, herramientas y materiales.

– Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias de la Diputación.

– Supervisa y responde del trabajo encomendado a los ayudantes, según las instrucciones del Jefe del Servicio.

– Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Pintor Mantenimiento	1	D	CONCURSO	16	6.746,46

– Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte en la sección de pintura.

– Ejecución directa de las labores y trabajos encomendados, siendo de su responsabilidad la calidad y el acabado según mandan las buenas normas de ejecución de su especialidad, así como el buen empleo de medios, herramientas y materiales.

– Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias de la Diputación.

– Supervisa y responde del trabajo encomendado a los Ayudantes, según las instrucciones del Jefe del Servicio.

– Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Pintor Mantenimiento	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria, o arte en la Sección de Pintura.

– Ejecución directa de las labores y trabajos encomendados, siendo de su responsabilidad la calidad y el acabado según mandan las buenas normas de ejecución de su especialidad, así como el buen empleo de medios, herramientas y materiales.

– Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias de la Diputación.

– Supervisa y responde del trabajo encomendado a los Ayudantes, según las instrucciones del Jefe del Servicio.

– Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Carpintero-Tramoyista	2	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Tareas de carácter predominantemente manual referidas al trabajo y sección de Carpintería.

– Ejecución de las tareas encomendadas por el Maestro de taller o supervisores, siendo responsable de la calidad y acabado del trabajo así como del buen uso de la maquinaria, herramienta y materiales empleados.

– Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias de la Diputación.

– Supervisa y responde del trabajo encomendado a los ayudantes, según las instrucciones del Jefe del Servicio.

– Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización.

– Asistencia técnica a edificios, y a las actividades escénicas programadas por Diputación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Electromecánica	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte en los sectores eléctricos y mecánicos.

– Ejecución directa de las labores y trabajo encomendados, siendo de su responsabilidad la calidad y el acabado según mandan las buenas normas de ejecución de su especialidad, así como el buen empleo de medios, herramientas y materiales.

– Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias de la Diputación.

– Supervisa y responde del trabajo encomendado a los ayudantes, según las instrucciones del Jefe del Servicio.

– Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódico actualización.

– Formar parte del equipo de Asistencia Técnica Urgente, tanto para las emergencias como asistencias a actos programados. Encontrándose localizable durante las 24 horas del día los siete días de la semana cuando le corresponda el turno de asistencia.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Electromecánico	1	D	CONCURSO	16	6.428,66

– Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte en los sectores eléctricos y mecánicos.

– Ejecución directa de las labores y trabajo encomendados, siendo de su responsabilidad la calidad y el acabado según mandan las buenas normas de ejecución de su especialidad, así como el buen empleo de medios, herramientas y materiales.

– Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias de la Diputación.

– Supervisa y responde del trabajo encomendado a los ayudantes, según las instrucciones del Jefe del Servicio.

– Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódico actualización.

– Formar parte del equipo de Asistencia Técnica Urgente, tanto para las emergencias como asistencias a actos programados. Encontrándose localizable durante las 24 horas del día los siete días de la semana cuando le corresponda el turno de asistencia.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Encargado de Almacén de Mantenimiento	1	D	CONCURSO	16	7.699,72

– Recepción y comprobación de documentos contables.

– Tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como ujier, portero u otras análogas en edificios y servicios de la Corporación.

– Responsable de la conservación de los medios materiales asignados para el funcionamiento del almacén, verificando el inventario del mismo y proponiendo su reposición.

– Responsable del control del inventario del material depositado en el almacén, identificando en todo momento la situación del mismo.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial de Laboratorio	1	D	CONCURSO	16	9.525,88

– Bajo la supervisión del Jefe de su Unidad, controla y vigila las obras dirigidas por los Técnicos Provinciales.

– Efectúa todo tipo de ensayos y análisis de materiales, bien a instancia de parte o por decisión de la dirección en obras dirigidas por los Técnicos de la Diputación.

– Rellena los impresos precisos para la aplicación de la Ordenanza Reguladora de precio público por la prestación de servicios del Area de Política Territorial y los pasa, con la conformidad del Jefe de Servicio, directamente a Intervención.

– Responde del mantenimiento de los equipos e instrumentos de ensayo y propone al Jefe de Servicio la adquisición del material fungible necesario para los análisis.

– Conduce y cuida el vehículo asignado.

– Lleva a cabo los encargos hechos por sus superiores dentro de sus competencias.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Cocinero S.V.P.	1	D	CONCURSO	16	8.485,12

– Dependencia directa del Administrador de Centros.

– Dirigir y vigilar la confección de cuantos platos figuren en el menú del día.

– Responsabilidad de la adecuada dotación de la cocina, tanto en cuanto a máquinas y menús de elaboración como a los productos necesarios para la confección de los menús.

– Vigilar el buen estado de los alimentos, fecha de caducidad de los mismos y que éstos sean de primera calidad.

– Realizar los pedidos diarios o periódicos de alimentos frescos: Carnes, pescados, verduras, lacteos, etc.

– Controlar los albaranes de suministros, cuidando de comprobar que responden a lo realmente servido: Cantidad, precio, etc.

– Control y supervisión del personal de cocina.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Mec. Conductor Automoc. (P.M.T.)	1	D	CONCURSO	16	12.152,42

– Conducción, control y mantenimiento en su caso, del vehículo asignado y de otros de iguales características.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Mec. Conductor Automoc. (P.M.T.)	1	D	CONCURSO	16	12.152,42

– Conducción, control y mantenimiento en su caso, del vehículo asignado y de otros de iguales características.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Mec. Conductor Automoc. (P.M.T.)	1	D	CONCURSO	16	11.399,36

– Conducción, control y mantenimiento en su caso, del vehículos asignado y de otros de iguales características.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Mec. Conductor Automoc. (P.M.T.)	2	D	CONCURSO	16	11.399,36

– Conducción, control y mantenimiento en su caso, del vehículo asignado y de otros de iguales características.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Mec. Conductor Automoc. (P.M.T.)	1	D	CONCURSO	16	10.128,30
– Conducción, control y mantenimiento en su caso, del vehículo asignado y de otros de iguales características.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Mec. Conductor Automoc. (P.M.T.)	1	D	CONCURSO	16	10.128,30
– Conducción, control y mantenimiento en su caso, del vehículo asignado y de otros de iguales características.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Méc. Conduc. M.O.P. Munic. P.M.T.	1	D	CONCURSO	16	11.410,00
– Conducción, control y mantenimiento, en su caso, de la maquinaria asignada y de otras de iguales características.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Méc. Conduc. M.O.P. Munic. P.M.T.	1	D	CONCURSO	16	11.399,36
– Conducción, control y mantenimiento en su caso, de la maquinaria asignada y de otras de iguales características.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ofic. Mec. Cond. M.O.P. Municipios. P.M.T.	1	D	CONCURSO	16	11.399,08
– Conducción, control y mantenimiento en su caso, del vehículo asignado y de otros de iguales características.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Méc. Conduc. M.O.P. Munic. P.M.T.	3	D	CONCURSO	16	11.399,08
– Conducción, control y mantenimiento, en su caso, de la maquinaria asignada y de otras de iguales características.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Méc. Conduc. M.O.P. Munic. P.M.T.	2	D	CONCURSO	16	11.081,70
– Conducción, control y mantenimiento, en su caso, de la maquinaria asignada y de otras de iguales características.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Méc. Conduc. M.O.P. Munic. P.M.T.	1	D	CONCURSO	16	11.081,28
– Conducción, control y mantenimiento, en su caso, de la maquinaria asignada y de otras de iguales características.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Méc. Conduc. M.O.P. Munic. P.M.T.	1	D	CONCURSO	16	11.081,14
– Conducción, control y mantenimiento, en su caso, de la maquinaria asignada y de otras de iguales características.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ofic. Méc. Cond. M.O.P. Municipios P.M.T.	1	D	CONCURSO	16	10.763,76
– Conducción, control y mantenimiento en su caso, del vehículo asignado y de otros de iguales características.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Méc. Conduc. M.O.P. Munic. P.M.T.	3	D	CONCURSO	16	10.763,76
– Conducción, control y mantenimiento, en su caso, de la maquinaria asignada y de otras de iguales características.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Méc. Conduc. M.O.P. Munic. P.M.T.	2	D	CONCURSO	16	10.763,62
– Conducción, control y mantenimiento, en su caso, de la maquinaria asignada y de otras de iguales características.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Méc. Conduc. M.O.P. Munic. P.M.T.	1	D	CONCURSO	16	10.446,10
– Conducción, control y mantenimiento, en su caso, de la maquinaria asignada y de otras de iguales características.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ofic. Mec. Cond. M.O.P. Municipios P.M.T.	1	D	CONCURSO	16	10.128,30
– Conducción, control y mantenimiento en su caso, del vehículo asignado y de otros de iguales características.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Oficial Méc. Conduc. M.O.P. Munic. P.M.T.	1	D	CONCURSO	16	10.128,30
– Conducción, control y mantenimiento, en su caso, de la maquinaria asignada y de otras de iguales características.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ofic. Mec. Cond. Automóv. Presidencia	1	D	LIBRE DESIGNACION	16	12.558,56
– Conducción, control y mantenimiento en su caso, del vehículo asignado y de otros de iguales características.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ofic. Mec. Cond. Automóv. Presiden. (P.M.T.)	1	D	LIBRE DESIGNACION	16	12.558,28
– Conducción, control y mantenimiento en su caso, del vehículo asignado y de otros de iguales características.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ofic. Mec. Cond. Automóv. Presiden. (P.M.T.)	1	D	LIBRE DESIGNACION	16	11.287,50
– Conducción, control y mantenimiento en su caso, del vehículo asignado y de otros de iguales características.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ofic. Mec. Cond. Vehículos Ser. Munic. P.M.T.	1	D	CONCURSO	16	11.399,36
– Conducción, control y mantenimiento en su caso, del vehículo asignado y de otros de iguales características.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ofic. Mec. Cond. Vehículos Ser. Munic. P.M.T.	1	D	CONCURSO	16	11.399,08
– Conducción, control y mantenimiento en su caso, del vehículo asignado y de otros de iguales características.					

