



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

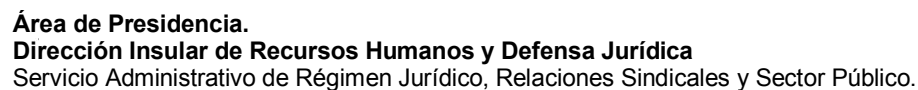
## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

#### PRESIDENCIA Y GERENCIA

#### UNIDAD ORGANICA DE INTERVENCIÓN SOCIAL Y RELACIONES EXTERNAS

AREA DE SERVICIOS	SERVICIO / UNIDAD	C.	L.G.	ZONA /SERVICIO	CLASE / ESPECIALIDAD	DEN. PUESTO	D	FUN. ESC.	CD	CE	CP	CT	FP	Adscripción				T.A.	F.E.	EXP.	R	Ordenación del tiempo de trabajo			Observaciones			
														A.	G.	GP	V					T	J	H				
																									CF	RMO	RT	MP
PG	UISRE	PG01	1		Técnico Superior Administración (Rama Jurídica)	Técnico Superior Administración (Rama Jurídica) Adscrito	1	G00;G01;A14	24	50			CO	A2	A1	T. Adm.	L	109		10	J	M	L-V	37,5				35,65
SS	UISRE	UIS02	18		Técnico Medio Comunicación (a reconvertir)	Jefe de Unidad Técnica	1	G00;G01; PD23	24	53			CE	A2	A2	T. Adm.	L	209				M	L-V	37,5				35,65
SS	UISRE	UIS05	18		Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito	3	G00;G01;B5	24	46			CO	A2	A2	T. TrabSoc.	L	209		20		M	L-V	37,5				35,65
SS	UISRE	UIS06	18		Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito		G00;G01;B5	24	46			CO	A2	A2	T. TrabSoc.	L	209		20		M	L-V	37,5				35,65
SS	UISRE	USS43	18		Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito		G00;G01;B5	24	46			CO	A2	A2	T. TrabSoc.	L	209		20		M	L-V	37,5				35,65
PG	UISRE	PG03	1		Oficial Administrativo (a reconvertir)	Oficial Administrativo (a reconvertir)	1	G00;G01;C5	20	26			CO	A2	C1	AdmDis.	L	302,303		30		M	L-V	37,5				35,65
SS	UISRE	UIS09	18		Ayudante Técnico de Servicios Sociales (a	Ayudante Técnico de Servicios	1	G00;G01;C6	20	26			CO	A2	C1	AdmDis.	L			30		M	L-V	37,5				35,65



## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

					reconvertir)	Sociales (a reconvertir)																						
PG	UISRE	PG04	1		Técnico Especialista Diseño Grafico	Técnico Especialista Diseño Grafico Adscrito	1	G00;G01;C16	18	25			CO	A2	C1	AdmDis.	L	313		30		M	L-V	37,5				35,65
PG	UISRE	SC34	1		Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Adscrito	4	G00;G01;D2	14	25			CO	A2	C2	AuxAdmCom.	L	400, 401, 412		40		M	L-V	37,5			S	35,65
SC	UISRE	UIS10	1		Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Adscrito		G00;G01;D2	14	25			CO	A2	C2	AuxAdmCom.	L	400, 401, 412		40		M	L-V	37,5				35,65
PG	UISRE	PG15	1		Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Adscrito		G00;G01;D2	14	25			CO	A2	C2	AuxAdmCom.	L	400, 401, 412		40		M	L-V	37,5				35,65
SS	UISRE	PG07	18		Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Adscrito		G00;G01;D2	14	25			CO	A2	C2	AuxAdmCom.	L	400, 401, 412		40		M	L-V	37,5				35,65

## SERVICIO RELACIONES LABORALES Y ORGANIZACIÓN

AREA DE SERVICIOS	SERVICIO / UNIDAD	C.	L.G.	ZONA /SERVICIO	CLASE / ESPECIALIDAD	DEN. PUESTO	D	FUN. ESC.	CD	CE	CP	CT	FP	Adscripción				T.A.	F.E.	EXP.	R	Ordenación del tiempo de trabajo			Observaciones			
														A.	G.	GP	V					T	J	H				
																									CF	RMO	RT	MP
PG	SRLO	SC20	1		Técnico Superior en Recursos Humanos (a reconvertir)	Jefe de Sección	1	G00;G01;A13;PD26	24	60			CO	A2	A1	S. Adm.	L			10		M	L-V					35,65
PG	SRLO	SC21	1		Técnico Superior Administración (Rama Jurídica)	Técnico Superior Administración (Rama Jurídica) Adscrito	1	G00;G01;A14	24	50			CO	A2	A1	S. Adm.	L	109		10	J	M	L-V	37,5				35,65



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

PG	SRLO	SC27	1		Oficial Administrativo (a reconvertir)	Oficial Administrativo (a reconvertir)	2	G00;G01;C5	20	26			CO	A2	C1	AdmDis.	L	302,303		30		M	L- V	37,5				35,65
PG	SRLO	SC28	1		Oficial Administrativo (a reconvertir)	Oficial Administrativo (a reconvertir)		G00;G01;C5	20	26			CO	A2	C1	AdmDis.	L	302,303		30		M	L- V	37,5				35,65
PG	SRLO	SC31	1		Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Adscrito	3	G00;G01;D2	14	25			CO	A2	C2	AuxAdmCom.	L	400, 401, 412		40		M	L- V	37,5				35,65
PG	SRLO	SC32	1		Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Adscrito		G00;G01;D2	14	25			CO	A2	C2	AuxAdmCom.	L	400, 401, 412		40		M	L- V	37,5				35,65
PG	SRLO	SC53	1		Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Adscrito		G00;G01;D2	14	25			CO	A2	C2	AuxAdmCom.	L	400, 401, 412		40		M	L- V	37,5				35,65
PG	SRLO	SC47	1		Conductor y Servicios Auxiliares	Conductor y Servicios Auxiliares Adscrito	1	G00;G01;D6	14	24			CO	A2	C2	CodServAux.	L	400, 401, 412	1	40		M	L- V	37,5		X	S	9,18,24,34



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

#### UNIDAD ORGANICA INTERVENCION DELEGADA

AREA DE SERVICIOS	SERVICIO / UNIDAD	C.	L. G.	ZONA /SERVICIO	CLASE / ESPECIALIDAD	DEN. PUESTO	D	FUN. ESC.	C D	C E	C P	C T	FP	Adscripción				T.A.	F.E.	EX P.	R	Ordenación del tiempo de trabajo			Observaciones			
														A.	G.	GP	V					T	J	H				
														C O	A 2	C 1	AdmDis.	L				M	L-V	37,5	C F	R M O	R T	MP
PG	UOID	PG05	1		Oficial Administrativo (a reconvertir)	Oficial Administrativo (a reconvertir)	1	G00;G01;C5	20	26			C O	A 2	C 1	AdmDis.	L	302,303		30		M	L-V	37,5				35,65
PG	UOID	PG19*	1		Técnico Superior Administración (Rama Jurídica)	Técnico Superior Administración (Rama Jurídica) Adscrito	1	G00;G01;A14	24	50			C O	A 2	A 1	S. Adm.	L	109		10	J	M	L-V	37,5				35,65

\* Puesto ocupado en virtud de sentencia por personal laboral hasta su convocatoria pública en régimen funcionarial (SFC0051)

#### PRESIDENCIA Y GERENCIA

#### UNIDAD ORGANICA TESORERIA DELEGADA

AREA DE SERVICIOS	SERVICIO / UNIDAD	C.	L.G.	ZONA /SERVICIO	CLASE / ESPECIALIDAD	DEN. PUESTO	D	FUN. ESC.	C D	C E	C P	C T	FP	Adscripción				T. A.	F.E.	EX P.	R	Ordenación del tiempo de trabajo			Observaciones			
														A.	G.	GP	V					T	J	H				
														C O	A 2	C 2	AuxAdmCom.	L				M	L-V	37,5	C F	R M O	R T	MP
PG	UOTD	PG06	1		Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Adscrito	2	G00;G01;D2	14	25			C O	A 2	C 2	AuxAdmCom.	L	400,401,412		40		M	L-V	37,5				35,65
PG	UOTD	PG18	1		Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Adscrito		G00;G01;D2	14	25			C O	A 2	C 2	AuxAdmCom.	L	400,401,412		40		M	L-V	37,5				35,65



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)  
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

PRESIDENCIA Y GERENCIA

UNIDAD ORGANICA SECRETARIA DELEGADA

AREA DE SERVICIOS	SERVICIO / UNIDAD	C.	L.G.	ZONA /SERVICIO	CLASE / ESPECIALIDAD	DEN. PUESTO	D	FUN. ESC.	CD	CE	CP	CT	FP	Adscripción				T.A.	F.E.	EXP.	R	Ordenación del tiempo de trabajo			Observaciones			
														A.	G.	GP	V					T	J	H				
																									CF	RMO	RT	MP
PG	UOSD	PG17	1		Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Adscrito	1	G00;G01;D2	14	25			CO	A2	C2	AuxAdmCom.	L	400,401,412		40		M	L-V	37,5				35,65

