




<i>Área / Servicio</i> Secretaría	<i>Documento</i> SEC14I02BV
<i>Código de verificación</i>  4Q2H 6A61 483Z 1629 0LOL	<i>Expediente</i> CAA/2020/411 <i>Fecha</i> 14-12-2020
<i>Asunto</i>	

**ISABEL CANTERA CUARTAS**, Secretaria del Consorcio para el Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el Principado de Asturias.

**CERTIFICA:**

Que la Junta de Gobierno, en Sesión Ordinaria celebrada el 10 de diciembre de 2020, entre otros adoptó el siguiente:

**6.- Aprobación, si procede, modificación de la RPT, Catálogo de puestos del Consorcio.**

D. Julio Pérez Alvarez, Gerente del Consorcio, a petición de la Sra. Presidenta, informa que se ha procedido a la vista de las necesidades del Consorcio a elaborar la 2ª MODIFICACIÓN DE LA RPT, CATÁLOGO DE PUESTOS DEL CONSORCIO, que se aportó como documento puesto a disposición junto a la convocatoria para su conocimiento y estudio, en la que básicamente se realiza: -----

1. Una actualización de la denominación de algunos puestos.-----
2. Subsanación de errores detectados.-----
3. Se crean 5 nuevos, puestos: 1 Técnico Medio adscrito al Servicio de Ingeniería y Planificación Hidráulica y 4 técnicos adscritos al Servicio de Telemática.-----



En el documento explicativo elaborado, constan definidos y detallados cada uno de los aspectos de los dos primeros apartados y las características, requisitos de acceso y funciones en lo que se refiere a los puestos de nueva creación.-----

Además, se hace constar que se ha detectado con posterioridad, la necesidad de añadir en el puesto de Funcionario, Jefe de Servicio de Abastecimiento, dentro de titulaciones exigidas la de Ingeniero de Minas (que le corresponda nivel 3 de MECES y con el nivel 7 del Marco Europeo de Cualificaciones, que se incluye en el documento.-----

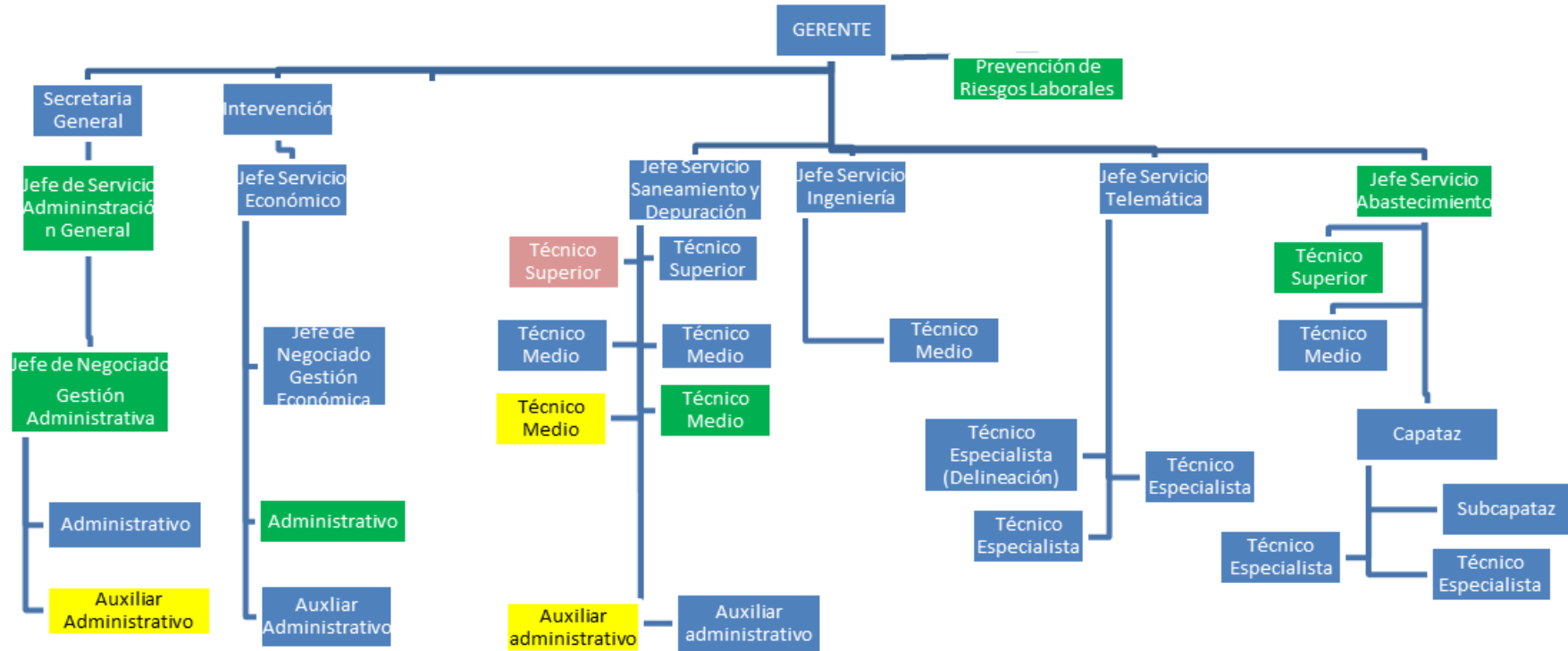
Respecto a la creación de puestos, se tiene en cuenta que en virtud del artículo 121 de la Ley 40/2015, el personal al servicio de los consorcios podrá ser funcionario o laboral y habrá de proceder exclusivamente de las administraciones participantes, siendo su régimen jurídico el correspondiente a la Administración de adscripción, con idénticos derechos y obligaciones.-----