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Ofic. Mec. Cond. Vehículos Ser. Munic. P.M.T.	4	D	CONCURSO	16	10.128,30
– Conducción, control y mantenimiento en su caso, del vehículo asignado y de otros de iguales características.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Oficial Mec. Conductor Vehículos (P.M.T.)	1	D	CONCURSO	16	11.399,08
– Conducción, control y mantenimiento, en su caso, del vehículo asignado y de otros de iguales características.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Oficial Mec. Conductor Vehículos (P.M.T.)	1	D	CONCURSO	16	10.128,30
– Conducción, control y mantenimiento en su caso, del vehículo asignado y de otros de iguales características.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Oper. Radio Mecán.-Conduc.-Bomb. SEPEI (AB)	1	D	CONCURSO	16	10.416,70
– Las que seguidamente se exponen más las propias de M.C.B.					
– Recibir y mantener de forma permanente las comunicaciones por teléfono y radio, transmitiendo a los Parques y Destacamentos Forestales, las órdenes de actuación y avisos de alarma, tanto de primera salida como de colaboración o ayuda y los mensajes que sean necesarios entre elementos internos de servicio como cualquier organismo exterior que sea preciso. Reseñar en el libro de incidencias todos los datos resumen de las actuaciones del servicio. Intervenir en los siniestros y trabajos especiales que ordene la superioridad y realizar las tareas que determine el Jefe de la Sección de Administración y Servicios centrales.					
– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.					
– Incorporarse al Servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de Servicio, aunque no le corresponda según la programación establecida y compensándole debidamente.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Operador Mecán.-Conduc.-Bomb. SEPEI Albac.	1	D	CONCURSO	16	10.416,70
– Las que seguidamente se exponen más las propias de M.C.B.					
– Recibir y mantener de forma permanente las comunicaciones por teléfono y radio, transmitiendo a los Parques y Destacamentos Forestales, las órdenes de actuación y avisos de alarma, tanto de primera salida como de colaboración o ayuda y los mensajes que sean necesarios entre elementos internos de servicio como cualquier organismo exterior que sea preciso. Reseñar en el libro de incidencias todos los datos resumen de las actuaciones del servicio. Intervenir en los siniestros y trabajos especiales que ordene la superioridad y realizar las tareas que determine el Jefe de la Sección de Administración y Servicios Centrales.					
– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.					
– Incorporarse al Servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de Servicio, aunque no le corresponda según la programación establecida y compensándole debidamente.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Oper. Radio Mecán.-Conduc.-Bomb. SEPEI (AB)	2	D	CONCURSO	16	10.099,04
– Las que seguidamente se exponen más las propias de M.C.B.					
– Recibir y mantener de forma permanente las comunicaciones por teléfono y radio, transmitiendo a los Parques y Destacamentos Forestales, las órdenes de actuación y avisos de alarma, tanto de primera salida como de colaboración o ayuda y los mensajes que sean necesarios entre elementos internos de servicio como cualquier organismo exterior que sea preciso. Reseñar en el libro de incidencias todos los datos resumen de las actuaciones del servicio. Intervenir en los siniestros y trabajos especiales que ordene la superioridad y realizar las tareas que determine el Jefe de la Sección de Administración y Servicios Centrales.					
– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.					
– Incorporarse al Servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de Servicio, aunque no le corresponda según la programación establecida y compensándole debidamente.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Oper. Radio Mecán.-Conduc.-Bomb. SEPEI AB	1	D	CONCURSO	16	9.781,10
– Las que seguidamente se exponen más las propias de M.C.B.					
– Recibir y mantener de forma permanente las comunicaciones por teléfono y radio, transmitiendo a los Parques y Destacamentos Forestales, las órdenes de actuación y avisos de alarma, tanto de primera salida como de colaboración o ayuda y los mensajes que sean necesarios entre elementos internos de servicio como cualquier organismo exterior que sea preciso. Reseñar en el libro de incidencias todos los datos resumen de las actuaciones del servicio. Intervenir en los siniestros y trabajos especiales que ordene la superioridad y realizar las tareas que determine el Jefe de la Sección de Administración y Servicios centrales.					
– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.					
– Incorporarse al Servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de Servicio, aunque no le corresponda según la programación establecida y compensándole debidamente.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Oper. Radio Mecán.-Conduc.-Bomb. SEPEI AB	1	D	CONCURSO	16	9.145,64
– Las que seguidamente se exponen más las propias de M.C.B.					
– Recibir y mantener de forma permanente las comunicaciones por teléfono y radio, transmitiendo a los Parques y					

Destacamentos Forestales, las órdenes de actuación y avisos de alarma, tanto de primera salida como de colaboración o ayuda y los mensajes que sean necesarios entre elementos internos de servicio como cualquier organismo exterior que sea preciso.

- Reseñar en el libro de incidencias todos los datos resumen de las actuaciones del servicio.
- Intervenir en los siniestros y trabajos especiales que ordene la superioridad y realizar las tareas que determine el Jefe de la Sección de Administración y Servicios Centrales.
- Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.
- Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.
- Incorporarse al Servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de Servicio, aunque no le corresponda según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Operador Mecán.-Conduc-Bomb. SEPEI Albac.	1	D	CONCURSO	16	9.145,64

- Las que seguidamente se exponen más las propias de M.C.B.
- Recibir y mantener de forma permanente las comunicaciones por teléfono y radio, transmitiendo a los Parques y Destacamentos Forestales, las órdenes de actuación y avisos de alarma, tanto de primera salida como de colaboración o ayuda y los mensajes que sean necesarios entre elementos internos de servicio como cualquier organismo exterior que sea preciso. Reseñar en el libro de incidencias todos los datos resumen de las actuaciones del servicio. Intervenir en los siniestros y trabajos especiales que ordene la superioridad y realizar las tareas que determine el Jefe de la Sección de Administración y Servicios Centrales.

- Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.
- Incorporarse al Servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de Servicio, aunque no le corresponda según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Alcaraz	4	D	CONCURSO	16	12.837,58

- Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.
- Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.
- Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.
- Permanecer localizables durante los turnos que le correspondan y a través del dispositivo buscaperonas por vía radio que se les asigne, a fin de incorporarse de inmediato al Servicio en caso de emergencia. Con este fin, tendrán la obligación de residencia en el pueblo base del Parque durante el tiempo que dure la adscripción.

- Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI C. Ibáñez	1	D	CONCURSO	16	12.837,58

- Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.
- Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.
- Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.
- Permanecer localizables durante los turnos que le correspondan y a través del dispositivo buscaperonas por vía radio que se les asigne, a fin de incorporarse de inmediato al Servicio en caso de emergencia. Con este fin, tendrán la obligación de residencia en el pueblo base del Parque durante el tiempo que dure la adscripción.

- Incorporarse al Servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de Servicio, aunque no le corresponda según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Alcaraz	1	D	CONCURSO	16	12.837,30

- Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.
- Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.
- Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.
- Permanecer localizables durante los turnos que le correspondan y a través del dispositivo buscaperonas por vía radio que se les asigne, a fin de incorporarse de inmediato al Servicio en caso de emergencia. Con este fin, tendrán la obligación de residencia en el pueblo base del Parque durante el tiempo que dure la adscripción.

- Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI C. Ibáñez	1	D	CONCURSO	16	12.837,30

– Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.

– Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.

– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.

– Permanecer localizables durante los turnos que le correspondan y a través del dispositivo buscapersonas por vía radio que se les asigne, a fin de incorporarse de inmediato al Servicio en caso de emergencia. Con este fin, tendrán la obligación de residencia en el pueblo base del Parque durante el tiempo que dure la adscripción.

– Incorporarse al Servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de Servicio, aunque no le corresponda según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI C. Ibáñez	1	D	CONCURSO	16	12.519,78

– Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.

– Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.

– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.

– Permanecer localizables durante los turnos que le correspondan y a través del dispositivo buscapersonas por vía radio que se les asigne, a fin de incorporarse de inmediato al Servicio en caso de emergencia. Con este fin, tendrán la obligación de residencia en el pueblo base del Parque durante el tiempo que dure la adscripción.

– Incorporarse al Servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de Servicio, aunque no le corresponda según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Alcaraz	1	D	CONCURSO	16	12.201,98

– Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.

– Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.

– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.

– Permanecer localizables durante los turnos que le correspondan y a través del dispositivo buscapersonas por vía radio que se les asigne, a fin de incorporarse de inmediato al Servicio en caso de emergencia. Con este fin, tendrán la obligación de residencia en el pueblo base del Parque durante el tiempo que dure la adscripción.

– Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Alcaraz	6	D	CONCURSO	16	11.566,52

– Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.

– Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.

– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.

– Permanecer localizables durante los turnos que le correspondan y a través del dispositivo buscapersonas por vía radio que se les asigne, a fin de incorporarse de inmediato al Servicio en caso de emergencia. Con este fin, tendrán la obligación de residencia en el pueblo base del Parque durante el tiempo que dure la adscripción.

– Incorporarse al Servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de Servicio, aunque no le corresponda según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI C. Ibáñez	9	D	CONCURSO	16	11.566,52

– Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.

– Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.

– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.

– Permanecer localizables durante los turnos que le correspondan y a través del dispositivo buscapersonas por vía radio que se les asigne, a fin de incorporarse de inmediato al Servicio en caso de emergencia. Con este fin, tendrán la obligación de residencia en el pueblo base del Parque durante el tiempo que dure la adscripción.

– Incorporarse al Servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de Servicio, aunque no le corresponda según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Molinicos	11	D	CONCURSO	16	11.566,52

– Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.

– Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.

– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.

– Permanecer localizables durante los turnos que le correspondan y a través del dispositivo buscapersonas por vía radio que se les asigne, a fin de incorporarse de inmediato al Servicio en caso de emergencia. Con este fin, tendrán la obligación de residencia en el pueblo base del Parque durante el tiempo que dure la adscripción.

– Incorporarse al Servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de Servicio, aunque no le corresponda según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Molinicos	1	D	CONCURSO	16	11.566,52

– Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.

– Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.

– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.

– Permanecer localizables durante los turnos que le correspondan y a través del dispositivo buscapersonas por vía radio que se les asigne, a fin de incorporarse de inmediato al Servicio en caso de emergencia. Con este fin, tendrán la obligación de residencia en el pueblo base del Parque durante el tiempo que dure la adscripción.

– Incorporarse al Servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de Servicio, aunque no le corresponda según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Almansa	1	D	CONCURSO	16	10.448,06

– Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.

– Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.

– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.

– Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Almansa	2	D	CONCURSO	16	10.416,84

– Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.

– Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.

– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.

– Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Hellín	3	D	CONCURSO	16	10.416,84

– Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.

– Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.

– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.

– Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Villarrob.	1	D	CONCURSO	16	10.416,84

– Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.

– Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.

– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.

– Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Almansa	8	D	CONCURSO	16	10.416,70
<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan. - Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo. - Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales. - Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Hellín	8	D	CONCURSO	16	10.416,70
<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan. - Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo. - Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales. - Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Villarrob.	11	D	CONCURSO	16	10.416,70
<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan. - Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo. - Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales. - Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Almansa	4	D	CONCURSO	16	10.416,42
<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan. - Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo. - Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales. - Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Hellín	3	D	CONCURSO	16	10.416,42
<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan. - Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo. - Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales. - Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Villarrob.	4	D	CONCURSO	16	10.416,42
<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan. - Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo. - Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales. - Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Almansa	1	D	CONCURSO	16	10.300,92
<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan. - Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo. - Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales. 					

– Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Villarrob.	3	D	CONCURSO	16	10.099,04

– Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.

– Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.

– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.

– Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Hellín	2	D	CONCURSO	16	10.098,90

– Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.

– Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.

– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.

– Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Villarrob.	1	D	CONCURSO	16	10.098,90

– Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.

– Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.

– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.

– Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Hellín	1	D	CONCURSO	16	10.098,62

– Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.

– Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.

– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.

– Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Almansa	2	D	CONCURSO	16	9.781,10

– Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.

– Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.

– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.

– Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Hellín	1	D	CONCURSO	16	9.781,10

– Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.

– Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.

– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.

– Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Villarrob.	2	D	CONCURSO	16	9.781,10

– Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.

– Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.

– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.

– Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Almansa	2	D	CONCURSO	16	9.463,44

– Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.

– Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.

– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.

– Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Hellín	1	D	CONCURSO	16	9.463,02

– Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.

– Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.

– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.

– Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Almansa	5	D	CONCURSO	16	9.145,64

– Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.

– Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.

– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.

– Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Hellín	6	D	CONCURSO	16	9.145,64

– Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.

– Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.

– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.

– Incorporarse al Servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de Servicio, aunque no le corresponda según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Mecán.-Conductor-Bombero SEPEI Villarrob.	3	D	CONCURSO	16	9.145,64

– Cumplir las actividades programadas en el horario establecido y los servicios de guardias y retenes en los turnos que le correspondan.

– Utilizar los vehículos, realizando la limpieza, revisión y mantenimiento preventivos de los mismos, manteniendo en perfectas condiciones su vestuario y equipo personal, así como el material a su cargo.

– Trabajos de extinción de incendios, rescates, salvamento, socorrismo y trabajos especiales.

– Incorporarse al servicio cuando sea requerido para asistir a siniestros o para cubrir los mínimos fijados en la dotación de servicio, aunque no le corresponda, según la programación establecida y compensándole debidamente.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Aux. Clínica Salud y Prevención Laboral	1	D	CONCURSO	16	7.699,72

– Mecanografiar documentos (informes médicos, citaciones, etc.).

– Manejo de archivo de historias clínicas.

– Manejo de documentos relacionados con la actividad sanitaria para su archivo y ordenación (pruebas complementarias, etc.).

– Colaborar en la consulta médica como personal de apoyo sanitario.

– Participar en actividades asistenciales, docentes e investigadoras programadas por el servicio.

– En general todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del personal titulado superior o medio complementan las funciones de éste.

– Aquellas funciones propias de su categoría que le puedan ser encomendadas por el adjunto de Servicio.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar de Clínica San Vicente de Paúl	1	D	CONCURSO	16	8.488,34

– Responsable de aquellas tareas y pautas asistenciales que le asigne el equipo terapéutico en consonancia con su proximidad a la vida cotidiana del paciente.

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del personal titulado Superior y Medio, vienen a complementar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Atender a los enfermos, colaborar en la consulta de enfermería.

– Colaborar y participar en las actividades programadas en el equipo: Asistenciales, docentes y de investigación.

– Tareas accesorias al nivel sanitario y asistencial necesario para la mejor calidad de vida del personal residente o ambulante.

– Responder en situaciones extraordinarias, toma de decisiones, etc.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar de Clínica San Vicente de Paúl	9	D	CONCURSO	16	8.474,48

– Responsable de aquellas tareas y pautas asistenciales que le asigne el equipo terapéutico en consonancia con su proximidad a la vida cotidiana del paciente.

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del Personal Titulado Superior y Medio, vienen a complementar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Atender a los enfermos, colaborar en la consulta de enfermería.

– Colaborar y participar en las actividades programadas en el equipo: Asistenciales, docentes y de investigación.

– Tareas accesorias al nivel sanitario y asistencial necesario para la mejor calidad de vida del personal residente o ambulante.

– Responder en situaciones extraordinarias, toma de decisiones, etc.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar de Clínica San Vicente de Paúl	6	D	CONCURSO	16	8.474,34

– Responsable de aquellas tareas y pautas asistenciales que le asigne el equipo terapéutico en consonancia con su proximidad a la vida cotidiana del paciente.

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del personal titulado Superior y Medio, vienen a complementar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Atender a los enfermos, colaborar en la consulta de enfermería.

– Colaborar y participar en las actividades programadas en el equipo: Asistenciales, docentes y de investigación.

– Tareas accesorias al nivel sanitario y asistencial necesario para la mejor calidad de vida del personal residente o ambulante.

– Responder en situaciones extraordinarias, toma de decisiones, etc.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar de Clínica San Vicente de Paúl	1	D	CONCURSO	16	7.182,00

– Responsable de aquellas tareas y pautas asistenciales que le asigne el equipo terapéutico en consonancia con su proximidad a la vida cotidiana del paciente.

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del personal titulado Superior y Medio, vienen a complementar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Atender a los enfermos, colaborar en la consulta de enfermería.

– Colaborar y participar en las actividades programadas en el equipo: Asistenciales, docentes y de investigación.

– Tareas accesorias al nivel sanitario y asistencial necesario para la mejor calidad de vida del personal residente o ambulante.