PRESIDENCIA Y GERENCIA

UNIDAD ORGANICA DE PLANIFICACION Y EVALUACIÓN

AREA DE SERVICIOS	SERVICIO / UNIDAD	C.	L.G.	ZONA /SERVICIO	CLASE / ESPECIALIDAD	DEN. PUESTO	D	FUN. ESC.	CD	CE	CP	CT	FP	Adscripción				T.A.	F.E.	EXP.	R	Ordenación del tiempo de trabajo			Observaciones			
														A.	G.	GP	V					T	J	H				
																									CF	RMO	RT	MP
PG	UOPE	PG08	1		Técnico Superior Administración (a reconvertir)	Técnico Superior Administración (a reconvertir)	1	G00;G01;A14	24	50			CO	A2	A1	S. Adm.	L	105		10	E	M	L-V	37,5				35,65
PG	UOPE	PG14	1		Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Adscrito	1	G00;G01;D2	14	25			CO	A2	C2	AuxAdmCom.	L	400,401,412		40		M	L-V	37,5				35,65



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

#### PRESIDENCIA Y GERENCIA

#### SERVICIO TÉCNICO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

AREA DE SERVICIOS	SERVICIO / UNIDAD	C.	L.G.	ZONA /SERVICIO	CLASE / ESPECIALIDAD	DEN. PUESTO	D	FUN. ESC.	CD	CE	CP	CT	FP	Adscripción				T.A.	F.E.	EXP.	R	Ordenación del tiempo de trabajo			Observaciones			
														A.	G.	GP	V					T	J	H				
																									CF	RMO	RT	MP
PG	SSI	PG09	1		Técnico Medio Informática	Jefe de Sección de Informática	1	G00,G01,PD10	24	60			CE	A2	A2	T. Info.	L	216				M	L- V					35,65
PG	SSI	PG12	1		Técnico Medio Informática	Jefe de Unidad Técnica	1	G00;G01;B6;PD27	24	53			CE	A2	A2	T. Info.	L	216				M	L- V	37,5				35,65
PG	SSI	PG13	1		Técnico Especialista en Informática	Jefe de Area de Informática	1	G00;G01;PD03	22	33			CE	A2	C1	AdmDis.	L	302,303				M	L- V				35,65	
PG	SSI	PG20	1		Técnico Especialista en Informática	Técnico Especialista en Informática Adscrito	2	G00;G01;C2	18	25			CO	A2	C1	AdmDis.	L	302,303		30		M	L- V				35,65	
PG	SSI	PG21	1		Técnico Especialista en Informática	Técnico Especialista en Informática Adscrito		G00;G01;C2	18	25			CO	A2	C1	AdmDis.	L	302,303		30		M	L- V				35,65	

PRESIDENCIA Y  
GERENCIA

SERVICIO DE ASESORAMIENTO  
JURÍDICO



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

AREA DE SERVICIOS	SERVICIO / UNIDAD	C.	L. G.	ZONA /SERVICIO	CLASE / ESPECIALIDAD	DEN. PUESTO	D	FUN. ESC.	CD	CE	C P	C T	F P	Adscripción				T.A.	F. E.	EX P.	R	Ordenación del tiempo de trabajo			Observaciones				
														A.	G.	GP	V					T	J	H					
														C F	R M O	R T	MP												
SC	SPRHH	SC22	1		Técnico Superior Administración (Rama Jurídica)	Jefe de Sección	1	G00;G01; A14; PD26	24	60			CO	A2	A1	S. Adm.	L	109		10	J	M	L-V						35,65

#### SERVICIOS CENTRALES

#### SERVICIO DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO

AREA DE SERVICIOS	SERVICIO / UNIDAD	C.	L. G.	ZONA /SERVICIO	CLASE / ESPECIALIDAD	DEN. PUESTO	D	FUN. ESC.	CD	CE	C P	C T	F P	Adscripción				T.A.	F. E.	EX P.	R	Ordenación del tiempo de trabajo			Observaciones			
														A.	G.	GP	V					T	J	H	C F	R M O	R T	MP
PG	SIM	SC02	1		Arquitecto Técnico	Jefe de Unidad Técnica	1	G00;G01;B3; PD28	24	53			C E	A 2	A 2	T.Edif. Man.	L	205				M	L-V	37,5				4,8,35,65
PG	SIM	SC03	1		Ingeniero Técnico	Jefe de Sección de Ingeniería	1	G00;G01;PD02	24	60			C E	A 2	A 2	T.Edif. Man.	L	203				M	L-V					4,8,35,65
PG	SIM	SC12	7		Oficial de Oficios Varios	Coordinador de Equipo Técnico	1	G00;G01;PD12	18	32			C E	A 2	C 2	OfMant.	L	400, 401, 412				M	L-V	37,5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
PG	SIM	SC08	7		Oficial de Oficios Varios	Oficial de Oficios Varios Adscrito	6	G00;G01;D11	14	25			C O	A 2	C 2	OfMant.	L	407, 413		40		M	L-V	37,5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
PG	SIM	SC07	7		Oficial de Oficios Varios	Oficial de Oficios Varios Adscrito		G00;G01;D11	14	25				A 2	C 2	OfMant.		407, 413		40		M	L-V	37,5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

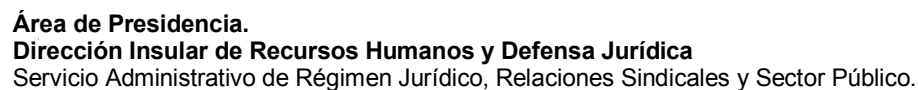
PG	SIM	SC09	7		Oficial de Oficios Varios	Oficial de Oficios Varios Adscrito		G00;G01;D11	14	25				A2	C2	OfMant.		407, 413		40		M	L-V	37,5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
PG	SIM	SC15	7		Oficial de Oficios Varios	Oficial de Oficios Varios Adscrito		G00;G01;D11	14	25				A2	C2	OfMant.		407, 413		40		M	L-V	37,5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
PG	SIM	SC16	7		Oficial de Oficios Varios	Oficial de Oficios Varios Adscrito		G00;G01;D11	14	25				A2	C2	OfMant.		407, 413		40		M	L-V	37,5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
PG	SIM	SC11	7		Oficial de Oficios Varios	Oficial de Oficios Varios Adscrito		G00;G01;D11	14	25			CO	A2	C2	OfMant.	L			40		M	L-V	37,5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
PG	SIM	SC14	7		Jardinero (a reconvertir)	Jardinero (a reconvertir)	1	G00;G01	12	18			CO	A2	C2	OfMant.	L			40		M	L-V	37,5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
PG	SIM	SC19	7		Operario Oficios Varios	Operario de Oficios Varios Adscrito	1	G00;G01;E4	12	22			CO	A2	E	OpMant.	L	500		50		M	L-V	37,5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
PG	SIM	SC17	8		Operario Oficios Varios	Operario de Oficios Varios Adscrito	1	G00;G01;E4	12	22			CO	A2	E	OpMant.	L	500		50		M-T	L-V	37,5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
PG	SIM	SC18	8		Ordenanza	Ordenanza Adscrito	1	G00;G01;E5	12	21			CO	A2	E	Sub.	L	500		50		M	L-V	37,5			S	1,6,49

#### SERVICIOS CENTRALES

#### SERVICIO DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS

SERVICIO DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS																												
AREA DE SERVICIOS	SERVICIO / UNIDAD	C.	L. G.	ZONA /SERVICIO	CLASE / ESPECIALIDAD	DEN. PUESTO	D	FUN. ESC.	CD	CE	CP	CT	FP	Adscripción				T.A.	F. E.	EX P.	R	Ordenación del tiempo de trabajo			Observaciones			
														A.	G.	GP	V					T	J	H				
														CF	RM	OT	MP											

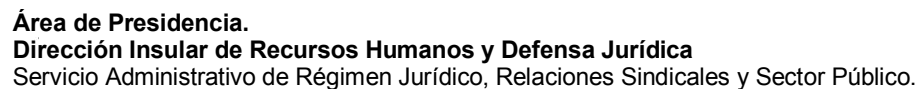




## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SERVICIOS  
CENTRALES

ÁREA DE SERVICIOS	SERVICIO / UNIDAD	C.		ZONA / SERVICIO	CLASE / ESPECIALIDAD	DEN. PUESTO	D	FUN. ESC.	CD	CE	CP	CT	FP	Adscripción				T.A.	F.E.	EX.P.	R	Ordenación del tiempo de trabajo			Observaciones
														A.	G.	GP	V					T	J	H	



## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

			L. G .																							C F	R M O	R T	MP
SC	SEF	SC36	1		Técnico Superior Administración (a reconvertir)	Jefe de Sección	1	G00;G01; A14; PD26	24	60				C O	A 2	A 1	S. Adm.	L	105		10	E	M	L-V				35,65	
SC	SEF	SC37	1	UCP	Técnico Superior Administración (Rama Económica)	Técnico Superior Administración (Rama Económica ) Adscrito		G00;G01; A14	24	50						A 1	S. Adm.		105		10	E	M	L-V	37,5			35,65	
SC	SEF	SC38	1	UC	Técnico Medio Administración (a reconvertir)	Jefe de Sección de Compras	1	G00;G01;P D01	24	60				C E	A 2	A 2	T. Adm.	L	202,203,204				M	L-V	37,5			35,65	
SS	SEF	USS03	1	AP	Técnico Medio Administración (Gestión Económica o Relaciones Laborales)	Técnico Medio Administración (Gestión Económica o Relaciones Laborales) Adscrito	1	G00;G01;B4	24	46				C O	A 2	A 2	T. Adm.	L			20		M	L-V	37,5			35,65	
SC	SEF	SC39	1	UICEF	Administrativo	Jefe de Unidad Administrativa	1	G00;G01;P D20	22	35				C E	A 2	C 1	AdmDis .	L	302, 303				M	L-V	37,5			35,65	
SC	SEF	SC40	1	UCP	Oficial Administrativo (a reconvertir)	Jefe de Area de Caja y Facturación	1	G00;G01;P D06	22	33				C E	A 2	C 1	AdmDis .	L	302,303				M	L-V	37,5			35,65	
SC	SEF	SC41	1	UC	Administrativo	Administrativo Adscrito	3	G00;G01;C10	18	25				C O	A 2	C 1	AdmDis .	L	302, 303		30		M	L-V	37,5			35,65	
SC	SEF	SC42	1	UICEF	Administrativo	Administrativo Adscrito		G00;G01;C10	18	25				C O	A 2	C 1	AdmDis .	L	302, 303		30		M	L-V	37,5			35,65	
SC	SEF	SC43	1	UCP	Administrativo	Administrativo Adscrito		G00;G01;C10	18	25				C O	A 2	C 1	AdmDis .	L	302, 303		30		M	L-V	37,5			35,65	
SC	SEF	SC06	1	UCP	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Adscrito	2	G00;G01; D2	14	25				C O	A 2	C 2	AuxAd mCom.	L	400, 401, 412		40		M	L-V	37,5			35,65	
SC	SEF	SC45	1	UCP	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Adscrito		G00;G01; D2	14	25				C O	A 2	C 2	AuxAd mCom.	L	400, 401, 412		40		M	L-V	37,5			35,65	