Finalizada la exposición, no planteando ninguna cuestión los asistentes, la Sra. Presidenta pasa a votación el asunto en los términos dictaminados por la Comisión Especial de Cuentas de 23 de noviembre de 2020.-----

La Junta de Gobierno, por unanimidad, con los votos a favor de los veintiocho (28) miembros presentes mediante conexión de videoconferencia y votación por chat, acuerda: --

**PRIMERO.**-Prestar aprobación a la 2ª MODIFICACIÓN DE LA RPT, CATÁLOGO DE PUESTOS DEL CONSORCIO y al nuevo organigrama resultante, con la exposición y contenido: -----

En la Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2020 se prestó aprobación a la 1ª modificación de la relación y catálogo de puestos de trabajo del Consorcio de Aguas de Asturias (CADASA), quedando configurado el organigrama del Consorcio de Aguas de Asturias:-----



- Puesto cubierto
- Puesto vacante
- Puesto nueva creación. En el caso del Jefe de Abastecimiento se trata de un incremento de categoría
- Puesto por interino o indefinido no fijo

\*El Técnico de Prevención de riesgos laborales afecta a todas las áreas



Con el fin de reorganizar la estructura de los servicios y las funciones del personal del Consorcio, se propone introducir al documento las variaciones que se indican: -----

- La unidad organizativa: “Servicio de Ingeniería” pasa a denominarse, “Servicio de Ingeniería y Planificación Hidráulica”-----
- Se considera un nuevo puesto para el Servicio de Ingeniería y Planificación Hidráulica.-----

**“Funciones Básicas y Atribuciones:** Técnico Medio.-----

**Ubicación organizativa:** Servicio Ingeniería y Planificación Hidráulica.-----

**Dotación:** 1.-----

**Provisión:** Funcionario.-----

**Categoría:** A2/18C.-----

**Titulación Requerida:** -----

1. Ingeniero Técnico de Ingeniería Industrial en las especialidades de electricidad, electrónica industrial, o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias. A este respecto se tendrá en cuenta la Orden CIN/351/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico Industrial. (BOE 20/2/2009).-----

2. Grado (nivel 2 del Marco español de Cualificaciones para la Educación Superior) en Ingeniería Eléctrica, o Electrónica Industrial.-----

Son funciones básicas del puesto: -----

- Responsable de los contratos asignados según las funciones contempladas en la legislación vigente-----

- Colaboración en el desarrollo de funciones complejas y variadas, para cuya ejecución se requiere poseer estudios universitarios de grado medio (grado) complementados con experiencia en su actividad profesional y formación específica en el puesto de trabajo, además de sólidos conocimientos relacionadas con la gestión del servicio, creatividad y aportación personal, laborando y adoptando decisiones difíciles con asistencia, si fuera necesario, de técnicos superiores o jefatura superior correspondiente.-----