– Responder en situaciones extraordinarias, toma de decisiones, etc.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Auxiliar de Clínica San Vicente de Paúl	7	D	CONCURSO	16	7.182,00

– Responsable de aquellas tareas y pautas asistenciales que le asigne el equipo terapéutico en consonancia con su proximidad a la vida cotidiana del paciente.

– En general, todas aquellas actividades sanitarias que sin ser específicas del personal titulado Superior y Medio, vienen a complementar las funciones de éstos y el desarrollo de la enfermería.

– Atender a los enfermos, colaborar en la consulta de enfermería.

– Colaborar y participar en las actividades programadas en el equipo: Asistenciales, docentes y de investigación.

– Tareas accesorias al nivel sanitario y asistencial necesario para la mejor calidad de vida del personal residente o ambulante.

– Responder en situaciones extraordinarias, toma de decisiones, etc.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ayudante de Cocina (U.R.R.)	2	E	CONCURSO	14	7.242,48

– Ayudarán al cocinero en sus funciones, teniendo capacidad para sustituirle y para la confección de menús; corriendo a su cargo la limpieza y mantenimiento de la cocina, máquinas y de los utensilios empleados para el trabajo, menaje, etc., cuidando igualmente del encendido de cocinas, mantenimiento de temperaturas de frigoríficos, etc.

– Cuidará de la adecuada dotación de la cocina.

– Elaboración de menús.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ayudante de Cocina (U.R.R.)	1	E	CONCURSO	14	5.928,58
<ul style="list-style-type: none"> – Bajo la dirección del cocinero responsable, elabora cuantos platos figuren en el menú del día, responsabilizándose de ello en ausencia de aquel. – Responsabilidad de la adecuada dotación de la cocina, tanto en cuanto a máquinas y medios de elaboración como a los productos necesarios para la confección de los menús. – Vigilar el buen estado de los alimentos, fecha de caducidad de los mismos y que éstos sean de primera calidad. – Realizar los pedidos diarios o periódicos de alimentos frescos: Carnes, pescados, verduras, lácteos, etc. – Controlar los albaranes de suministros, cuidando de comprobar que responden a lo realmente servido: Cantidad, precio, etc. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ayudante de Cocina San Vicente de Paúl	2	E	CONCURSO	14	7.242,48
<ul style="list-style-type: none"> – Bajo la dirección del cocinero responsable, elabora cuantos platos figuren en el menú del día, responsabilizándose de ello en ausencia de aquel. – Responsabilidad de la adecuada dotación de la cocina, tanto en cuanto a máquinas y medios de elaboración como a los productos necesarios para la confección de los menús. – Vigilar el buen estado de los alimentos, fecha de caducidad de los mismos y que éstos sean de primera calidad. – Realizar los pedidos diarios o periódicos de alimentos frescos: Carnes, pescados, verduras, lácteos, etc. – Controlar los albaranes de suministros, cuidando de comprobar que responden a lo realmente servido: Cantidad, precio, etc. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ayudante de Cocina San Vicente de Paúl	1	E	CONCURSO	14	6.913,90
<ul style="list-style-type: none"> – Bajo la dirección del cocinero responsable, elabora cuantos platos figuren en el menú del día, responsabilizándose de ello en ausencia de aquel. – Responsabilidad de la adecuada dotación de la cocina, tanto en cuanto a máquinas y medios de elaboración como a los productos necesarios para la confección de los menús. – Vigilar el buen estado de los alimentos, fecha de caducidad de los mismos y que éstos sean de primera calidad. – Realizar los pedidos diarios o periódicos de alimentos frescos: Carnes, pescados, verduras, lácteos, etc. – Controlar los albaranes de suministros, cuidando de comprobar que responden a lo realmente servido: Cantidad, precio, etc. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ayudante de Cocina San Vicente de Paúl	1	E	CONCURSO	14	6.585,18
<ul style="list-style-type: none"> – Bajo la dirección del cocinero responsable, elabora cuantos platos figuren en el menú del día, responsabilizándose de ello en ausencia de aquél. – Responsabilidad de la adecuada dotación de la cocina, tanto en cuanto a máquinas y medios de elaboración como a los productos necesarios para la confección de los menús. – Vigilar el buen estado de los alimentos, fecha de caducidad de los mismos y que éstos sean de primera calidad. – Realizar los pedidos diarios o periódicos de alimentos frescos: Carnes, pescados, verduras, lácteos, etc. – Controlar los albaranes de suministros, cuidando de comprobar que responden a lo realmente servido: Cantidad, precio, etc. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ayudante de Cocina San Vicente de Paúl	2	E	CONCURSO	14	5.928,58
<ul style="list-style-type: none"> – Bajo la dirección del cocinero responsable, elabora cuantos platos figuren en el menú del día, responsabilizándose de ello en ausencia de aquel. – Responsabilidad de la adecuada dotación de la cocina, tanto en cuanto a máquinas y medios de elaboración como a los productos necesarios para la confección de los menús. – Vigilar el buen estado de los alimentos, fecha de caducidad de los mismos y que éstos sean de primera calidad. – Realizar los pedidos diarios o periódicos de alimentos frescos: Carnes, pescados, verduras, lácteos, etc. – Controlar los albaranes de suministros, cuidando de comprobar que responden a lo realmente servido: Cantidad, precio, etc. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ayudante de Albañilería Mantenimiento	1	E	CONCURSO	14	6.489,14
<ul style="list-style-type: none"> – Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte, según las instrucciones recibidas de sus superiores. – Realización de labores de apoyo no especializadas. – Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias de la Diputación. – Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ayudante de Albañilería Mantenimiento	2	E	CONCURSO	14	5.175,24
<ul style="list-style-type: none"> – Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte, según las instrucciones recibidas de sus superiores. – Realización de labores de apoyo no especializadas. – Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias de la Diputación. – Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización. 					

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ayudante de Calefacción Mantenimiento	1	E	CONCURSO	14	5.832,12
<ul style="list-style-type: none"> - Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte, según las instrucciones recibidas de sus superiores. - Realización labores de apoyo no especializadas. - Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias de la Diputación. - Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ayudante de Jardinería Mantenimiento	1	E	CONCURSO	14	6.489,14
<ul style="list-style-type: none"> - Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte, según las instrucciones recibidas de sus superiores. - Realización de labores de apoyo no especializadas. - Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias de la Diputación. - Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ayudante de Jardinería Mantenimiento	1	E	CONCURSO	14	5.503,54
<ul style="list-style-type: none"> - Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte, según las instrucciones recibidas de sus superiores. - Realización de labores de apoyo no especializadas. - Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias de la Diputación. - Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ayudante de Jardinería Mantenimiento	1	E	CONCURSO	14	5.175,24
<ul style="list-style-type: none"> - Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte, según las instrucciones recibidas de sus superiores. - Realización de labores de apoyo no especializadas. - Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias de la Diputación. - Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ayudante Maquinista Sondeo P.M.T.	1	E	CONCURSO	14	8.666,70
<ul style="list-style-type: none"> - Conducción, control y mantenimiento en su caso, de la maquinaria asignada y de otras de iguales características. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ayudante Maquinista Sondeo Agropecuarios	1	E	CONCURSO	14	8.666,70
<ul style="list-style-type: none"> - Conducción, control y mantenimiento en su caso, de la maquinaria asignada y de otras de iguales características. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ayudante de Cocina, Jefe de Grupo S.V.P.	1	E	CONCURSO	14	7.093,52
<ul style="list-style-type: none"> - Desempeño provisional Jefatura de Grupo en cocina San Vicente de Paúl. - Dirigir y vigilar la confección de cuantos platos figuren en el menú del día. - Responsabilidad de la adecuada dotación de la cocina, tanto en cuanto a máquinas y medios de elaboración como a los productos necesarios para la confección de los menús. - Vigilar el buen estado de los alimentos, fecha de caducidad de los mismos y que éstos sean de primera calidad. - Realizar los pedidos diarios o periódicos de alimentos frescos: Carnes, pescados, verduras, lácteos, etc. - Controlar los albaranes de suministros, cuidando de comprobar que responden a lo realmente servido: Cantidad, precio, etc. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Jefe Grupo Lavadero Planch. (S.V.P.)	1	E	CONCURSO	14	7.654,22
<ul style="list-style-type: none"> - Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte. - Recepción y clasificación de la ropa. - Lavado y centrifugado de la ropa. - Planchado y clasificación. - Velará por el buen cuidado y mantenimiento de la maquinaria asignada para el desempeño del trabajo, optimizando los recursos del Servicio. - Supervisión de la ejecución de las tareas y de los resultados. - Coordinación del personal. - Atención a la maquinaria adscrita a su dependencia. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ordenanza (S.I.R.)	1	E	CONCURSO	14	7.242,62
<ul style="list-style-type: none"> - Vigilancia y guardia del edificio y de sus muebles y enseres de instalaciones, controlando la asistencia al público que acceda al mismo, manteniendo el orden dentro de él. 					

– Sustitución de los elementos deteriorados y realización de pequeñas reparaciones en los servicios e instalaciones del edificio.