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

#### SERVICIOS CENTRALES

##### SERVICIO GESTION ADMINISTRATIVA

AREA DE SERVICIOS	SERVICIO / UNIDAD	C.	L. G.	ZONA /SERVICIO	CLASE / ESPECIALIDAD	DEN. PUESTO	D	FUN. ESC.	CD	CE	C P	C T	F P	Adscripción				T.A.	F. E.	EX P.	R	Ordenación del tiempo de trabajo			Observaciones			
														A.	G.	GP	V					T	J	H				
														C F	R M O	R T	MP											
SC	SGA	SC46	1		Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Adscrito	1	G00;G01;D2	14	25			CO	A2	C2	AuxAdmCom.	L	400, 401, 412		40		M	L-V	37,5				35,65

#### SERVICIOS SOCIALES Y SOCIO SANITARIOS

##### UNIDAD ORGANICA INFANCIA Y FAMILIA

AREA DE SERVICIOS	SERVICIO / UNIDAD	C.	L. G.	ZONA /SERVICIO	CLASE / ESPECIALIDAD	DEN. PUESTO	D	FUN. ESC.	CD	CE	C P	C T	F P	Adscripción				T.A.	F. E.	EX P.	R	Ordenación del tiempo de trabajo			Observaciones			
														A.	G.	GP	V					T	J	H				
																									C F	R M O	R T	MP
SS	UOIF	UIF01	14	PROM	Psicólogo	Psicólogo Adscrito	8	G00;G01; A10	24	50			C O	A 2	A 1	S. Psico.	L	102		10		M	L-V	37,5				35,65
SS	UOIF	UIF02	14	ARES	Psicólogo	Psicólogo Adscrito		G00;G01; A10	24	50			C O	A 2	A 1	S. Psico.	L	102		10		M	L-V	37,5				35,65
SS	UOIF	UIF03	14	PROM	Psicólogo	Psicólogo Adscrito		G00;G01; A10	24	50			C O	A 2	A 1	S. Psico.	L	102		10		M	L-V	37,5				35,65
SS	UOIF	UIF04	14	ARES	Psicólogo	Psicólogo Adscrito		G00;G01; A10	24	50			C O	A 2	A 1	S. Psico.	L	102		10		M	L-V	37,5				35,65
SS	UOIF	UIF203	14		Psicólogo	Psicólogo Adscrito		G00;G01; A10	24	50			C O	A 2	A 1	S. Psico.	L	102		10		M	L-V	37,5				35,65



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UOIF	UIF2 04	1 4		Psicólogo	Psicólogo Adscrito		G00;G01; A10	24	50				C O	A 2	A 1	S. Psico.	L	102		10		M	L- V	37, 5						35,65
SS	UOIF	UIF2 01	1 4		Psicólogo	Psicólogo Adscrito		G00;G01; A10	24	50				C O	A 2	A 1	S. Psico.	L	102		10		M	L- V	37, 5						35,65
SS	UOIF	UIF2 09	1 4		Psicólogo	Psicólogo Adscrito		G00;G01; A10	24	50				C O	A 2	A 1	S. Psico.	L	102		10		M	L- V	37, 5						35,65
SS	UOIF	UIF0 5	1 4	ARES	Pedagogo	Pedagogo Adscrito	4	G00;G01; A11	24	50				C O	A 2	A 1	S. Educ.	L	113,104		10		M	L- V	37, 5						35,65
SS	UOIF	UIF0 6	1 4	PROM	Pedagogo	Pedagogo Adscrito		G00;G01; A11	24	50				C O	A 2	A 1	S. Educ.	L	113,104		10		M	L- V	37, 5						35,65
SS	UOIF	UIF0 7	1 4	ARES	Pedagogo	Pedagogo Adscrito		G00;G01; A11	24	50				C O	A 2	A 1	S. Educ.	L	113,104		10		M	L- V	37, 5						35,65
SS	UOIF	UIF0 8	1 4	PROM	Pedagogo	Pedagogo Adscrito		G00;G01; A11	24	50				C O	A 2	A 1	S. Educ.	L	113,104		10		M	L- V	37, 5						35,65
SS	UOIF	UIF1 91	1 4		Técnico Superior Administración (a reconvertir)	Técnico Superior Administración (a reconvertir)	1	G00;G01; A14	24	50				C O	A 2	A 1	S. Adm.	L	109		10	J	M	L- V	37, 5						35,65
SS	UOIF	UIF0 9	1 4	PROM	Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito	7	G00;G01;B 5	24	46				C O	A 2	A 2	T. TrabSoc	L	209		20		M	L- V	37, 5						35,65
SS	UOIF	DI05	1 4		Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito		G00;G01;B 5	24	46				C O	A 2	A 2	T. TrabSoc	L	209		20		M	L- V	37, 5						35,65
SS	UOIF	UIF1 0	1 4	PROM	Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito		G00;G01;B 5	24	46				C O	A 2	A 2	T. TrabSoc	L	209		20		M	L- V	37, 5						35,65
SS	UOIF	UIF1 1	1 4	ARES	Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito		G00;G01;B 5	24	46				C O	A 2	A 2	T. TrabSoc	L	209		20		M	L- V	37, 5						35,65
SS	UOIF	UIF1 2	1 4	PROM	Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito		G00;G01;B 5	24	46				C O	A 2	A 2	T. TrabSoc	L	209		20		M	L- V	37, 5						35,65
SS	UOIF	UIF1 4	1 4	ARES	Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito		G00;G01;B 5	24	46				C O	A 2	A 2	T. TrabSoc	L	209		20		M	L- V	37, 5						35,65
SS	UOIF	UIF1 5	1 4	PROM	Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito		G00;G01;B 5	24	46				C O	A 2	A 2	T. TrabSoc	L	209		20		M	L- V	37, 5						35,65



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UOIF	UIF1 6	1 4	ARES	Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito		G00;G01;B 5	24	46				C O	A 2	A 2	T. TrabSoc	L	209		20		M	L- V	37, 5					35,65
SS	UOIF	UIF1 7	1 4		Encargada General de Servicios Generales (a reconvertir)	Encargada General de Servicios Generales (a reconvertir)	1	G00;G01;C 1	22	33				C O	A 2	C 1	ServGra l.	L			30		M	L- V	37, 5					35,65
SS	UOIF	UIF1 92	1 4		Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Adscrito	1	G00;G01; D2	14	25				C O	A 2	C 2	AuxAd mCom.	L	400, 401, 412		40		M	L- V	37, 5					35,65
SS	UOIF	UIF1 8	1 4		Supervisora (a amortizar)	Supervisora (a amortizar)	1		16	19				C O	A 2	C 1	ServGra l.	L			30		M	L- V	37, 5					35,65
SS	UOIF	UIF1 9	1 4		Ordenanza	Ordenanza Adscrito	1	G00;G01;E 5	12	21				C O	A 2	E	Sub.	L	500		50		M	L- V	37, 5			S		1,6,49
SS	UOIF	UIF2 0	1 4		Educador Social	Educador Social Adscrito	2	G00;G01;B 10	24	46				C O	A 2	A 2	T. Educ.	L	207,208,209,21 2,213,214,215, 217		20		M	L- V	37, 5					26,35,65
SS	UOIF	UIF2 2	1 4		Educador Social	Educador Social Adscrito		G00;G01;B 10	24	46				C O	A 2	A 2	T. Educ.	L	207,208,209,21 2,213,214,215, 217		20		M	L- V	37, 5					26,35,65
SS	UOIF	UIF2 02	8		Pedagogo	Pedagogo Adscrito	1	G00;G01; A11	24	50				C O	A 2	A 1	S. Educ.	L	113,104		10		M	L- V	37, 5					35,65
SS	UOIF	UIF2 1	8	HI	Educador Social	Educador Social Adscrito	6	G00;G01;B 10	24	46				C O	A 2	A 2	T. Educ.	L	207,208,209,21 2,213,214,215, 217		20		M	L- V	37, 5					26,35,65
SS	UOIF	UIF3 6	8	HA	Educador Social	Educador Social Adscrito		G00;G01;B 10	24	46				C O	A 2	A 2	T. Educ.	L	207,208,209,21 2,213,214,215, 217		20		M- T	L- D	37, 5					26,35,65
SS	UOIF	UIF3 5	8	HI	Educador Social	Educador Social Adscrito		G00;G01;B 10	24	46				C O	A 2	A 2	T. Educ.	L	207,208,209,21 2,213,214,215, 217		20		M- T	L- D	37, 5					26,35,65
SS	UOIF	UIF3 7	8	HI	Educador Social	Educador Social Adscrito		G00;G01;B 10	24	46				C O	A 2	A 2	T. Educ.	L	207,208,209,21 2,213,214,215, 217		20		M- T	L- D	37, 5					26,35,65
SS	UOIF	UIF3 8	8	HA	Educador Social	Educador Social Adscrito		G00;G01;B 10	24	46				C O	A 2	A 2	T. Educ.	L	207,208,209,21 2,213,214,215, 217		20		M- T	L- D	37, 5					26,35,65