- Colaboración con la Jefatura correspondiente en el estudio, programación y organización de la ejecución de las actividades resolviendo las posibles incidencias



en las mejores condiciones, de acuerdo a los procedimientos establecidos y directrices de la jefatura superior, para garantizar la calidad del servicio proporcionado.-----

- Estudio y elaboración de informes para su jefatura superior con propuestas de modificaciones y valoración de posibles soluciones, referente a procedimientos de trabajo, programas, sistemas, etc., que mejoren la ejecución de la actividad y/o el servicio.-----

- Colaboración en la incorporación y aplicación de los sistemas de gestión de la calidad, gestión ambiental, prevención de riesgos laborales, etc.-----

- Control de registros relacionados con la actividad, analizando y aportando soluciones a incidencias diarias que se produzcan en su ámbito de actuación profesional, cumplimentando y gestionando las bases de datos necesarias para el adecuado funcionamiento, según procedimientos determinados por los sistemas de gestión implantados.-----

- Elaboración de pliegos de condiciones relacionados con suministros, equipos o servicios vinculados con la actividad de la Gerencia o servicio.-----

- Participación en la cumplimentación de los sistemas de gestión de la información que se establezcan en CADASA.-----

- Dirección y supervisión de obras relacionadas tanto en abastecimiento como en saneamiento, elaboración de proyectos, seguimiento y control de obra.-----

- Participación en el equipo de Dirección de otras obras asignadas al servicio.-----

- Participación en la organización, coordinación, y control de los contratos asumidos por el servicio, incluyendo la realización de pliegos de bases y documentación necesaria para la licitación, seguimiento del estado de la licitación, emisión de informes técnicos y control de certificaciones.-----

- Redacción y/o participación en la elaboración de proyectos de obra civil relacionados con los ámbitos de actuación del Consorcio, responsabilizándose sobre manera de los aspectos relacionados con las instalaciones sujetas a reglamentación específica.-----

- Elaboración de proyectos de legalización de instalaciones industriales sujetas a reglamentación específica (Reglamento electrotécnico de baja Tensión, Reglamento de equipos a presión, Reglamento de instalaciones de protección contra incendios, Almacenamiento de Productos Químicos, etc.).-----



- En coordinación con el Servicio de Telemática, supervisión de la implementación durante la ejecución de los diversos contratos de servicios y obras adscritos al Servicio de Ingeniería y Planificación, de los procedimientos e instrucciones específicos del Consorcio en materias relacionadas con las instalaciones eléctricas, de automatización, control, instrumentación, etc.-----

- Localizable y disponible en el ámbito geográfico de los centros e instalaciones gestionadas por el Consorcio. (Centro de trabajo: oficinas centrales y CEEX).-----

Con respecto a la valoración del puesto: -----

- Grupo: A2.-----
- Nivel:18-----
- Complemento específico: C-----
- Mayor dedicación: Si.-----
- Responsabilidad y dificultad técnica: Si.-----
- Disponibilidad: Si.-----
- Exclusividad: Si.-----
- Peligrosidad: Si.-----

- Se consideran cuatro nuevo puestos para el Servicio de Telemática.-----

**Técnico Medio.**-----

**Ubicación organizativa:** Servicio de Telemática.-----

**Dotación:** 2.-----

**Provisión:** Laboral.-----

Puestos de nueva creación. Uno para el área técnica de informática y otro para el área técnica industrial.-----

**Titulación requerida:** -----

1. Puesto área técnica industrial: Ingeniero Técnico de Ingeniería Industrial en cualquiera de sus especialidades, o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias. A este respecto se tendrá en cuenta la Orden CIN/351/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico Industrial. (BOE 20/2/2009), o Grado (nivel 2 del Marco español de Cualificaciones para la Educación Superior) en Ingeniería Eléctrica, o Electrónica Industrial.-----
2. Puesto área técnica informática: Ingeniero Técnico de Ingeniería Informática en cualquiera de sus especialidades, o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias, o Grado (nivel 2



del Marco español de Cualificaciones para la Educación Superior) en Ingeniería Informática.-----

