

2.3. OTROS

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2018-1127 *Aprobación definitiva de la modificación de la relación de puestos de trabajo (puesto de Jefe del Servicio de Informática y Telecomunicaciones). Expediente 2017/1103B.*

El Ayuntamiento de Torrelavega, por acuerdo adoptado en el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de fecha 02/11/2017, ha aprobado, entre otros asuntos y con carácter inicial, la modificación de la relación de puestos de trabajo municipal, en los términos que figuran en el correspondiente expediente.

Considerando que durante el plazo legalmente establecido de exposición al público del correspondiente anuncio de la aprobación inicial de referido acuerdo, esto es quince días hábiles contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria (número 224, de fecha 22/11/2017), no se ha formulado reclamación alguna al mismo.

La Alcaldía-Presidencia, por Resolución número 2018000427, de fecha 30/01/2018, ha resuelto elevar a definitivo al acuerdo adoptado por el Pleno en sesión de fecha 02/11/2017, en el sentido siguiente:

"Primero.- Modificar el Catálogo de Puestos de Trabajo (relación de puestos de trabajo) del Ayuntamiento de Torrelavega modificando el puesto de trabajo "Jefe del Servicio de Informática y Telecomunicaciones" definiendo el contenido del mismo en los términos de la ficha descriptiva del puesto de trabajo que figura en el expediente".

Se adjunta dicha ficha descriptiva como anexo.

Torrelavega, 30 de enero de 2018.

El alcalde-presidente,
José Manuel Cruz Viadero.

VIERNES, 9 DE FEBRERO DE 2018 - BOC NÚM. 29

PUESTO		JEFE DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES	
Datos generales		Información	
Misión	Dirigir, coordinar y supervisar la actividad del Servicio de Informática y Telecomunicaciones		
Grupo profesional	A1		
Escala	Administración Especial		
Subescala	Técnica		
Clase	Superior		
Servicio	Informática y Telecomunicaciones		
Tipo puesto	<input checked="" type="checkbox"/> Singularizado <input type="checkbox"/> No Singularizado		
Forma de acceso	Según convocatoria pública de empleo		
Forma de provisión	Concurso de méritos		
Formación académica	Estar en posesión de título universitario de Grado, Licenciado o Ingeniero o titulación universitaria equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.		
Formación específica	Cursos de especialización relacionados con sus funciones, en especial en materia de informática y telecomunicaciones,		
Experiencia requerida	No precisa		
Relación de empleo	Funcionario		
Nivel	29		
Comp. Específico	14.385,36 €/brutos anuales (mas incidencia en pagas extraordinarias)		
Puntos valoración	610		
Centro de trabajo	Situación actual		
Dedicación	---		

VIERNES, 9 DE FEBRERO DE 2018 - BOC NÚM. 29

Datos funcionales	Información
<p>Encuadre organizativo</p>	<p>Según Organigrama del Servicio</p>
<p>Funciones y deberes generales</p>	<p>Con carácter general, corresponde a este puesto de trabajo las funciones y deberes generales de un puesto de Jefe de Servicio, en particular, la elaboración, de Planes de mejora, iniciativas y propuestas en relación con el funcionamiento del Servicio, la emisión de informes en asuntos de su competencia, el asesoramiento en las materias de su especialización, la ejecución de los acuerdos adoptados por los órganos municipales en relación con el mismo y funciones de jefatura y responsabilidad en el Servicio.</p> <p>Las tareas y cometidos a desarrollar lo serán prioritariamente en el Servicio de Informática y Telecomunicaciones y serán, además de las propias del Cuerpo y Escala de pertenencia, las siguientes: Supervisión y coordinación de la actividad desarrollada por el personal del Servicio, gestionando los recursos asignados y elaborando las propuestas de necesidades. Además actuará como representante de la Corporación en cuantos ámbitos sea requerido y asegurará que se ponen en marcha acciones que permitan materializar los objetivos e intereses que el ayuntamiento enuncie en las áreas de actividad relacionadas con el Servicio</p> <p>El desempeño de las funciones genéricas del cargo, aquellas que se les encomiende, así como, las específicas del destino concreto que desempeñe, sometiendo sus actuaciones a las leyes estatales, autonómicas y normas locales que resulten de aplicación.</p> <p>Atiende e informa al ciudadano de las gestiones que se tramitan en el Servicio y de los distintos servicios municipales.</p> <p>Deberá cumplir las órdenes recibidas de la Corporación, Alcaldía o Concejal delegado que se refieran al Servicio y formular, en su caso, las sugerencias que crea oportunas para el mejor funcionamiento del mismo, debiendo dar cuenta de las incidencias que pudieran producirse en relación a éste.</p> <p>Deberá ejercer sus funciones como buen gestor de equipos de trabajo, promoviendo la conciliación en los conflictos internos y externos; la utilización adecuada de los recursos materiales; el conocimiento de las normas y procedimientos; la formación permanente; la vigilancia y control de las órdenes; la información, coordinación y participación del personal adscrito al Servicio.</p>

VIERNES, 9 DE FEBRERO DE 2018 - BOC NÚM. 29

Funciones específicas

En particular, en desarrollo de las funciones generales y con carácter no exhaustivo, en lo que afecta al Servicio, se pueden enumerar, entre otras, las siguientes funciones:

En materia de tecnologías de la información:

- Dirige el Centro de Procesos de Datos municipal impulsando una gestión integral del mismo
- Formula propuestas de implementación de nuevas tecnologías, aplicaciones y sistemas e impulso del adecuado uso de los recursos tecnológicos municipales
- Organiza, planifica, supervisa y/o dirige la administración, instalación, desarrollo y mantenimiento de los sistemas y aplicaciones informáticos del Ayuntamiento y de sus organismos y entes dependientes, garantizando el soporte técnico en informática y nuevas tecnologías al conjunto de organismos, entes y servicios municipales.
- Propone y gestiona los procesos de adquisición y mantenimiento de hardware y software.
- Emite informe técnico en relación con el análisis, diseño y desarrollos de nuevos sistemas informáticos propuestos por otras unidades o servicios municipales.
- Supervisa los proyectos y servicios informáticos municipales contratados con terceros, facilitando la interlocución técnica de enlace entre las empresas técnicas y la estructura municipal.
- Supervisa, planifica y/o dirige las garantías de integridad, seguridad y coherencia de la información almacenada en los sistemas municipales, formulando propuestas de actuación y planes de contingencia ante incidencias.
- Supervisa, planifica y/o dirige la administración, desarrollo y mantenimiento de la/s página/s web municipal/es, del dominio local, correo corporativo y sus usuarios.
- Propone, implementa y/o dirige el sistema de seguridad informática y de gestión de ficheros de carácter personal ante la Agencia Española de Protección de Datos.
- Supervisa, planifica, impulsa, implanta y/o gestiona la e-administración, la integración de los aplicativos y sistemas, el esquema nacional de interoperabilidad y de los elementos de firma y validación segura electrónica.
- Propone y elabora los Planes de Sistemas de Información y Comunicaciones
- Informa las normas que afectan a las nuevas tecnologías de la información en todos sus aspectos: seguridad, auditoría informática, protección de

VIERNES, 9 DE FEBRERO DE 2018 - BOC NÚM. 29

<p>Funciones específicas</p>	<p>datos, pudiendo ejercer la función de Delegado de Protección de Datos, si así se le encomienda por la Alcaldía..</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Elabora y redacta documentos, pliegos técnicos, informes, propuestas y resoluciones propias del ámbito de informática. ○ Controla y supervisa el mantenimiento de los sistemas y equipamientos informáticos municipales. ○ Redacta y ejecuta proyectos, propuestas, informes y resoluciones en la materia. <p>En materia de telecomunicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Formula propuestas de implementación de nuevas telecomunicaciones municipales. ○ Supervisa, planifica y/o dirige la instalación y mantenimiento de las redes de comunicaciones en dependencias e instalaciones municipales. ○ Supervisa y coordina los servicios contratados en materia de telecomunicaciones. ○ Supervisa, planifica y/o dirige la gestión de comunicaciones y notificaciones electrónicas municipales, así como el mantenimiento y supervisión de las redes de comunicaciones de voz y datos. ○ Supervisa y/o coordina el seguimiento y control de los consumos de las compañías suministradoras. ○ Supervisa, planifica y/o dirige la instalación y/o mantenimiento de equipamientos relacionados con el ámbito de actuación del Servicio. ○ Elabora y redacta documentos, pliegos técnicos, informes, propuestas y resoluciones propias del ámbito de telecomunicaciones. ○ Controla y supervisa el mantenimiento de los sistemas y equipamientos de telecomunicaciones municipales. ○ Redacta y ejecuta proyectos, propuestas, informes y resoluciones en la materia. <p>Sin perjuicio de las funciones señaladas en los apartados precedentes, ejercerá cualesquiera otras funciones que estime conveniente la Corporación, relacionadas con la titulación académica exigida, con la formación del empleado y con los Servicios Municipales.</p>
<p>Medios y recursos necesarios</p>	<p>Los implícitos a las actividades realizadas. Herramientas, equipamientos y demás elementos propios del puesto y función.</p>
<p>Condiciones de trabajo</p>	<p>Ambiente de trabajo adecuado de forma continuada</p>
<p>Características especiales del puesto</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Responsabilidad <input checked="" type="checkbox"/> Dificultad técnica <input type="checkbox"/> Dedicación</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Incompatibilidad <input type="checkbox"/> Peligrosidad <input type="checkbox"/> Penosidad</p> <p><input type="checkbox"/> Toxicidad <input type="checkbox"/> Funciones complementarias <input type="checkbox"/> Horarios Especiales</p>
<p>Horario</p>	<p>Según Calendario Laboral aprobado anualmente, jornada ordinaria</p>
<p>Supervisión</p>	<p>Según organigrama de servicio</p>

CVE-2018-1127

VIERNES, 9 DE FEBRERO DE 2018 - BOC NÚM. 29

Interrelaciones	<p>Internas: Alcaldía, Concejales Delegados, personal municipal adscrito al Servicio y demás Servicios Municipales.</p> <p>Externas: Empresas contratantes y/o proveedoras en materias relacionadas con el Servicio, ciudadanos, otros órganos e instituciones relacionados con la actividad de aquel.</p>
Observaciones	<p>Puesto de trabajo creado por el Pleno municipal en sesión celebrada 31 de enero de 2006, modificado por el Pleno municipal en sesión celebrada el 2 de noviembre de 2017</p>

[2018/1127](#)

CVE-2018-1127