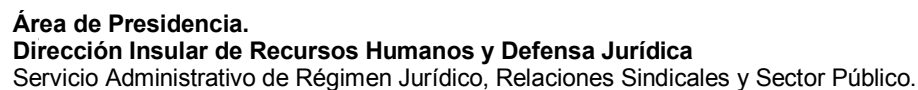


Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UOIF	UIF3 9	8	HI	Educador Social	Educador Social Adscrito		G00;G01;B 10	24	46			C O	A 2	A 2	T. Educ.	L	207,208,209,21 2,213,214,215, 217		20		M -T	L- D	37, 5						26,35,65
SS	UOIF	UIF2 05	8		Maestro de Educación Infantil	Maestro de Educación Infantil Adscrito	1	G00;G01;B 2	24	46			C O	A 2	A 2	T. Educ.	L	218		20		M	L- V	37, 5						26,35,65
SS	UOIF	UIF2 3	8	HA	Técnico Especialista Educativo (Especialidad Educación)	Técnico Especialista Educativo Adscrito	1 0	G00;G01;C 13	18	25		9	C O	A 2	C 1	EducDe p.	L	307, 303		30		M -T	L- D	37, 5						7,26,28
SS	UOIF	UIF4 1	8	HA	Técnico Especialista Educativo (Especialidad Educación)	Técnico Especialista Educativo Adscrito		G00;G01;C 13	18	25		9	C O	A 2	C 1	EducDe p.	L	307, 303		30		M -T	L- D	37, 5						7,26,28
SS	UOIF	UIF4 3	8	HA	Técnico Especialista Educativo (Especialidad Educación)	Técnico Especialista Educativo Adscrito		G00;G01;C 13	18	25		9	C O	A 2	C 1	EducDe p.	L	307, 303		30		M -T	L- D	37, 5						7,26,28
SS	UOIF	UIF4 0	8	HA	Técnico Especialista Educativo (Especialidad Educación)	Técnico Especialista Educativo Adscrito		G00;G01;C 13	18	25		9	C O	A 2	C 1	EducDe p.	L	307, 303		30		M -T	L- D	37, 5						7,26,28
SS	UOIF	UIF4 2	8	HI	Técnico Especialista Educativo (Especialidad Educación)	Técnico Especialista Educativo Adscrito		G00;G01;C 13	18	25		9	C O	A 2	C 1	EducDe p.	L	307, 303		30		M -T	L- D	37, 5						7,26,28
SS	UOIF	UIF4 4	8	HI	Técnico Especialista Educativo (Especialidad Educación)	Técnico Especialista Educativo Adscrito		G00;G01;C 13	18	25		9	C O	A 2	C 1	EducDe p.	L	307, 303		30		M -T	L- D	37, 5						7,26,28
SS	UOIF	UIF8 7	8	HA	Técnico Especialista Educativo (Especialidad Educación)	Técnico Especialista Educativo Adscrito		G00;G01;C 13	18	25		9	C O	A 2	C 1	EducDe p.	L	307, 303		30		M -T	L- D	37, 5						7,26,28
SS	UOIF	UIF1 27	8		Técnico Especialista Educativo (Especialidad Educación)	Técnico Especialista Educativo Adscrito		G00;G01;C 13	18	25		9	C O	A 2	C 1	EducDe p.	L	307, 303		30		M -T	L- D	37, 5						7,26,28
SS	UOIF	UIF1 42	8		Técnico Especialista Educativo	Técnico Especialista Educativo		G00;G01;C 13	18	25		9	C O	A 2	C 1	EducDe p.	L	307, 303		30		M -T	L- D	37, 5						7,26,28



## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

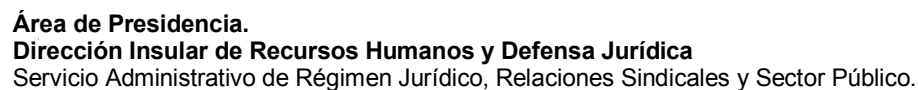
[illegible]



## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

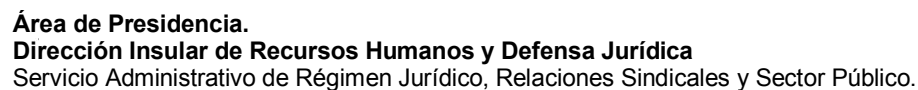
[illegible]





## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

[illegible]



## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

[illegible]

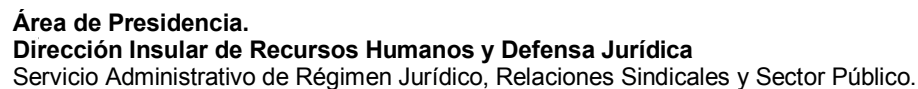


Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UOIF	UIF3 1	8		Celador (a reconvertir)	Celador (a reconvertir)	1	G00;G01;E 10	10	16				C O	A 2	E	Sub.	L	500			50			M -T	L- V	37, 5				S	
SS	UOIF	UIF7 5	8		Ordenanza	Ordenanza Adscrito	1	G00;G01;E 5	12	21				C O	A 2	E	Sub.	L	500			50			M -T	L- V	37, 5				S	1,6,49
SS	UOIF	UIF7 6	7	R1/R2	Educador Social	Educador Social Adscrito	5	G00;G01;B 10	24	46				C O	A 2	A 2	T. Educ.	L	207,208,209,21 2,213,214,215, 217			20			M	L- V	37, 5					26,35,65
SS	UOIF	UIF7 7	7	R1/R2	Educador Social	Educador Social Adscrito		G00;G01;B 10	24	46				C O	A 2	A 2	T. Educ.	L	207,208,209,21 2,213,214,215, 217			20			M	L- V	37, 5					26,35,65
SS	UOIF	UIF7 8	7	R1/R2	Educador Social	Educador Social Adscrito		G00;G01;B 10	24	46				C O	A 2	A 2	T. Educ.	L	207,208,209,21 2,213,214,215, 217			20			M	L- V	37, 5					26,35,65
SS	UOIF	UVG 09	7	R1/R2	Educador Social	Educador Social Adscrito		G00;G01;B 10	24	46				C O	A 2	A 2	T. Educ.	L	207,208,209,21 2,213,214,215, 217			20			M	L- V	37, 5					26,35,65
SS	UOIF	UIF7 9	7	R1/R2	Educador Social	Educador Social Adscrito		G00;G01;B 10	24	46				C O	A 2	A 2	T. Educ.	L	207,208,209,21 2,213,214,215, 217			20			M	L- V	37, 5					26,35,65
SS	UOIF	UIF8 0	7	R1/R2	Técnico Especialista Educativo (Especialida d Educación)	Técnico Especialista Educativo Adscrito	1 5	G00;G01;C 13	18	25		9		C O	A 2	C 1	EducDe p.	L	307, 303			30			M -T	L- D	37, 5					7,26,28
SS	UOIF	UIF8 1	7	R1/R2	Técnico Especialista Educativo (Especialida d Educación)	Técnico Especialista Educativo Adscrito		G00;G01;C 13	18	25				C O	A 2	C 1	EducDe p.	L	307, 303			30			M -T	L- D	37, 5					7,26,28
SS	UOIF	UIF8 2	7	R1/R2	Técnico Especialista Educativo (Especialida d Educación)	Técnico Especialista Educativo Adscrito		G00;G01;C 13	18	25				C O	A 2	C 1	EducDe p.	L	307, 303			30			M -T	L- D	37, 5					7,26,28
SS	UOIF	UIF8 3	7	R1/R2	Técnico Especialista Educativo (Especialida d Educación)	Técnico Especialista Educativo Adscrito		G00;G01;C 13	18	25				C O	A 2	C 1	EducDe p.	L	307, 303			30			M -T	L- D	37, 5					7,26,28
SS	UOIF	UIF8 4	7	R1/R2	Técnico Especialista Educativo (Especialida	Técnico Especialista Educativo Adscrito		G00;G01;C 13	18	25				C O	A 2	C 1	EducDe p.	L	307, 303			30			M -T	L- D	37, 5					7,26,28



## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

[illegible]