Son funciones básicas del puesto: -----

- Responsable de los contratos asignados según las funciones contempladas en la legislación vigente.-----
- Colaboración en el desarrollo de funciones complejas y variadas, para cuya ejecución se requiere poseer estudios universitarios de grado medio (grado) complementados con experiencia en su actividad profesional y formación específica en el puesto de trabajo, además de sólidos conocimientos relacionadas con la gestión del servicio correspondiente a su área técnica, creatividad y aportación personal, elaborando y adoptando decisiones difíciles con asistencia, si fuera necesario, de técnicos superiores o jefatura correspondiente, y coordinación directa sobre el trabajo de otras personas.-----
- Colaboración con la jefatura superior en el estudio, programación y organización de la ejecución de las actividades resolviendo las posibles incidencias en las mejores condiciones, de acuerdo a los procedimientos establecidos y directrices de la jefatura superior, para garantizar la calidad del servicio proporcionado.-----
- Estudio y elaboración de informes para jefatura superior con propuestas de modificaciones y valoración de posibles soluciones, referente a procedimientos de trabajo, programas, sistemas, etc., que mejoren la ejecución de la actividad y/o el servicio.-----
- Colaboración en la incorporación y aplicación de los sistemas de gestión de la calidad, gestión ambiental, prevención de riesgos laborales, etc.-----
- Control de registros relacionados con la actividad, analizando y aportando soluciones a incidencias diarias que se produzcan en su ámbito de actuación profesional, cumplimentando y gestionando las bases de datos necesarias para el adecuado funcionamiento, según procedimientos determinados por los sistemas de gestión implantados.-----
- Elaboración y/o mejora de pliegos de condiciones relacionados con suministros, equipos o servicios vinculados con la actividad de la Gerencia o servicio.-----
- Participación en la cumplimentación de los sistemas de gestión de la información que se establezcan en CADASA.-----



- Supervisión de la gestión económica de los contratos asignados, revisando, validando y elaborando informe de relaciones valoradas que presenten los contratistas, colaborando en la elaboración de certificaciones.-----
- Colaboración con la jefatura superior en la elaboración de informes, proyectos, seguimiento y control de obra, implantación y mejora de los sistemas de información, explotación y mantenimiento de instalaciones de saneamiento, gestión e inventariado, prevención de riesgos laborales, etc.-----
- Colaboración con la Jefatura en la elaboración de documentación técnica, y administrativa que corresponda (memorias técnicas, proyectos, pliegos, propuestas, informes, presupuestos, etc.) para la contratación de suministros, servicios u obras.-
- Colaboración con la Jefatura en el seguimiento y control, administrativo y técnico, de los suministros, servicios u obras que se hayan podido promover desde el área.-----
- Colaboración con la jefatura en cualquier otro aspecto vinculado con las competencias del área (prevención de riesgos, calidad, protección de datos, etc.).---
- Participación activa en el análisis de necesidades, búsqueda de soluciones, desarrollo, mejora continua, ampliación, mantenimiento, explotación, información, etc. de las plataformas de gestión departamental o supra-departamental que se le asignen.-----
- Participación en la cumplimentación de los sistemas de gestión de la información de carácter supra-departamental y corporativo que se establezcan en la Entidad.-----
- Participación en la explotación y mantenimiento de instalaciones de bombeo.-----
- Mantenimiento y conservación de almacenes y equipamientos que se pongan a su cargo. Actualización de inventarios.-----
- Organización, distribución, coordinación de los servicios a ejecutar por el personal adscrito a los puestos que pudiera coordinar.-----
- Localizable y disponible en el ámbito geográfico de todos los centros e instalaciones gestionadas por el Consorcio. (Centro de trabajo: oficinas centrales y CEEX).-----

Con respecto a la valoración del puesto: -----

- Complemento específico: C.-----
- Mayor dedicación: Sí.-----
- Responsabilidad y dificultad técnica: Sí.-----
- Disponibilidad: Sí.-----
- Exclusividad: Sí.-----
- Peligrosidad: Sí.-----





**Técnico Medio**-----

**Ubicación organizativa:** Servicio de Telemática.-----

**Dotación:** 1.-----

**Provisión:** Laboral.-----

Puestos de nueva creación para el área de informáticas de gestión.-----

**Titulación requerida:** -----

Ingeniero Técnico de Ingeniería Informática en cualquiera de sus especialidades, o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias, o Grado (nivel 2 del Marco español de Cualificaciones para la Educación Superior) en Ingeniería Informática.-----