– Manejo de máquinas de reprografía que existan en el edificio y dar cuenta al jefe inmediato de las incidencias que se produzcan.

– Asistencia al público, organizadores y ponentes de los distintos actos que se celebren en la Excma. Diputación.

– Prestarán servicios como ordenanzas, cuando así sea necesario en otras dependencias de esta Diputación.

– Estar habitualmente disponible en festivos, domingos y nocturnos (a partir de las 22,00 horas) para la ejecución de trabajos concretos directamente relacionados con el Gabinete de Presidencia.

– Grabación de plenos, y control de impresos oficiales de Diputación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Ordenanza (S.I.R.)	1	E	CONCURSO	14	7.242,62

– Vigilancia y guardia del edificio y de sus muebles y enseres e instalaciones, controlando la asistencia al público que acceda al mismo, manteniendo el orden dentro de él.

– Sustitución de los elementos deteriorados y realización de pequeñas reparaciones en los servicios e instalaciones del edificio.

– Manejo de máquinas de reprografía que existan en el edificio y dar cuenta al jefe inmediato de las incidencias que se produzcan.

– Asistencia al público, organizadores y ponentes de los distintos actos que se celebren en la Excma. Diputación.

– Prestarán servicios como ordenanzas, cuando así sea necesario en otras dependencias de esta Diputación.

– Grabación de plenos, y control de impresos oficiales de Diputación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Ordenanza (S.I.R.)	2	E	CONCURSO	14	7.242,48

– Vigilancia y guardia del edificio y de sus muebles y enseres de instalaciones, controlando la asistencia al público que acceda al mismo, manteniendo el orden dentro de él.

– Sustitución de los elementos deteriorados y realización de pequeñas reparaciones en los servicios e instalaciones del edificio.

– Manejo de máquinas de reprografía que existan en el edificio y dar cuenta al jefe inmediato de las incidencias que se produzcan.

– Cualquier otra tarea que se le encomiende por la Corporación.

– Asistencia al público, organizadores y ponentes de los distintos actos que se celebren en la Excma. Diputación.

– Prestarán servicios como ordenanzas, cuando así sea necesario en otras dependencias de esta Diputación.

– Estar habitualmente disponible en festivos, domingos y nocturnos (a partir de las 22,00 horas) para la ejecución de trabajos concretos directamente relacionados con el Gabinete de Presidencia.

– Grabación de plenos, y control de impresos oficiales de Diputación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Ordenanza (S.I.R.)	1	E	CONCURSO	14	7.242,48

– Vigilancia y guardia del edificio y de sus muebles y enseres de instalaciones, controlando la asistencia al público que acceda al mismo, manteniendo el orden dentro de él.

– Sustitución de los elementos deteriorados y realización de pequeñas reparaciones en los servicios e instalaciones del edificio.

– Manejo de máquinas de reprografía que existan en el edificio y dar cuenta al jefe inmediato de las incidencias que se produzcan.

– Asistencia al público, organizadores y ponentes de los distintos actos que se celebren en la Excma. Diputación.

– Prestarán servicios como ordenanzas, cuando así sea necesario en otras dependencias de esta Diputación.

– Estar habitualmente disponible en festivos, domingos y nocturnos (a partir de las 22,00 horas) para la ejecución de trabajos concretos directamente relacionados con el Gabinete de Presidencia.

– Grabación de plenos, y control de impresos oficiales de Diputación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Ordenanza (S.I.R.)	1	E	CONCURSO	14	7.210,28

– Vigilancia y guardia del edificio y de sus muebles y enseres de instalaciones, controlando la asistencia al público que acceda al mismo, manteniendo el orden dentro de él.

– Sustitución de los elementos deteriorados y realización de pequeñas reparaciones en los servicios e instalaciones del edificio.

– Manejo de máquinas de reprografía que existan en el edificio y dar cuenta al jefe inmediato de las incidencias que se produzcan.

– Asistencia al público, organizadores y ponentes de los distintos actos que se celebren en la Excma. Diputación.

– Prestarán servicios como ordenanzas, cuando así sea necesario en otras dependencias de esta Diputación.

– Estar habitualmente disponible en festivos, domingos y nocturnos (a partir de las 22,00 horas) para la ejecución de trabajos concretos directamente relacionados con el Gabinete de Presidencia.

– Grabación de plenos, y control de impresos oficiales de Diputación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ordenanza (S.I.R.)	1	E	CONCURSO	14	5.928,58

– Vigilancia y guardia del edificio y de sus muebles y enseres de instalaciones, controlando la asistencia al público que acceda al mismo, manteniendo el orden dentro de él.

– Sustitución de los elementos deteriorados y realización de pequeñas reparaciones en los servicios e instalaciones del edificio.

– Manejo de máquinas de reprografía que existan en el edificio y dar cuenta al jefe inmediato de las incidencias que se produzcan.

– Asistencia al público, organizadores y ponentes de los distintos actos que se celebren en la Excm. Diputación.

– Prestarán servicios como ordenanzas, cuando así sea necesario en otras dependencias de esta Diputación.

– Estar habitualmente disponible en festivos, domingos y nocturno (a partir de las 22,00 horas) para la ejecución de trabajos concretos directamente relacionados con el Gabinete de Presidencia.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ordenanza S.V.P.	1	E	CONCURSO	14	7.242,48

– Vigilancia y guardia del edificio y de sus muebles y enseres e instalaciones, controlando la asistencia al público que acceda al mismo, manteniendo el orden dentro de él.

– Sustitución de los elementos deteriorados y realización de pequeñas reparaciones en los servicios e instalaciones del edificio.

– Manejo de máquinas de reprografía que existan en el edificio y dar cuenta al jefe inmediato de las incidencias que se produzcan.

– Cualquier otra tarea que se le encomiende por la Corporación.

– Asistencia al público, organizadores y ponentes de los distintos actos que se celebren en la Excm. Diputación.

– Prestarán servicios como ordenanzas, cuando así sea necesario en otras dependencias de esta Diputación.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ordenanza Conservatorio Música	1	E	CONCURSO	14	7.242,48

– Vigilancia y guardia del edificio y de sus muebles y enseres e instalaciones, controlando la asistencia al público que acceda al mismo, manteniendo el orden dentro de él.

– Sustitución de los elementos deteriorados y realización de pequeñas reparaciones en los servicios e instalaciones del edificio.

– Manejo de máquinas de reprografía que existan en el edificio y dar cuenta al Jefe inmediato de las incidencias que se produzcan.

– Cualquier otra tarea que se le encomiende por la Corporación.

– Asistencia al público, organizadores y ponentes de los distintos actos que se celebren en la Excm. Diputación.

– Prestaran servicio como ordenanzas cuando así sea necesario en otras dependencias de esta Corporación.

– Vigilancia y control de las salidas de los alumnos y/o residentes del Centro.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ordenanza Conservatorio Música	1	E	CONCURSO	14	6.914,04

– Vigilancia y guardia del edificio y de sus muebles y enseres e instalaciones, controlando la asistencia al público que acceda al mismo, manteniendo el orden dentro de él.

– Sustitución de los elementos deteriorados y realización de pequeñas reparaciones en los servicios e instalaciones del edificio.

– Manejo de máquinas de reprografía que existan en el edificio y dar cuenta al Jefe inmediato de las incidencias que se produzcan.

– Cualquier otra tarea que se le encomiende por la Corporación.

– Asistencia al público, organizadores y ponentes de los distintos actos que se celebren en la Excm. Diputación.

– Prestaran servicio como ordenanzas cuando así sea necesario en otras dependencias de esta Corporación.

– Vigilancia y control de las salidas de los alumnos y/o residentes del Centro.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ordenanza Conservatorio Música	2	E	CONCURSO	14	5.928,58

– Vigilancia y guardia del edificio y de sus muebles y enseres e instalaciones, controlando la asistencia al público que acceda al mismo, manteniendo el orden dentro de él.

– Sustitución de los elementos deteriorados y realización de pequeñas reparaciones en los servicios e instalaciones del edificio.

– Manejo de máquinas de reprografía que existan en el edificio y dar cuenta al Jefe inmediato de las incidencias que se produzcan.

– Cualquier otra tarea que se le encomiende por la Corporación.

– Asistencia al público, organizadores y ponentes de los distintos actos que se celebren en la Excm. Diputación.

– Prestarán servicio como ordenanzas cuando así sea necesario en otras dependencias de esta Corporación.

– Vigilancia y control de las salidas de los alumnos y/o residentes del Centro.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ordenanza Mantenimiento	1	E	CONCURSO	14	6.489,28

– Tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como ujier, portero u otras análogas en edificios y servicios de la Corporación.