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UOIF	UIF102	7		Técnico Especialista Educativo (Especialidad Educación)	Técnico Especialista Educativo Adscrito		G00;G01;C13	18	25				C O	A 2	C 1	EducDe p.	L	307, 303		30		M -T	L-D	37, 5					7,26,28
SS	UOIF	UIF25	7		Cocinero	Cocinero Adscrito	5	G00;G01;D1	14	25				C O	A 2	C 2	Rest.	L	403		40		M -T	L-D	37, 5			S	3,17,22,23,25,29,44,48	
SS	UOIF	UIF27	7		Cocinero	Cocinero Adscrito		G00;G01;D1	14	25				C O	A 2	C 2	Rest.	L	403		40		M -T	L-D	37, 5			S	3,17,22,23,25,29,44,48	
SS	UOIF	UIF92	7		Cocinero	Cocinero Adscrito		G00;G01;D1	14	25				C O	A 2	C 2	Rest.	L	403		40		M -T	L-D	37, 5			S	3,17,22,23,25,29,44,48	
SS	UOIF	UIF93	7		Cocinero	Cocinero Adscrito		G00;G01;D1	14	25				C O	A 2	C 2	Rest.	L	403		40		M -T	L-D	37, 5			S	3,17,22,23,25,29,44,48	
SS	UOIF	UIF94	7		Cocinero	Cocinero Adscrito		G00;G01;D1	14	25				C O	A 2	C 2	Rest.	L	403		40		M -T	L-D	37, 5			S	3,17,22,23,25,29,44,48	
SS	UOIF	UIF95	7		Conductor y Servicios Auxiliares	Conductor y Servicios Auxiliares Adscrito	2	G00;G01;D6	14	24		7		C O	A 2	C 2	CondServAux.	L	400, 401, 412	1	40		M	L-V	37, 5		X	S	9,18,24,34	
SS	UOIF	UIF160	7		Conductor y Servicios Auxiliares	Conductor y Servicios Auxiliares Adscrito		G00;G01;D6	14	24		7		C O	A 2	C 2	CondServAux.	L	400, 401, 412	1	40		M	L-V	37, 5		X	S	9,18,24,34	
SS	UOIF	UIF199	7		Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Adscrito	1	G00;G01;D2	14	25				C O	A 2	C 2	AuxAdmCom.	L	400, 401, 412		40		M	L-V	37, 5				35,65	
SS	UOIF	UIF96	7		Auxiliar de Lencería	Auxiliar de Lencería Adscrito	1	G00;G01;D9	14	24				C O	A 2	C 2	Lenc.	L	400, 401, 412		40		M	L-V	37, 5			S	3,26,28,30	
SS	UOIF	UIF103	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialidad Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	39	G00;G01;D13	14	25				C O	A 2	C 2	AuxEduc.	L	400, 401, 412		40		M -T-N	L-D	37, 5				3,7,26,28	
SS	UOIF	UIF104	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialidad Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito		G00;G01;D13	14	25				C O	A 2	C 2	AuxEduc.	L	400, 401, 412		40		M -T-N	L-D	37, 5				3,7,26,28	
SS	UOIF	UIF105	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialidad Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito		G00;G01;D13	14	25				C O	A 2	C 2	AuxEduc.	L	400, 401, 412		40		M -T-N	L-D	37, 5				3,7,26,28	



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UOIF	UIF1 06	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25					C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 08	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25					C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 09	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25					C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 11	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25					C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 12	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25					C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 13	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25					C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 15	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25					C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 17	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25					C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 18	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25					C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 20	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25					C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UOIF	UIF1 21	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25					C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 22	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25					C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 23	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25					C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 24	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25					C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 25	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25					C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 28	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25					C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 30	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25					C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 31	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25					C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 34	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25					C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 38	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25					C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UOIF	UIF1 40	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25				C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412	40	M - T- N	L- D	37, 5							3,7,26,28
SS	UOIF	UIF9 7	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25				C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412	40	M - T- N	L- D	37, 5							3,7,26,28
SS	UOIF	UIF9 9	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25				C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412	40	M - T- N	L- D	37, 5							3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 00	7	Ri	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25				C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412	40	M - T- N	L- D	37, 5							3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 07	7	Ri	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25				C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412	40	M - T- N	L- D	37, 5							3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 14	7	Ri	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25				C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412	40	M - T- N	L- D	37, 5							3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 19	7	Ri	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25				C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412	40	M - T- N	L- D	37, 5							3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 29	7	Ri	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25				C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412	40	M - T- N	L- D	37, 5							3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 32	7	Ri	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25				C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412	40	M - T- N	L- D	37, 5							3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 33	7	Ri	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito	G00;G01; D13	14	25				C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412	40	M - T- N	L- D	37, 5							3,7,26,28



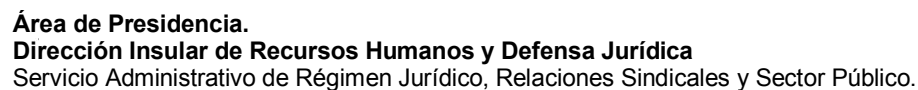


Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UOIF	UIF1 35	7	Ri	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito		G00;G01; D13	14	25				C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 36	7	Ri	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito		G00;G01; D13	14	25				C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 37	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito		G00;G01; D13	14	25				C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 41	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito		G00;G01; D13	14	25				C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF2 8	7		Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito		G00;G01; D13	14	25				C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 44	7	R1/R2	Auxiliar Educativo (Especialida d Educación)	Auxiliar Educativo Especialidad Educación Adscrito		G00;G01; D13	14	25				C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L	400, 401, 412		40		M - T- N	L- D	37, 5						3,7,26,28
SS	UOIF	UIF1 39	7	R1/R2	Cuidador Nocturno (a reconvertir)	Cuidador Nocturno (a reconvertir)	1	G00;G01; D17	12	18				C O	A 2	C 2	AuxEdu c.	L			40		N	L- D	37, 5						6
SS	UOIF	UIF1 57	7		Operario de Servicios Generales	Coordinador de Servicios Generales	1	G00;G01;P D17	18/ 14	30/ 23				C O	A 2	C 2/ E	ServGra lCoc.	L	500		50		M	L- V	37, 5				S		2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UOIF	UIF1 45	7		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	2 3	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5				S		2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UOIF	UIF1 46	7		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5				S		2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UOIF	UIF1 47	7		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5				S		2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UOIF	UIF1 48	7		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5				S		2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48



## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

[illegible]



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UOIF	UIF1 67	7		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M	L-V	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UOIF	UIF1 68	7		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M	L-V	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UOIF	UIF1 69	7		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M	L-V	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UOIF	UIF1 63	7		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M	L-V	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UOIF	UIF1 70	7		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M	L-V	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UOIF	UIF1 73	7		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M	L-V	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UOIF	UIF1 74	7		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M	L-V	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UOIF	UIF1 62	7		Operario de Lavandería (a reconvertir)	Operario de Lavandería (a reconvertir)	1	G00;G01;E 8	10	16				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M	L-V	37, 5			S	3,17,26,28
SS	UOIF	UIF1 66	7		Operario de Oficios Varios	Operario de Oficios Varios Adscrito	1	G00;G01;E 4	12	22				C O	A 2	E	OpMant .	L	500		50		M	L-V	37, 5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37 ,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
SS	UOIF	UIF1 71	7		Operario de Limpieza (a reconvertir)	Operario de Limpieza (a reconvertir)	2	G00;G01;E 7	10	16				C O	A 2	E	OpMant .	L	500		50		M	L-V	37, 5			S	1,2,6,44
SS	UOIF	UIF1 72	7		Operario de Limpieza (a reconvertir)	Operario de Limpieza (a reconvertir)		G00;G01;E 7	10	16				C O	A 2	E	OpMant .	L	500		50		M	L-V	37, 5			S	1,2,6,44
SS	UOIF	UIF1 78	7		Ordenanza	Ordenanza Adscrito	2	G00;G01;E 5	12	21				C O	A 2	E	Sub.	L	500		50		M	L-V	37, 5			S	1,6,49
SS	UOIF	UIF1 79	7		Ordenanza	Ordenanza Adscrito		G00;G01;E 5	12	21				C O	A 2	E	Sub.	L	500		50		M	L-V	37, 5			S	1,6,49



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UOIF	UIF181	7		Vigilante Nocturno (a reconvertir)	Vigilante Nocturno (a reconvertir)	1	G00;G01;E11	10	16				C O	A 2	E	Sub.	L	500		50		N	L-D	37,5			S	1,6,49
----	------	--------	---	--	------------------------------------	------------------------------------	---	-------------	----	----	--	--	--	-----	-----	---	------	---	-----	--	----	--	---	-----	------	--	--	---	--------

SERVICIOS SOCIALES Y SOCIO SANITARIOS

UNIDAD ORGANICA VIOLENCIA DE GENERO

AREA DE SERVICIOS	SERVICIO / UNIDAD	C.	L. G.	ZONA /SERVICIO	CLASE / ESPECIALIDAD	DEN. PUESTO	D	FUN. ESC.	CD	CE	C P	C T	F P	Adscripción				T.A.	F. E.	EX P.	R	Ordenación del tiempo de trabajo			Observaciones				
														A.	G.	GP	V					T	J	H	C F	R M O	R T	MP	
SS	UOVG	UVG 01	17		Psicólogo	Psicólogo Adscrito	3	G00;G01; A10	24	50			C O	A 2	A 1	S. Psico.	L	104		10		M	L-V	37,5					35,65
SS	UOVG	UVG 02	17		Psicólogo	Psicólogo Adscrito		G00;G01; A10	24	50			C O	A 2	A 1	S. Psico.	L	104		10		M	L-V	37,5					35,65
SS	UOVG	UVG 03	17		Psicólogo	Psicólogo Adscrito		G00;G01; A10	24	50			C O	A 2	A 1	S. Psico.	L	104		10		M	L-V	37,5					35,65
SS	UOVG	UVG 04	17		Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito	4	G00;G01;B 5	24	46			C O	A 2	A 2	T. TrabSoc	L	209		20		M	L-V	37,5					35,65
SS	UOIS	UIS07	17		Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito		G00;G01;B 5	24	46			C O	A 2	A 2	T. TrabSoc	L	209		20		M	L-V	37,5					35,65
SS	UOVG	UVG 05	17		Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito		G00;G01;B 5	24	46			C O	A 2	A 2	T. TrabSoc	L	209		20		M	L-V	37,5					35,65
SS	UOVG	UVG 06	17		Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito		G00;G01;B 5	24	46			C O	A 2	A 2	T. TrabSoc	L	209		20		M	L-V	37,5					35,65
SS	UOVG	UVG 13	17		Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Adscrito	1	G00;G01; D2	14	25			C O	A 2	C 2	AuxAdmCom.	L	400, 401, 412		40		M	L-V	37,5					35,65
SS	UOVG	UVG 12	17		Conductor y Servicios Auxiliares	Conductor y Servicios Auxiliares Adscrito	1	G00;G01; D6	14	24			C O	A 2	C 2	CondServAux.	L	400, 401, 412	1	40		M	L-V	37,5		X	S		9,18,24,34
SS	UOVG	UVG 07	19		Director (a reconvertir)	Director (a reconvertir)	1	G00;G01;B 1	24	62			C O	A 2	A 2	T. Educ.	L			20		M	L-V	37,5					35,65