Son funciones básicas del puesto: -----

- Responsable de los contratos asignados según las funciones contempladas en la legislación vigente.-----
- Colaboración en el desarrollo de funciones complejas y variadas, para cuya ejecución se requiere poseer estudios universitarios de grado medio (grado) complementados con experiencia en su actividad profesional y formación específica en el puesto de trabajo, además de sólidos conocimientos relacionadas con la gestión del servicio correspondiente a su área técnica, creatividad y aportación personal, elaborando y adoptando decisiones difíciles con asistencia, si fuera necesario, de técnicos superiores o jefatura correspondiente.-----
- Colaboración con la jefatura superior en el estudio, programación y organización de la ejecución de las actividades resolviendo las posibles incidencias en las mejores condiciones, de acuerdo a los procedimientos establecidos y directrices de la jefatura superior, para garantizar la calidad del servicio proporcionado.-----
- Estudio y elaboración de informes para jefatura superior con propuestas de modificaciones y valoración de posibles soluciones, referente a procedimientos de trabajo, programas, sistemas, etc., que mejoren la ejecución de la actividad y/o el servicio.-----
- Colaboración en la incorporación y aplicación de los sistemas de gestión de la calidad, gestión ambiental, prevención de riesgos laborales, etc.-----
- Control de registros relacionados con la actividad, analizando y aportando soluciones a incidencias diarias que se produzcan en su ámbito de actuación profesional, cumplimentando y gestionando las bases de datos necesarias para el adecuado funcionamiento, según procedimientos determinados por los sistemas de gestión implantados.-----



- Elaboración y/o mejora de pliegos de condiciones relacionados con suministros, equipos o servicios vinculados con la actividad de la Gerencia o servicio.-----
- Participación en la cumplimentación de los sistemas de gestión de la información que se establezcan en CADASA.-----
- Supervisión de la gestión económica de los contratos asignados, revisando, validando y elaborando informe de relaciones valoradas que presenten los contratistas, colaborando en la elaboración de certificaciones.-----
- Colaboración con la jefatura superior en la elaboración de informes, proyectos, seguimiento y control de obra, implantación y mejora de los sistemas de información, explotación y mantenimiento de instalaciones de saneamiento, gestión e inventariado, prevención de riesgos laborales, etc.-----
- Colaboración con la jefatura en la elaboración de documentación técnica, y administrativa que corresponda (memorias técnicas, proyectos, pliegos, propuestas, informes, presupuestos, etc.) para la contratación de suministros, servicios u obras.--
- Colaboración con la jefatura en el seguimiento y control, administrativo y técnico, de los suministros, servicios u obras que se hayan podido promover desde el área.-----
- Colaboración con la jefatura en cualquier otro aspecto vinculado con las competencias del área (prevención de riesgos, calidad, protección de datos, etc.).-----
- Participación activa en el análisis de necesidades, búsqueda de soluciones, desarrollo, mejora continua, ampliación, mantenimiento, explotación, información, etc. de las plataformas de gestión departamental o supra-departamental que se le asignen.-----
- Participación en la cumplimentación de los sistemas de gestión de la información de carácter supra-departamental y corporativo que se establezcan en la Entidad.-----
- Participación en la explotación y mantenimiento de instalaciones de bombeo.-----
- Mantenimiento y conservación de almacenes y equipamientos que se pongan a su cargo. Actualización de inventarios.-----

Con respecto a la valoración del puesto: -----

- o Complemento específico: C.-----
- o Mayor dedicación: Sí.-----
- o Responsabilidad y dificultad técnica: Sí.-----
- o Disponibilidad: Sí.-----
- o Exclusividad: Sí.-----
- o Peligrosidad: Sí.-----



**Técnico Especialista.**-----

**Ubicación organizativa:** Servicio de Telemática.-----

**Dotación:** 1.-----

**Provisión:** Laboral.-----

Puesto de nueva creación, para el área informática industrial y minería de datos.-----

**Titulación requerida:** -----

Ciclos formativos de Grado Superior, Formación Profesional de 2º Grado u otros equivalentes.-----