- Apoyo general al personal administrativo del servicio.
- Responsable de la conservación de los medios materiales asignados a la oficina administrativa del servicio, verificando el inventario del mismo y proponiendo su reposición.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Supervisora de Limpieza (U.R.R.)	1	E	CONCURSO	14	8.407,56

- Dependencia directa de la Dirección del Servicio.
- Ejercerá la supervisión del personal de limpieza, ordenará y dirigirá el cumplimiento del cometido de los mismos y las sustituciones oportunas.
- Vigilará la limpieza de los accesos y dependencias comunes del Centro.
- Mantener stock de material de limpieza y su distribución diaria.
- Además de las tareas propias de la categoría de limpiador.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Supervisor Ropa/Almacén S.V.P.	1	E	CONCURSO	14	7.653,94

- Recepción y control de pedidos.
- Almacenamiento y conservación de suministros.
- Distribución y control de solicitudes de material.
- Inventario actualizado de lencería y vestuario.
- Dotación permanente de lencería y vestuario en almacenes de planta.
- Adquisición y control de ropa de residentes que lo necesiten.
- Mantener el stock de material de limpieza y útiles, así como su distribución.
- Comunicar los defectos que observe diariamente para su reparación.
- Supervisión de la lencería tratada diariamente en lavandería.
- Ser responsable, ante el Administrador, del buen estado de la lencería y vestuario en general.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Costurera (S.V.P.)	1	E	CONCURSO	14	6.489,14

- Coser, reparar, arreglar y adaptar prendas de vestir.
- Elaboración del ajuar del residente.
- Todas aquellas asimilables a su categoría.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Costurera San Vicente de Paúl	1	E	CONCURSO	14	6.489,14

- Coser, reparar, arreglar y adaptar prendas de vestir.
- Elaboración del ajuar del residente.
- Todas aquellas asimilables a su categoría.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Guarda, Area Mec. Automoc. Manten. (P.M.T.)	1	E	CONCURSO	14	7.242,62

- Tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como ujier, portero u otras análogas en edificios y servicios de la Corporación, especialmente el inmueble y vehículos en él estacionados y avisando de cualquier anomalía observada al Jefe de Parque y Talleres, o a la superioridad competente en caso de emergencia.
- Identificación y atención al personal de servicio que acceda al Taller, al finalizar o al iniciar la jornada.
- Inspección ocular de las instalaciones de seguridad del inmueble.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Guarda, Area Mec. Automoc. Manten. (P.M.T.)	2	E	CONCURSO	14	7.242,48

- Tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como ujier, portero u otras análogas en edificios y servicios de la Corporación, especialmente el inmueble y vehículos en él estacionados y avisando de cualquier anomalía observada al Jefe de Parque y Talleres, o a la superioridad competente en caso de emergencia.
- Identificación y atención al personal de servicio que acceda al Taller, al finalizar o al iniciar la jornada.
- Inspección ocular de las instalaciones de seguridad del inmueble.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Guarda, Area Mec. Automoc. Manten. (P.M.T.)	1	E	CONCURSO	14	7.242,34

- Tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como ujier, portero u otras análogas en edificios y servicios de la Corporación, especialmente el inmueble y vehículos en él estacionados y avisando de cualquier anomalía observada al Jefe de Parque y Talleres, o a la superioridad competente en caso de emergencia.
- Identificación y atención al personal de servicio que acceda al Taller, al finalizar o al iniciar la jornada.
- Inspección ocular de las instalaciones de seguridad del inmueble.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Guarda, Area Mec. Automoc. Manten. (P.M.T.)	1	E	CONCURSO	14	5.928,58

- Tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como ujier, portero u otras análogas en edificios y servicios de la Corporación, especialmente el inmueble y vehículos en él estacionados y avisando de cualquier anomalía observada al Jefe de Parque y Talleres, o a la superioridad competente en caso de emergencia.
- Identificación y atención al personal de servicio que acceda al taller, al finalizar o al iniciar la jornada.
- Inspección ocular de las instalaciones de seguridad del inmueble.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Pastor Finca Tiasas	1	E	CONCURSO	14	10.118,50
– Vigilancia y control de la cabaña pecuaria de la Diputación.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Jefe Subalternos (S.I.R.)	1	E	CONCURSO	14	12.382,86
– Controlar, dirigir y asignar tareas al personal subalterno y operario que dependa del servicio.					
– Atender el buen estado de las dependencias y preparación de los actos de protocolo de la Corporación.					
– Dirigir la atención al público y ofrecer información sobre la situación de servicios y dependencias.					
– Prestará servicios como ordenanza, cuando así sea necesario en otras dependencias de esta Diputación.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Coordinador Subalternos (S.I.R.)	1	E	CONCURSO	14	8.724,38
Además de las funciones propias del puesto de Ordenanza, tendrá las siguientes funciones específicas:					
– La colaboración y sustitución, en su caso, del Jefe de Subalternos.					
– Desarrollará las funciones propias de su cargo, así como la colaboración con los responsables del Centro Cultural La Asunción. Asistencia al público, organizadores y ponentes de los distintos actos que se celebren por la Excm. Diputación.					
– Prestarán servicios como Ordenanzas, cuando así sea necesario en otras dependencias de esta Diputación.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Coordinador Subalternos (S.I.R.)	1	E	CONCURSO	14	8.724,24
Además de las funciones propias del puesto de Ordenanza, tendrá las siguientes funciones específicas:					
– La colaboración y sustitución, en su caso, del Jefe de Subalternos.					
– Desarrollará las funciones propias de su cargo, así como la colaboración con los responsables del Centro Cultural La Asunción. Asistencia al público, organizadores y ponentes de los distintos actos que se celebren por la Excm. Diputación.					
– Prestará servicios como Ordenanzas, cuando así sea necesario en otras dependencias de esta Diputación.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Portero (U.R.R.)	1	E	CONCURSO	14	7.210,42
– Dependencia directa de Administración de Centros.					
– Tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como ujier, portero y otras análogas en el Centro.					
– Dar cuenta al Conserje de la anomalías observadas en el edificio.					
– Traslado de enfermos y cadáveres al lugar del centro que corresponda.					
– Atender las llamadas telefónicas tanto interiores como exteriores.					
– Recepción de avisos o recados de carácter laboral para el personal del centro.					
– Realizar los transportes necesarios para el funcionamiento de los servicios.					
– Vigilancia y control de salidas de los residentes o ambulantes del Centro.					
– Atención a las instalaciones de seguridad y conexión/desconexión del aparataje accesorio del Centro.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Portero (U.R.R.)	1	E	CONCURSO	14	7.198,94
– Dependencia directa de Administración de Centros.					
– Tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como ujier, portero y otras análogas en el Centro.					
– Dar cuenta al Conserje de la anomalías observadas en el edificio.					
– Traslado de enfermos y cadáveres al lugar del centro que corresponda.					
– Atender las llamadas telefónicas tanto interiores como exteriores.					
– Recepción de avisos o recados de carácter laboral para el personal del centro.					
– Realizar los transportes necesarios para el funcionamiento de los servicios.					
– Vigilancia y control de salidas de los residentes o ambulantes del Centro.					
– Atención a las instalaciones de seguridad y conexión/desconexión del aparataje accesorio del Centro.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Portero (S.V.P.)	1	E	CONCURSO	14	7.242,62
– Dependencia directa de Administración de Centros.					
– Tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como ujier, portero u otras análogas en el centro.					
– Dar cuenta al Conserje de las anomalías observadas en el edificio.					
– Traslado de enfermos y cadáveres al lugar del centro que corresponda.					
– Atender la llamadas telefónicas tanto interiores como exteriores.					
– Recepción de avisos o recados de carácter laboral para el personal del centro.					
– Realizar los transportes necesarios para el funcionamiento de los servicios.					
– Vigilancia y control de salidas de los residentes o ambulantes del Centro.					
– Atención a las instalaciones de seguridad y conexión/desconexión del aparataje accesorio del Centro.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Portero Teatro de la Paz	1	E	CONCURSO	14	7.242,48
– Vigilancia y guardia del edificio, de sus muebles y enseres e instalaciones, controlando la asistencia al público que acceda al mismo, manteniendo el orden dentro de él. Dar cuenta de las averías e incidencias que se produzcan en el edificio. Manejo de máquinas de reprografía.					

- Cualquier otra tarea que se le encomiende por el Administrador.
- Es el encargado de la centralita del servicio telefónico del Centro, estableciendo las comunicaciones telefónicas con el interior y exterior.