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UOVG	UVG 08	19		Educador Social	Educador Social Adscrito	2	G00;G01;B10	24	46				C O	A 2	A 2	T. Educ.	L	207,208,209,212,213,214,215,217		20		M-T	L-V	37,5					26,35,65
SS	UOVG	UVG 10	19		Educador Social	Educador Social Adscrito		G00;G01;B10	24	46				C O	A 2	A 2	T. Educ.	L	207,208,209,212,213,214,215,217		20		M-T	L-V	37,5					26,35,65
SS	UOVG	UVG 11	19		Cocinero	Cocinero Adscrito	1	G00;G01;D1	14	25				C O	A 2	C 2	Rest.	L	403		40		M	L-V	37,5			S	3,17,22,23,25,29,44,48	

#### SERVICIOS SOCIALES Y SOCIO SANITARIOS

#### UNIDAD ORGANICA DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

DEPENDENCIA																													
AREA DE SERVICIOS	SERVICIO / UNIDAD	C.	L. G.	ZONA /SERVICIO	CLASE / ESPECIALIDAD	DEN. PUESTO	D	FUN. ESC.	CD	CE	C P	C T	F P	Adscripción				T.A.	F. E.	EX P.	R	Ordenación del tiempo de trabajo			Observaciones				
														A.	G.	GP	V					T	J	H					
														C F	R M O	R T	MP												
SS	UADEP	USS 38	15	VAL	Médico Adjunto	Médico Adjunto Adscrito	1	G00;G01; A8	24	50				C O	A 2	A 1	S. Med.	L	111		10		M	L-V	37,5			S	21,26,27,35,46,58,65
SS	UADEP	DI01	15		Psicólogo	Psicólogo Adscrito	5	G00;G01; A10	24	50				C O	A 2	A 1	S. Psico.	L	102		10		M	L-V	37,5				35,65
SS	UADEP	DI02	15		Psicólogo	Psicólogo Adscrito		G00;G01; A10	24	50				C O	A 2	A 1	S. Psico.	L	102		10		M	L-V	37,5				35,65
SS	UADEP	DI03	15		Psicólogo	Psicólogo Adscrito		G00;G01; A10	24	50				C O	A 2	A 1	S. Psico.	L	102		10		M	L-V	37,5				35,65
SS	UADEP	DI04	15		Psicólogo	Psicólogo Adscrito		G00;G01; A10	24	50				C O	A 2	A 1	S. Psico.	L	102		10		M	L-V	37,5				35,65
SS	UADEP	USS 509	15		Psicólogo	Psicólogo Adscrito		G00;G01; A10	24	50				C O	A 2	A 1	S. Psico.	L	102		10		M	L-V	37,5				35,65
SS	UADEP	USS 44	15	VAL	Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito	7	G00;G01;B5	24	46				C O	A 2	A 2	T. TrabSoc	L	209		20		M	L-V	37,5				35,65

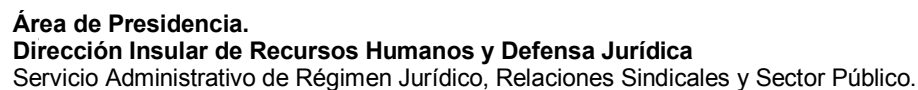


Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 323	1 5	VAL	Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito		G00;G01;B 5	24	46				C O	A 2	A 2	T. TrabSoc	L	209		20		M	L-V	37, 5						35,65
SS	UADEP	PG1 0	1 5		Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito		G00;G01;B 5	24	46				C O	A 2	A 2	T. TrabSoc	L	209		20		M	L-V	37, 5						35,65
SS	UADEP	PG1 1	1 5		Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito		G00;G01;B 5	24	46				C O	A 2	A 2	T. TrabSoc	L	209		20		M	L-V	37, 5						35,65
SS	UADEP	UIF1 3	1 5		Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito		G00;G01;B 5	24	46				C O	A 2	A 2	T. TrabSoc	L	209		20		M	L-V	37, 5						35,65
SS	UADEP	DI06	1 5		Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito		G00;G01;B 5	24	46				C O	A 2	A 2	T. TrabSoc	L	209		20		M	L-V	37, 5						35,65
SS	UADEP	DI07	1 5		Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito		G00;G01;B 5	24	46				C O	A 2	A 2	T. TrabSoc	L	209		20		M	L-V	37, 5						35,65
SS	UADEP	USS 485	1 5	AP	Educador Social	Educador Social Adscrito	1	G00;G01;B 10	24	46				C O	A 2	A 2	T. Educ.	L	215		20		M	L-V	37, 5						35,65
SS	UADEP	SC2 4	1 5	PCA	Técnico Medio Administración (a reconvertir)	Técnico Medio Administración (a reconvertir)	1	G00;G01;B 13	24	46				C O	A 2	A 2	T. Adm.	L			20		M	L-V	37, 5						35,65
SS	UADEP	USS 333	1 5		Administrativo	Jefe del Área Administrativa	1	G00;G01;P D04	22	33				C E	A 2	C 1	AdmDis	L	302,303				M	L-V	37, 5						35,65
SS	UADEP	USS 04	1 5	AP	Administrativo	Administrativo Adscrito	5	G00;G01;C 10	18	25				C O	A 2	C 1	AdmDis	L	302,303		30		M	L-V	37, 5						35,65
SS	UADEP	USS 05	1 5	ADM	Administrativo	Administrativo Adscrito		G00;G01;C 10	18	25				C O	A 2	C 1	AdmDis	L	302,303		30		M	L-V	37, 5						35,65
SS	UADEP	USS 08	1 5	ADM	Administrativo	Administrativo Adscrito		G00;G01;C 10	18	25				C O	A 2	C 1	AdmDis	L	302,303		30		M	L-V	37, 5						35,65
SS	UADEP	USS 09	1 5	AP	Administrativo	Administrativo Adscrito		G00;G01;C 10	18	25				C O	A 2	C 1	AdmDis	L	302,303		30		M	L-V	37, 5						35,65
SS	UADEP	USS 10	1 5	ADM	Administrativo	Administrativo Adscrito		G00;G01;C 10	18	25				C O	A 2	C 1	AdmDis	L	302,303		30		M	L-V	37, 5						35,65
SS	UADEP	USS 499	1 5	AP	Técnico Especialista en Dietética y Nutrición	Técnico Especialista en Dietética y Nutrición	1	G00;G01;C 3	18	25				C O	A 2	C 1	Resnut.	L	316		30		M	L-V	37, 5						35,65



## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

						Ascrito																										
SS	UADEP	USS 06	1 5	AP	Oficial Administrativo (a reconvertir)	Oficial Administrativo (a reconvertir)	2	G00;G01;C5	20	26			CO	A2	C1	AdmDis .	L	302,303		30		M	L-V	37, 5								35,65
SS	UADEP	USS 11	1 5	PCA	Oficial Administrativo (a reconvertir)	Oficial Administrativo (a reconvertir)		G00;G01;C5	20	26			CO	A2	C1	AdmDis .	L	302,303		30		M	L-V	37, 5								35,65
SS	UADEP	USS 507	1 5	AP	Conductor y Servicios Auxiliares	Coordinador de Equipo Técnico (Área Transporte, Servicios y Portería)	1	G00;G01; D6; PD12.1	18	32		7	CO	A2	C2	CondSer vAux.	L	400, 401, 412	1	40		M	L-V	37, 5			X	S				9,18,24,34
SS	UADEP	USS 217	1 5	AP	Conductor y Servicios Auxiliares	Conductor y Servicios Auxiliares Adscrito	2	G00;G01; D6	14	24		7	CO	A2	C2	CondSer vAux.	L	400, 401, 412	1	40		M	L-V	37, 5			X	S				9,18,24,34
SS	UADEP	USS 219	1 5	AP	Conductor y Servicios Auxiliares	Conductor y Servicios Auxiliares Adscrito		G00;G01; D6	14	24		7	CO	A2	C2	CondSer vAux.	L	400, 401, 412	1	40		M	L-V	37, 5			X	S				9,18,24,34
SS	UADEP	USS 457	1 5	PCA	Auxiliar Administrativo	Jefe de Unidad Administrativa	1	G00;G01; D2;PD20	18	30			CO	A2	C2	AuxAd mCom.	L	400, 401, 412		40		M	L-V	37, 5								35,65
SS	UADEP	USS 12	1 5	AP	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Adscrito	3	G00;G01; D2	14	25			CO	A2	C2	AuxAd mCom.	L	400, 401, 412		40		M -T	L-D	37, 5				S				35
SS	UADEP	USS 14	1 5	AP	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Adscrito		G00;G01; D2	14	25			CO	A2	C2	AuxAd mCom.	L	400, 401, 412		40		M -T	L-D	37, 5				S				35
SS	UADEP	SC5 1	1 5	AP	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Adscrito		G00;G01; D2	14	25			CO	A2	C2	AuxAd mCom.	L	400, 401, 412		40		M	L-V	37, 5								35,65
SS	UADEP	USS 502	1 5	PCA	Auxiliar de Almacén	Coordinador de Almacén	1	G00;G01;E 2; PD05	18	30			CE	A2	C2	RepLog.	L	400, 401, 412				M	L-V	37, 5								
SS	UADEP	USS 16	1 5		Operario Oficios Varios	Operario de Oficios Varios Adscrito	1	G00;G01;E 4	12	22			CO	A2	E	OpMant .	L	500		50		M	L-V	37, 5				S				
SS	UADEP	USS 17	1 5	AP	Ordenanza	Ordenanza Adscrito	1 1	G00;G01;E 5	12	21			CO	A2	E	Sub.	L	500		50		M	L-V	37, 5				S				1,6,49