Son funciones básicas del puesto: -----

- Asistencia en la ejecución, gestión, tramitación y control de actividades técnicas heterogéneas, para las que se dispone de procedimientos normalizados de trabajo y/o instrucciones de la jefatura superior, y para cuyo desempeño es preciso aportar conocimientos asimilados a los adquiridos mediante estudios de Bachillerato Unificado Polivalente, Ciclos Formativos de Grado Superior.-----  
Formación Profesional de 2º Grado u otros equivalentes, además de formación específica y experiencia de ejercicio profesional en el puesto de trabajo.-----
- Ejecución y/o coordinación de los diferentes controles, actividades de registro de datos, etc., que se lleven a cabo de forma sistemática en las actividades ejecutadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos e instrucciones de la jefatura superior.-----
- Participación en la incorporación y aplicación de los sistemas de gestión de la calidad, gestión ambiental, prevención de riesgos laborales, etc.-----
- Participación en la cumplimentación de los sistemas de gestión de la información que se establezcan en CADASA.-----
- Mantenimiento y actualización de las bases de datos necesarias para el adecuado control, seguimiento de la actividad desarrollada y disposición de información fiable que facilite el proceso de toma de decisiones.-----
- Soporte técnico, apoyo al servicio en el seguimiento y control de la ejecución de contratos suscritos con terceros de acuerdo a las necesidades.-----
- Apoyo al servicio en el seguimiento, implantación y control de proyectos internos.-----
- Participación activa y colaboración o apoyo en actuaciones de promoción del Consorcio de cualquier tipo (jornadas técnicas, programas educativos, etc.).-----
- Soporte técnico a otros servicios.-----



- Apoyo a la jefatura en la elaboración de borradores de documentación técnica y en la vigilancia de la ejecución de los contratos promovidos por el área a la que se adscriben o a los de otras , que por indicaciones de la jefatura corresponda, derivado de colaboraciones establecidas entre áreas diversas.-----
- Apoyo a la jefatura en las gestiones necesarias para la contratación de servicios, suministros u obras. Seguimiento y desarrollo de aquellos que se concierten. También en las asistencias técnicas que se realicen para otras áreas.-----
- Control y mantenimiento de la plataformas de gestión que se les asignen (GIS, SCADAs, topografía, CMSEE, etc.)-----
- Coordinación con personal externo en relación con competencias asignadas al servicio.-----
- Participación en la explotación y mantenimiento de instalaciones de bombeo.-----
- Mantenimiento y conservación de almacenes y equipamientos que se pongan a su cargo. Actualización de inventarios.-----
- Desarrollo, mantenimiento y explotación de plataformas SIC y BI.-----

Con respecto a la valoración del puesto: -----

- Complemento específico: C.-----
- Mayor dedicación: Sí.-----
- Responsabilidad y dificultad técnica: Sí.-----
- Disponibilidad: Si.-----
- Exclusividad: No.-----
- Peligrosidad: Si.-----
- En la RPT aprobada en el mes de mayo de 2020, en la unidad organizativa, Servicio de Telemática, se tenía el puesto de “Delineante”. En la nueva estructura, pasa a denominarse “Técnico Especialista”.-----
- En la RPT aprobada en el mes de mayo de 2020, en la unidad organizativa, Servicio de Telemática, se tenía el puesto de “Oficiales de Primera (asimilados a subcapataz)”. En la nueva estructura, pasa a denominarse “Técnicos Especialistas”.-
- En la RPT aprobada en el mes de mayo de 2020, en la unidad organizativa, Servicio de Abastecimiento, la titulación requerida para el Jefe del Servicio de Abastecimiento, era la siguiente:-----  
“Licenciado en Química, Biología, Ciencias Ambientales, Ingeniero Químico, Geólogo, Ingeniero de Caminos Canales y Puertos, Ingeniero Industrial (nivel 3 de MECES que se corresponde con el nivel 7 del Marco Europeo de Cualificaciones). Grado en Química, Biología, Biotecnología, Ciencias Ambientales, Ingeniero



Químico, Geólogo, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial con master universitario (que le corresponda nivel 3 de MECES y con el nivel 7 del Marco Europeo de Cualificaciones).”-----

En la nueva estructura, la titulación requerida es la siguiente: -----

“Licenciado en Química, Biología, Ciencias Ambientales, Ingeniero Químico, Geólogo, Ingeniero de Caminos Canales y Puertos, Ingeniero Industrial (nivel 3 de MECES que se corresponde con el nivel 7 del Marco Europeo de Cualificaciones). Grado en Química, Biología, Biotecnología, Ciencias Ambientales, Ingeniero Químico, Geólogo, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial con master universitario (que le corresponda nivel 3 de MECES y con el nivel 7 del Marco Europeo de Cualificaciones), Ingeniero de Minas (que le corresponda nivel 3 de MECES y con el nivel 7 del Marco Europeo de Cualificaciones)”.-----