- Vigilancia y control de las salidas de los alumnos y/o residentes del Centro.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Portero Celador San Vicente de Paúl	1	E	CONCURSO	14	7.242,62

- Dependencia directa de Administración de Centros.
- Tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como ujier, portero u otras análogas en el centro.
- Dar cuenta al Conserje de las anomalías observadas en el edificio.
- Traslado de enfermos y cadáveres al lugar del centro que corresponda.
- Atender la llamadas telefónicas tanto interiores como exteriores.
- Recepción de avisos o recados de carácter laboral para el personal del centro.
- Realizar los transportes necesarios para el funcionamiento de los servicios.
- Vigilancia y control de salidas de los residentes o ambulantes del Centro.
- Atención a las instalaciones de seguridad y conexión/desconexión del aparataje accesorio del Centro.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Portero-Celador San Vicente de Paúl	1	E	CONCURSO	14	7.242,62

- Dependencia directa de Administración de Centros.
- Tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como ujier, portero u otras análogas en el centro.
- Dar cuenta al Conserje de las anomalías observadas en el edificio.
- Traslado de enfermos y cadáveres al lugar del centro que corresponda.
- Atender la llamadas telefónicas tanto interiores como exteriores.
- Recepción de avisos o recados de carácter laboral para el personal del centro.
- Realizar los transportes necesarios para el funcionamiento de los servicios.
- Vigilancia y control de salidas de los residentes o ambulantes del Centro.
- Atención a las instalaciones de seguridad y conexión/desconexión del aparataje accesorio del Centro.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Portero Celador San Vicente de Paúl	1	E	CONCURSO	14	7.242,48

- Dependencia directa de Administración de Centros.
- Tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como ujier, portero u otras análogas en el centro.
- Dar cuenta al Conserje de las anomalías observadas en el edificio.
- Traslado de enfermos y cadáveres al lugar del centro que corresponda.
- Atender la llamadas telefónicas tanto interiores como exteriores.
- Recepción de avisos o recados de carácter laboral para el personal del centro.
- Realizar los transportes necesarios para el funcionamiento de los servicios.
- Vigilancia y control de salidas de los residentes o ambulantes del Centro.
- Atención a las instalaciones de seguridad y conexión/desconexión del aparataje accesorio del Centro.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Portero Celador San Vicente de Paúl	1	E	CONCURSO	14	5.928,58

- Dependencia directa de Administración de Centros.
- Tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como ujier, portero u otras análogas en el centro.
- Dar cuenta al Conserje de las anomalías observadas en el edificio.
- Traslado de enfermos y cadáveres al lugar del centro que corresponda.
- Atender la llamadas telefónicas tanto interiores como exteriores.
- Recepción de avisos o recados de carácter laboral para el personal del centro.
- Realizar los transportes necesarios para el funcionamiento de los servicios.
- Vigilancia y control de salidas de los residentes o ambulantes del Centro.
- Atención a las instalaciones de seguridad y conexión/desconexión del aparataje accesorio del Centro.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Telefonista (S.I.R.)	1	E	CONCURSO	14	6.489,14

- Atender la central telefónica. Llevar la relación de los servicios urbanos o interurbanos.
- Dar cuenta de las averías que se produzcan en el servicio telefónico para su rápida subsanación.
- Mantener actualizada la lista de personas y su respectiva extensión telefónica.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Especifico</i>
Telefonista (U.R.R.)	1	E	CONCURSO	14	7.242,48

- Atender las llamadas telefónicas.
- Control de llamadas exteriores e interiores.
- Informar de los horarios de consultas o servicios sanitarios.
- Recepción de avisos o recados de carácter laboral para el personal del Centro.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Ordenanza S.I.R.	1	E	CONCURSO	14	6.489,14
<ul style="list-style-type: none"> - Vigilancia y guardia del edificio y de sus muebles y enseres de instalaciones, controlando la asistencia al público que acceda al mismo, manteniendo el orden dentro de él. - Sustitución de los elementos deteriorados y realización de pequeñas reparaciones en los servicios e instalaciones del edificio. - Manejo de máquinas de reprografía que existan en el edificio y dar cuenta al jefe inmediato de las incidencias que se produzcan. - Asistencia al público, organizadores y ponentes de los distintos actos que se celebren en la Excm. Diputación. - Prestarán servicios como ordenanzas, cuando así sea necesario en otras dependencias de esta Diputación. - Estar habitualmente disponible en festivos, domingos y nocturnos (a partir de las 22,00 horas) para la ejecución de trabajos concretos directamente relacionados con el Gabinete de Presidencia. - Grabación de plenos, y control de impresos oficiales de Diputación. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Operario (U.R.R.)	1	E	CONCURSO	14	7.242,62
<ul style="list-style-type: none"> - Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte. - Limpieza y aseo de las instalaciones y dependencias que compongan el Centro. - Tareas accesorias de apoyo al servicio de comedor y cocina. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Operario (U.R.R.)	1	E	CONCURSO	14	6.914,04
<ul style="list-style-type: none"> - Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte. - Limpieza y aseo de las instalaciones y dependencias que compongan el Centro. - Tareas accesorias de apoyo al servicio de comedor y cocina. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Operario (U.R.R.)	1	E	CONCURSO	14	6.585,32
<ul style="list-style-type: none"> - Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte. - Limpieza y aseo de las instalaciones y dependencias que compongan el Centro. - Tareas accesorias de apoyo al servicio de comedor y cocina. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Operario (U.R.R.)	4	E	CONCURSO	14	5.928,58
<ul style="list-style-type: none"> - Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte. - Limpieza y aseo de las instalaciones y dependencias que compongan el Centro. - Tareas accesorias de apoyo al servicio de comedor y cocina. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Operario (S.V.P.)	2	E	CONCURSO	14	7.242,62
<ul style="list-style-type: none"> - Dependencia directa del supervisor de limpieza. - Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte. - Limpieza y aseo de las instalaciones y dependencias que compongan el Centro. - Tareas accesorias de apoyo al servicio de comedor y cocina. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Operario (S.V.P.)	1	E	CONCURSO	14	6.914,04
<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza y aseo de las instalaciones y dependencias que se especifiquen. - Tareas accesorias al Servicio de Comedor y Cocina. - Revisión de las dependencias para detección de irregularidades de limpieza y proceder a restaurar las condiciones adecuadas. - Mantenimiento de las condiciones higiénicas de los aseos. - Mantenimiento de las condiciones de las diversas dependencias que se les asignen. - Mantenimiento y conservación en condiciones adecuadas del material y/o maquinaria propias de sus funciones y que estén a su cargo. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Operario (S.V.P.)	1	E	CONCURSO	14	6.913,90
<ul style="list-style-type: none"> - Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte. - Limpieza y aseo de las instalaciones y dependencias que compongan el Centro. - Tareas accesorias de apoyo al servicio de comedor y cocina. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Operario (S.V.P.)	1	E	CONCURSO	14	6.489,14
<ul style="list-style-type: none"> - Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte. - Limpieza y aseo de las instalaciones y dependencias que compongan el Centro. - Tareas accesorias de apoyo al servicio de comedor y cocina. 					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Operario (S.V.P.)	2	E	CONCURSO	14	5.928,58
<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza y aseo de las instalaciones y dependencias que se especifiquen. 					

- Tareas accesorias al Servicio de Comedor y Cocina.
- Revisión de las dependencias para detección de irregularidades de limpieza y proceder a restaurar las condiciones adecuadas.
- Mantenimiento de las condiciones higiénicas de los aseos.
- Mantenimiento de las condiciones de las diversas dependencias que se les asignen.
- Mantenimiento y conservación en condiciones adecuadas del material y/o maquinaria propias de sus funciones y que estén a su cargo.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Operario en Admón. Conservatorio M.	1	E	CONCURSO	14	6.489,00

- Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares, para el cumplimiento de los fines del Area a que está adscrito.

- Realiza labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad para el Servicio, de forma que rentabiliza con él óptimamente la gestión del departamento al que pertenece, responsabilizándose completamente tanto de los datos que introduce como de su conservación.

- Se responsabiliza de la admisión y control de matrículas.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Operario Mantenimiento	2	E	CONCURSO	14	6.489,14

- Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte, según las instrucciones recibidas de sus superiores.

- Realización labores de apoyo no especializadas.

- Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias de la Diputación.

- Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Operario Mantenimiento	2	E	CONCURSO	14	5.175,24

- Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a un determinado oficio, industria o arte, según las instrucciones recibidas de sus superiores.

- Realización labores de apoyo no especializadas.

- Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias de la Diputación.

- Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Operario Lucha Antivectorial E.M.A.	1	E	CONCURSO	14	9.870,70

- Bajo la supervisión del Veterinario, controla y vigila las actuaciones y cumplimiento de los programas de desratización, desinsectación y lazareto canino.

- Ayuda en la ejecución de todo tipo de ensayos y análisis. Colabora también bajo la dirección del Jefe del Servicio, en el control y vigilancia del sistema de gestión de residuos sólidos urbanos.

- Conduce y cuida el vehículo asignado. Lleva a cabo los encargos hechos por sus superiores dentro de sus competencias.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Lavadero Planchador San Vicente de Paúl	1	E	CONCURSO	14	6.489,14

- Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores referidas a la lavandería.

- Recepción y clasificación de la ropa.

- Lavado y centrifugado de la ropa.

- Planchado y clasificación.

- Velará por el buen cuidado y mantenimiento de la maquinaria asignada para el desempeño del trabajo, optimizando los recursos del Servicio.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Operario de Laboratorio	1	E	CONCURSO	14	8.471,82

- Bajo la supervisión del Oficial de Laboratorio controla y vigila las obras dirigidas por los Técnicos Provinciales. Ayuda en la ejecución de todo tipo de ensayos y análisis de materiales bien a instancia de parte o por decisión de la dirección en obras dirigidas por los Técnicos de la Diputación.