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 18	1 5	AP	Ordenanza	Ordenanza Adscrito		G00;G01;E 5	12	21				C O	A 2	E	Sub.	L	500		50		M	L-V	37, 5			S	1,6,49
SS	UADEP	USS 19	1 5	AP	Ordenanza	Ordenanza Adscrito		G00;G01;E 5	12	21				C O	A 2	E	Sub.	L	500		50		M	L-V	37, 5			S	1,6,49
SS	UADEP	USS 20	1 5	AP	Ordenanza	Ordenanza Adscrito		G00;G01;E 5	12	21		2		C O	A 2	E	Sub.	L	500		50		M - T-N	L-D	37, 5			S	1,6,49
SS	UADEP	USS 21	1 5	AP	Ordenanza	Ordenanza Adscrito		G00;G01;E 5	12	21		2		C O	A 2	E	Sub.	L	500		50		M - T-N	L-D	37, 5			S	1,6,49
SS	UADEP	USS 22	1 5	AP	Ordenanza	Ordenanza Adscrito		G00;G01;E 5	12	21		2		C O	A 2	E	Sub.	L	500		50		M - T-N	L-D	37, 5			S	1,6,49
SS	UADEP	USS 23	1 5	AP	Ordenanza	Ordenanza Adscrito		G00;G01;E 5	12	21		2		C O	A 2	E	Sub.	L	500		50		M - T-N	L-D	37, 5			S	1,6,49
SS	UADEP	USS 24	1 5	AP	Ordenanza	Ordenanza Adscrito		G00;G01;E 5	12	21		2		C O	A 2	E	Sub.	L	500		50		M - T-N	L-D	37, 5			S	1,6,49
SS	UADEP	USS 25	1 5	AP	Ordenanza	Ordenanza Adscrito		G00;G01;E 5	12	21		2		C O	A 2	E	Sub.	L	500		50		M - T-N	L-D	37, 5			S	1,6,49
SS	UADEP	USS 26	1 5	AP	Ordenanza	Ordenanza Adscrito		G00;G01;E 5	12	21		2		C O	A 2	E	Sub.	L	500		50		M - T-N	L-D	37, 5			S	1,6,49
SS	UADEP	USS 27	1 5	AP	Ordenanza	Ordenanza Adscrito		G00;G01;E 5	12	21		2		C O	A 2	E	Sub.	L	500		50		M - T-N	L-D	37, 5			S	1,6,49
SS	UADEP	USS 28	4		Médico Jefe de Servicio (a reconvertir)	Médico Jefe de Servicio (a reconvertir)	1	G00;G01; A2	28	86				C O	A 2	A 1	S. Med.	L	111		10		M	L-V	37, 5			S	21,26,27,35,46,58,65
SS	UADEP	USS 36	4		Médico Adjunto/Neurología	Jefe de Sección de Neurología	1	G00;G01;P D18	24	60				C E	A 2	A 1	S. Med.	L	111.6				M	L-V	37, 5			S	21,26,27,35,46,58,65
SS	UADEP	USS 29	4		Facultativo/Análisis Clínicos o Bioquímica Clínica	Jefe de Sección de Laboratorio y Análisis Clínicos	1	G00;G01;P D09	24	60				C E	A 2	A 1	S. Med.	L	112.1,114.1, 111.2		10		M	L-V	37, 5			S	21,26,27,35,46,58,65



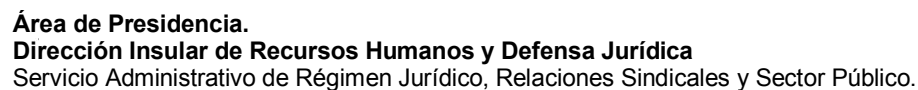


Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 30	4		Facultativo (a reconvertir)	Facultativo Adscrito	1	G00;G01;A6	24	50				C O	A 2	A 1	S. Med.	L	112,114		10		M	L-V	37,5			S	21,26,27,35,46,58,65
SS	UADEP	USS 31	4		Médico Adjunto	Médico Adjunto Adscrito	6	G00;G01;A8	24	50				C O	A 2	A 1	S. Med.	L	111		10		M	L-V	37,5			S	21,26,27,35,46,58,65
SS	UADEP	USS 32	4		Médico Adjunto	Médico Adjunto Adscrito		G00;G01;A8	24	50				C O	A 2	A 1	S. Med.	L	111		10		M	L-V	37,5			S	21,26,27,35,46,58,65
SS	UADEP	USS 33	4		Médico Adjunto	Médico Adjunto Adscrito		G00;G01;A8	24	50				C O	A 2	A 1	S. Med.	L	111		10		M	L-V	37,5			S	21,26,27,35,46,58,65
SS	UADEP	USS 34	4		Médico Adjunto	Médico Adjunto Adscrito		G00;G01;A8	24	50				C O	A 2	A 1	S. Med.	L	111		10		M	L-V	37,5			S	21,26,27,35,46,58,65
SS	UADEP	USS 35	4		Médico Adjunto	Médico Adjunto Adscrito		G00;G01;A8	24	50				C O	A 2	A 1	S. Med.	L	111		10		M	L-V	37,5			S	21,26,27,35,46,58,65
SS	UADEP	USS 37	4		Médico Adjunto	Médico Adjunto Adscrito		G00;G01;A8	24	50				C O	A 2	A 1	S. Med.	L	111		10		M	L-V	37,5			S	21,26,27,35,46,58,65
SS	UADEP	USS 39	4		Médico Adjunto/Rehabilitación	Jefe de Sección de Medicina Rehabilitadora	1	G00;G01;PD22	24	60				C E	A 2	A 1	S. Med.	L	111.7				M	L-V	37,5			S	21,26,27,35,46,58,65
SS	UADEP	USS 40	4		Farmacéutico/Farmacia Hospitalaria	Jefe de Sección Farmacia	1	G00;G01;PD08	24	60				C O	A 2	A 1	S. Med.	L	112.2		10	F H	M	L-V	37,5				21,26,27,35,46,58,65
SS	UADEP	USS 41	4		Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito	2	G00;G01;B5	24	46				C O	A 2	A 2	T. TrabSoc.	L	209		20		M	L-V	37,5				35,65
SS	UADEP	USS 42	4		Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito		G00;G01;B5	24	46				C O	A 2	A 2	T. TrabSoc.	L	209		20		M	L-V	37,5				35,65
SS	UADEP	USS 47	4	PSICO	Enfermero	Jefe de Unidad de Enfermería (Ofra)	1	G00;G01;PD11	24	60				C E	A 2	A 2	T. San.	L	210				M	L-V	37,5			S	35,65,3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 48	4	3ª FC	Enfermero	Jefe de Unidad de Enfermería (4ª FC)	1	G00;G01;PD11	24	60				C E	A 2	A 2	T. San.	L	210				M	L-V	37,5			S	35,65,3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 70	4	2ª FC	Enfermero	Jefe de Unidad de Enfermería (3ª FC)	1	G00;G01;PD11	24	60				C E	A 2	A 2	T. San.	L	210				M	L-V	37,5			S	35,65,3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 54	4	1ª FC	Enfermero	Jefe de Unidad de Enfermería	1	G00;G01;PD11	24	60				C E	A 2	A 2	T. San.	L	210				M	L-V	37,5			S	35,65,3,11,17,21,26,27,27,30,46,58



## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

[illegible]



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 71	4	3ª FC	Enfermero	Enfermero Adscrito	G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 72	4	3ª FC	Enfermero	Enfermero Adscrito	G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 73	4	3ª FC	Enfermero	Enfermero Adscrito	G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 74	4	3ª FC	Enfermero	Enfermero Adscrito	G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 489	4	3ª FC	Enfermero	Enfermero Adscrito	G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 51	4	4ª FC	Enfermero	Enfermero Adscrito	G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 58	4	4ª FC	Enfermero	Enfermero Adscrito	G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 60	4	4ª FC	Enfermero	Enfermero Adscrito	G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 61	4	4ª FC	Enfermero	Enfermero Adscrito	G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 75	4	4ª FC	Enfermero	Enfermero Adscrito	G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 49	4	4ª FC	Enfermero	Enfermero Adscrito	G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 452	4	PSICO	Enfermero	Enfermero Adscrito	G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 453	4	PSICO	Enfermero	Enfermero Adscrito	G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58