- En la RPT aprobada en el mes de mayo de 2020, en la unidad organizativa, Servicio de Abastecimiento, en el puesto de técnico superior, en la provisión figura “laboral”, cuando realmente debe de poner “funcionario”, el puesto se configura para un funcionario: -----

**Ubicación organizativa:** Servicio de Abastecimiento.-----

**Dotación:** 1.-----

**Provisión:** Funcionario.-----

**Categoría:** A1/26.-----

**Titulación requerida:** -----

-  
Licenciado en Química, Biología, Ciencias Ambientales, Ingeniero Químico, Geólogo, Ingeniero de Caminos Canales y Puertos, Ingeniero Industrial (nivel 3 de MECES que se corresponde con el nivel 7 del Marco Europeo de Cualificaciones). Grado en Química, Biología, Biotecnología, Ciencias Ambientales, Ingeniero Químico, Geólogo, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial con master universitario (que le corresponda nivel 3 de MECES y con el nivel 7 del Marco Europeo de Cualificaciones).-----

Son funciones básicas del puesto: -----

- Responsable de los contratos asignados según las funciones contempladas en la legislación vigente.-----

- Desarrollo de funciones complejas y heterogéneas, con objetivos definidos, para cuyo desempeño se requiere poseer estudios universitarios de grado superior, complementados con experiencia además de sólidos conocimientos de su ámbito



profesional, creatividad y aportación personal, elaborando y adoptando decisiones complejas con asistencia, si fuera necesario, de la jefatura superior.-----

- Estudio, programación y organización de la ejecución de las actividades resolviendo las posibles incidencias en las mejores condiciones, de acuerdo a los procedimientos establecidos y directrices de la jefatura superior, para garantizar la calidad del servicio proporcionado.-----

- Estudio y elaboración de informes para su jefatura superior con propuestas de modificaciones y valoración de posibles soluciones, referente a procedimientos de trabajo, programas, sistemas, etc., que mejoren la ejecución de la actividad y/o el servicio.-----

- Cumplimentación de los sistemas de gestión de la información que se establezcan en la empresa, así como en la implantación y aplicación de sistemas de gestión específicos de la Gerencia o servicio.-----

- Control de registros relacionados con la actividad, analizando y aportando soluciones a incidencias diarias que se produzcan en su ámbito de actuación profesional, cumplimentando y gestionando las bases de datos necesarias para el adecuado funcionamiento, según procedimientos determinados por los sistemas de gestión implantados.-----

- Elaboración y/o mejora de pliegos de condiciones relacionados con suministros, equipos o servicios vinculados con la actividad de la Gerencia o servicio.-----

- Supervisión de la gestión económica de los contratos asignados, revisando, validando y elaborando informe de relaciones valoradas que presenten los contratistas, colaborando en la elaboración de certificaciones.-----

- Colaboración en la incorporación y aplicación de los sistemas de gestión de la calidad, gestión ambiental, prevención de riesgos laborales, etc.-----

- Elaboración de informes, proyectos, seguimiento y control de obra, implantación y mejora de los sistemas de información, explotación y mantenimiento de instalaciones de abastecimiento, gestión e inventariado, prevención de riesgos laborales, etc.-----

- Participación en la cumplimentación de los sistemas de gestión que se establezcan en CADASA.-----

- Localizable y disponible en el ámbito geográfico de los centros e instalaciones gestionadas por el Consorcio. (Centro de trabajo: oficinas centrales y CEEX).-----