- Responde del buen uso de los equipos e instrumentos de ensayo.

- Conduce y cuida el vehículo asignado.

- Lleva a cabo los encargos hechos por sus superiores dentro de sus competencias.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Peón Caminero Jefe de Grupo	4	E	CONCURSO	14	11.854,50

- A las órdenes del Capataz, realizan tareas de mantenimiento de carreteras (bacheo, limpieza de cunetas, albañilería, señalización, etc.) Los Jefes de Grupo coordinan y dirigen el trabajo de los peones de su grupo, respondiendo del trabajo de los mismos. Actúan, también, como vigilantes en las obras contratadas por Diputación.

- Realizan las labores más cualificadas que sean encomendadas por sus superiores.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Peón Caminero	4	E	CONCURSO	14	9.684,08
– A las órdenes del Capataz, realizan tareas de mantenimiento de carreteras (bacheo, limpieza de cunetas, albañilería, señalización, etc.).					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Peón Caminero	1	E	CONCURSO	14	9.683,94
– A las órdenes del Capataz, realizan tareas de mantenimiento de carreteras (bacheo, limpieza de cunetas, albañilería, señalización, etc.).					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Peón Caminero	2	E	CONCURSO	14	8.698,34
– A las órdenes del Capataz, realizan tareas de mantenimiento de carreteras (bacheo, limpieza de cunetas, albañilería, señalización, etc.).					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Cant.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Provisión</i>	<i>C.D.</i>	<i>C. Específico</i>
Peón Caminero	9	E	CONCURSO	14	8.370,04
– A las órdenes del Capataz, realizan tareas de mantenimiento de carreteras (bacheo, limpieza de cunetas, albañilería, señalización, etc.).					

Contra el presente acto, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *B.O.P.*, y ante este órgano; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo en el *B.O.P.* No obstante, y para el caso de las Administraciones, no cabrá interponer recurso en vía administrativa, debiendo estarse a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Albacete, 21 de febrero de 2006.–El Presidente, Pedro Antonio Ruiz Santos.

•5.058•

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL PARA EL AÑO 2006

La Excma. Diputación Provincial, en sesión extraordinaria celebrada en primera convocatoria, el día 31 de enero de 2006, adoptó, entre otros, dentro del orden del día, el acuerdo de aprobar las relaciones de puestos de trabajo del personal laboral para el año 2006.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>C. Convenio</i>	<i>Pluses</i>	<i>C. Destino</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Provisión</i>
<i>Salario</i>					
Ayudante de Archivos				1	CONCURSO
12.963,44	0,00	11.554,34	8.070,58		
– Atender y orientar al público de los fondos existentes en el Archivo y de las condiciones de accesibilidad de los mismos.					
– Realización, bajo la dirección de la Archivera-Bibliotecaria, de las tareas de investigación que sean necesarias según las órdenes y/o peticiones recibidas.					
– Asesoramiento técnico, bajo la dirección de la Archivera-Bibliotecaria, a otras instituciones que lo soliciten.					
– Vigilancia del proceso de transferencias de fondos al Archivo y ejecución, junto con el Técnico Auxiliar de las tareas técnicas que de él se deriven.					
– Descripción del fondo documental y elaboración de los instrumentos de descripción (inventarios, índices, catálogos) en colaboración con el técnico auxiliar, al que dirigirá.					
– Clasificación del fondo documental del Archivo, conforme a las directrices y criterios establecidos por la Archivera-Bibliotecaria.					
– Dirección del personal a su cargo para el mantenimiento actualizado de los instrumentos de búsqueda y recuperación.					
– Ejecución en colaboración con la Archivera-Bibliotecaria de aquellos proyectos que puedan realizarse ligados a la difusión documental del fondo del Archivo.					
– Sustitución de la Archivera-Bibliotecaria en los supuestos de ausencia, vacaciones, licencias o enfermedad o imposibilidad del mismo, y desempeño incidental de tal puesto cuando se encuentre vacante.					
<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>C. Convenio</i>	<i>Pluses</i>	<i>C. Destino</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Provisión</i>
<i>Salario</i>					
Jefe Ngdo. Téc. Asistencia y Apoyo Admtv.				1	CONCURSO
9.663,36	0,00	8.804,60	7.058,52		
– Realización bajo la dependencia y dirección del Jefe del Servicio, adjunto del Servicio y del Jefe de Sección de los cometidos del mismo, que vienen referidas, fundamentalmente, al apoyo y asistencia en los trabajos específicos y extraordinarios del Servicio, se encuentren atribuidos o no a otros Negociados Técnicos y específicamente a las competencias y actuaciones en la Diputación en materia urbanística, policía de caminos (expedientes sancionadores) y disponibilidad de terrenos (expedientes expropiatorios).					

– Dirección, coordinación, responsabilización y control del trabajo del personal adscrito al Negociado.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Salario</i>	<i>C. Convenio</i>	<i>Pluses</i>	<i>C. Destino</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Provisión</i>
Técnico Auxiliar de Archivo	9.663,36	0,00	8.804,60	7.058,52	1	CONCURSO

– Colaborar con los otros Técnicos del Archivo en los trabajos de custodia y tratamiento documental consistentes en las tareas de descripción y de ordenación de la documentación.

– En aplicación del calendario de conservación y eliminación, ejecutar la destrucción física de aquella documentación que le ha indicado su superior jerárquico.

– Controlar la recepción de la documentación procedente de las transferencias hasta los depósitos del archivo, otorgándoles la ubicación adecuada atendiendo los tipos de soportes documentales y su numeración.

– Llevar a cabo la gestión del espacio de los depósitos, de acuerdo con las directrices de su superior jerárquico, comprobando la ubicación de la documentación y los espacios que quedan libres, con la finalidad de asignar nuevas unidades de instalación.

– Vigilar la prevención y la conservación de la documentación controlando periódicamente su estado físico; y además le corresponderán notificar las incidencias, así como proponer las mejoras oportunas para que los documentos se conserven en un estado óptimo.

– Cambiar las cajas maltrechas, las carpetas que contienen la documentación y asimismo extraer los clips, gomas, plásticos, de los documentos.

– Supervisar periódicamente las condiciones físicas y ambientales de los diferentes depósitos, a partir del uso y control de los aparatos que permiten asegurar un buen estado de conservación y seguridad del edificio y los depósitos.

– Control del servicio de préstamos internos y consultas.

– Coordina, dirige y responde del personal administrativo a su cargo.

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Salario</i>	<i>C. Convenio</i>	<i>Pluses</i>	<i>C. Destino</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Provisión</i>
Ordenanza (S.I.R.)	7.940,94	0,00	5.325,18	4.222,54	4	CONCURSO

– Vigilancia y guardia del edificio y de sus muebles y enseres de instalaciones, controlando la asistencia al público que acceda al mismo, manteniendo el orden dentro de él.

– Sustitución de los elementos deteriorados y realización de pequeñas reparaciones en los servicios e instalaciones del edificio.

– Manejo de máquinas de reprografía que existan en el edificio y dar cuenta al jefe inmediato de las incidencias que se produzcan.

– Asistencia al público, organizadores y ponentes de los distintos actos que se celebren en la Excm. Diputación.

– Prestarán servicios como ordenanzas, cuando así sea necesario en otras dependencias de esta Diputación.

– Estar habitualmente disponible en festivos, domingos y nocturnos(a partir de las 22,00 horas) para la ejecución de trabajos concretos directamente relacionados con el Gabinete de Presidencia.

– Grabación de plenos, y control de impresos oficiales de Diputación.

PRECIOS

* Suscripción anual: 80,04 €
 * Suscripción semestral: 42,69 €
 * Suscripción trimestral: 26,69 €
 * Número del día: 0,75 €
 * Número atrasado: 0,96 €
 El pago de la suscripción es por adelantado. IVA incluido

* Por cada carácter alfanumérico:
 Tarifa ordinaria, 0,041 €; tarifa urgente, 0,082 €
 * Por cada gráfico a insertar:
 1/4 página: Tarifa ordinaria, 64,03 €; tarifa urgente, 128,06 €
 1/2 página: Tarifa ordinaria, 128,05 €; tarifa urgente, 256,10 €
 1 página: Tarifa ordinaria, 256,10 €; tarifa urgente, 512,20 €
 * Inserciones con características técnicas especiales:
 Recargo del 100%.
 * Tarifa mínima de publicación, 58,70 €
 IVA no incluido

Administración: SERVICIO DE PUBLICACIONES.
 DIPUTACIÓN DE ALBACETE
 C/ Mariana Pineda, 41 – C.P. 02005
 (antes Comandante Molina)
 Tfno: 967 52 30 62
 Fax: 967 21 77 26
 e-mail: boletin@dipualba.es
 http://www.dipualba.es/bop