Con respecto a la valoración del puesto: -----

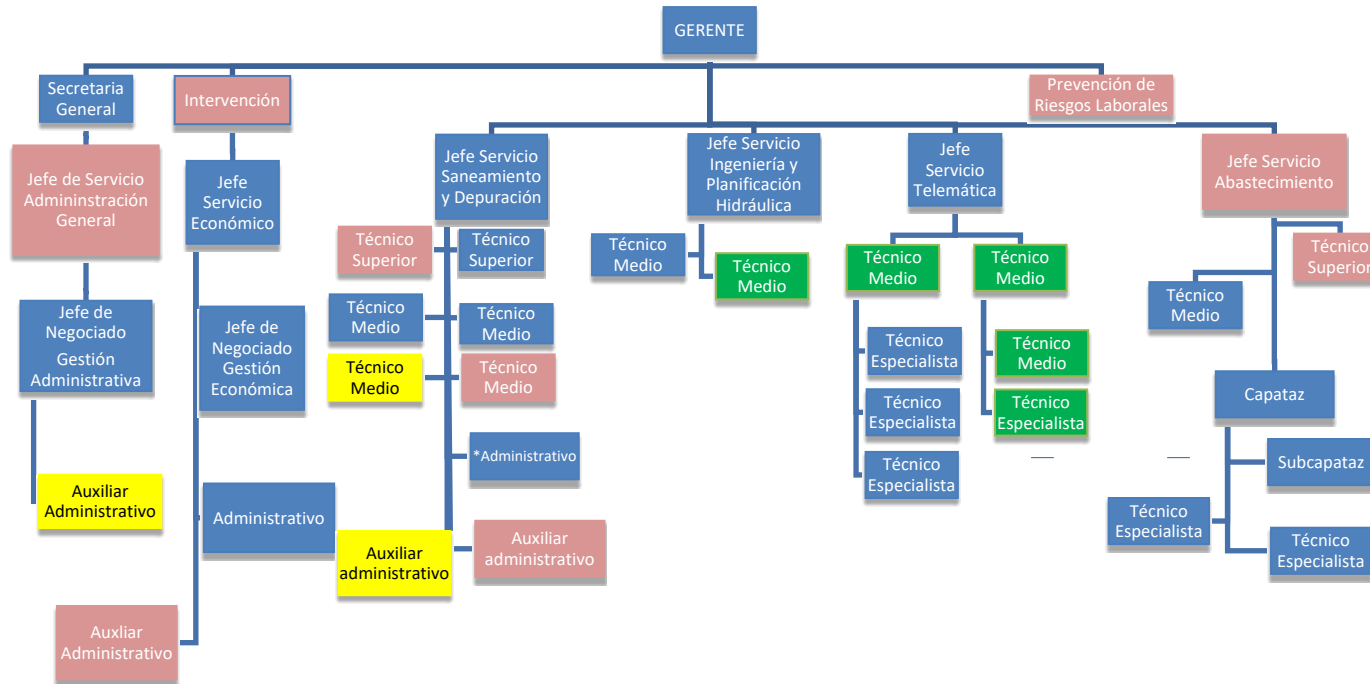
○ Grupo: A1.-----

○ Nivel: 26.-----



- Complemento específico: C.-----
  - Mayor dedicación: Si.-----
  - Responsabilidad y dificultad técnica: Si.-----
  - Disponibilidad: Si.-----
  - Exclusividad: Si.-----
  - Peligrosidad: Si.-----
- 
- En la RPT aprobada en el mes de mayo de 2020, en la unidad organizativa, Servicio de Abastecimiento, se tenía el puesto de Oficiales de 1ª (asimilados a subcapataz). En la nueva estructura, pasa a denominarse: “Técnicos Especialistas”.-----
  - En la RPT aprobada en el mes de mayo de 2020, en la unidad organizativa, Servicio Económico-Financiero, en el puesto de Jefe de Servicio Económico figuraba un error, donde decía provisión: laboral/funcionario, debe de poner laboral.-----

Con estas modificaciones el organigrama del Consorcio de Aguas de Asturias resultante es:



- Puesto cubierto
- Puesto vacante
- Puesto nueva creación
- Puesto por interino o indefinido no fijo.

\*El puesto de administrativo de Secretaria General asignado a tareas concurrentes servicio secretaria y saneamiento y depuración





**SEGUNDO**.-Proceder a la elaboración y aprobación del texto refundido de segunda RPT, CATÁLOGO DE PUESTOS DEL CONSORCIO, incorporando las variaciones transcritas y la actualización de los datos en los distintos documentos.-----

**TERCERO**. - Proceder a la publicación en el BOPA y en la web institucional del Consorcio, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 3/1985 de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública del Principado de Asturias.-----

Y para que así conste, expido el presente, en Oviedo a la fecha de firma.

VºBº

EL PRESIDENTE,