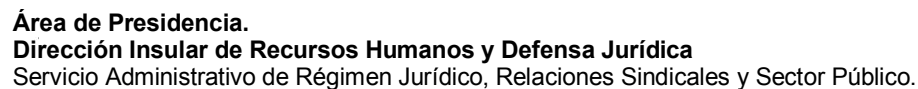


Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 519	4	PSICO	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 50	4	PSICO	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 55	4	PSICO	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 56	4	PSICO	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 59	4	PSICO	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 62	4	PSICO	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 68	4	PSICO	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 46	4	PSICO	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 76	4		Fisioterapeuta	Fisioterapeuta Adscrito	2	G00;G01;B8	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	211		20		M - T	L - V	37, 5			S	3,17,30,26,46
SS	UADEP	USS 491	4		Fisioterapeuta	Fisioterapeuta Adscrito		G00;G01;B8	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.		211		20		M - T	L - V	37, 5			S	3,17,30,26,46
SS	UADEP	USS 80	4		Técnico Especialista Sanitario (Especialidad Farmacia)	Técnico Especialista Sanitario Farmacia Adscrito	3	G00;G01;C11	18	25				C O	A 2	C 1	San.	L	302,303		30		M	L - V	37, 5			S	
SS	UADEP	USS 496	4		Técnico Especialista Sanitario (Especialidad Farmacia)	Técnico Especialista Sanitario Farmacia Adscrito		G00;G01;C11	18	25				C O	A 2	C 1	San.	L	302,303		30		M	L - V	37, 5			S	
SS	UADEP	USS 87	4		Técnico Especialista Sanitario	Técnico Especialista Sanitario		G00;G01;C11	18	25				C O	A 2	C 1	San.	L	302,303		30		M	L - V	37, 5			S	



## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

[illegible]



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 213	4		Oficial de Oficios Varios	Oficial de Oficios Varios Adscrito		G00;G01; D11	14	25		8	C O		C 2	OfMant.	L	407, 413		40		M	L-V	37, 5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
SS	UADEP	USS 214	4		Oficial de Oficios Varios	Oficial de Oficios Varios Adscrito		G00;G01; D11	14	25		8	C O		C 2	OfMant.	L	407, 413		40		M	L-V	37, 5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
SS	UADEP	USS 215	4		Oficial de Oficios Varios	Oficial de Oficios Varios Adscrito		G00;G01; D11	14	25		8	C O		C 2	OfMant.	L	407, 413		40		M	L-V	37, 5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
SS	UADEP	USS 216	4		Oficial de Oficios Varios	Oficial de Oficios Varios Adscrito		G00;G01; D11	14	25		8	C O		C 2	OfMant.	L	407, 413		40		M	L-V	37, 5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
SS	UADEP	USS 221	4		Oficial de Oficios Varios	Oficial de Oficios Varios Adscrito		G00;G01; D11	14	25		8	C O		C 2	OfMant.	L	407, 413		40		M	L-V	37, 5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
SS	UADEP	USS 93	4		Auxiliar de Distribución	Auxiliar de Distribución Adscrito	9	G00;G01; D8	14	25		1	C O	A 2	C 2	RepLog.	L	400, 401, 412		40		M-T	L-D	37, 5			S	1,17,49
SS	UADEP	USS 94	4		Auxiliar de Distribución	Auxiliar de Distribución Adscrito		G00;G01; D8	14	25		1	C O	A 2	C 2	RepLog.	L	400, 401, 412		40		M-T	L-D	37, 5			S	1,17,49
SS	UADEP	USS 95	4		Auxiliar de Distribución	Auxiliar de Distribución Adscrito		G00;G01; D8	14	25		1	C O	A 2	C 2	RepLog.	L	400, 401, 412		40		M-T	L-D	37, 5			S	1,17,49
SS	UADEP	USS 96	4		Auxiliar de Distribución	Auxiliar de Distribución Adscrito		G00;G01; D8	14	25		1	C O	A 2	C 2	RepLog.	L	400, 401, 412		40		M-T	L-D	37, 5			S	1,17,49
SS	UADEP	USS 97	4		Auxiliar de Distribución	Auxiliar de Distribución Adscrito		G00;G01; D8	14	25		1	C O	A 2	C 2	RepLog.	L	400, 401, 412		40		M-T	L-D	37, 5			S	1,17,49
SS	UADEP	USS 98	4		Auxiliar de Distribución	Auxiliar de Distribución Adscrito		G00;G01; D8	14	25		1	C O	A 2	C 2	RepLog.	L	400, 401, 412		40		M-T	L-D	37, 5			S	1,17,49
SS	UADEP	USS 99	4		Auxiliar de Distribución	Auxiliar de Distribución Adscrito		G00;G01; D8	14	25		1	C O	A 2	C 2	RepLog.	L	400, 401, 412		40		M-T	L-D	37, 5			S	1,17,49
SS	UADEP	USS 100	4		Auxiliar de Distribución	Auxiliar de Distribución Adscrito		G00;G01; D8	14	25		1	C O	A 2	C 2	RepLog.	L	400, 401, 412		40		M-T	L-D	37, 5			S	1,17,49
SS	UADEP	USS 101	4		Auxiliar de Distribución	Auxiliar de Distribución Adscrito		G00;G01; D8	14	25		1	C O	A 2	C 2	RepLog.	L	400, 401, 412		40		M-T	L-D	37, 5			S	1,17,49

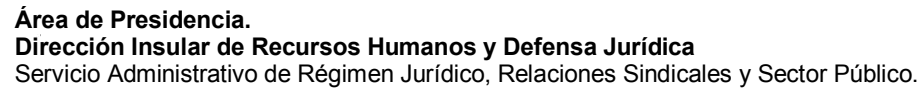


Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 108	4	1ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	1 1 4	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L- D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 111	4	1ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L- D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 116	4	1ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L- D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 135	4	1ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L- D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 140	4	1ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L- D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 144	4	1ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L- D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 145	4	1ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L- D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 149	4	1ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L- D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 153	4	1ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L- D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 154	4	1ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L- D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 163	4	1ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L- D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 174	4	1ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L- D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 184	4	1ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L- D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46



## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

																				N								
SS	UADEP	USS 188	4	1ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25			C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 189	4	1ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25			C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 195	4	1ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25			C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 196	4	1ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25			C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 203	4	1ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25			C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 103	4	2ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25			C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 104	4	2ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25			C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 105	4	2ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25			C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 106	4	2ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25			C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 110	4	2ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25			C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 132	4	2ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25			C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 147	4	2ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25			C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T- N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46





Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 164	4	2ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 165	4	2ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 178	4	2ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 187	4	2ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 190	4	2ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 192	4	2ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 193	4	2ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 194	4	2ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 197	4	2ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 199	4	2ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 200	4	2ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 208	4	2ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 102	4	3ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 113	4	3ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 114	4	3ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 120	4	3ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 127	4	3ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 130	4	3ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 131	4	3ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 133	4	3ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 137	4	3ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 141	4	3ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 142	4	3ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 146	4	3ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 152	4	3ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 161	4	3ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 176	4	3ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 191	4	3ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 198	4	3ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 204	4	3ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 107	4	4ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 109	4	4ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 118	4	4ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 119	4	4ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 121	4	4ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 125	4	4ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 128	4	4ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 143	4	4ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 148	4	4ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 150	4	4ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 151	4	4ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 175	4	4ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 177	4	4ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D5	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 179	4	4ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 181	4	4ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 201	4	4ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 202	4	4ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 206	4	4ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 123	4	EEG	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 129	4	INC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 158	4	INC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 186	4	INC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 205	4	INC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 207	4	INC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 209	4	INC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 455	4	INC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 112	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 115	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 117	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 122	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 124	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 126	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 134	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 136	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 138	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 139	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 155	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 156	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 159	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 160	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 162	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 166	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 167	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 168	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 169	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 170	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 171	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 172	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 173	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 180	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 182	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 183	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 185	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 242	4		Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 492	4	2ª FC	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 493	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 494	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 228	4		Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 520	4	PSICO	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 210	4		Capellan	Capellan	1	G00;G01											P R										
SS	UADEP	USS 222	4		Cocinero	Cocinero Adscrito	9	G00;G01; D1	14	25				C O	A 2	C 2	Rest.	L	403		40		M -T	L-D	37, 5			S	3,17,22,23,25,29,44,48



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 223	4		Cocinero	Cocinero Adscrito		G00;G01;D1	14	25				C O	A 2	C 2	Rest.	L	403		40		M -T	L-D	37,5			S	3,17,22,23,25,29,44,48
SS	UADEP	USS 225	4		Cocinero	Cocinero Adscrito		G00;G01;D1	14	25				C O	A 2	C 2	Rest.	L	403		40		M -T	L-D	37,5			S	3,17,22,23,25,29,44,48
SS	UADEP	USS 226	4		Cocinero	Cocinero Adscrito		G00;G01;D1	14	25				C O	A 2	C 2	Rest.	L	403		40		M -T	L-D	37,5			S	3,17,22,23,25,29,44,48
SS	UOIF	UIF4 9	4		Cocinero	Cocinero Adscrito		G00;G01;D1	14	25				C O	A 2	C 2	Rest.	L	403		40		M -T	L-D	37,5			S	3,17,22,23,25,29,44,48
SS	UADEP	USS 227	4		Cocinero	Cocinero Adscrito		G00;G01;D1	14	25				C O	A 2	C 2	Rest.	L	403		40		M -T	L-D	37,5			S	3,17,22,23,25,29,44,48
SS	UADEP	USS 220	4		Cocinero	Cocinero Adscrito		G00;G01;D1	14	25				C O	A 2	C 2	Rest.	L	403		40		M	L-V	37,5			S	3,17,22,23,25,29,44,48
SS	UADEP	USS 85	4		Cocinero	Cocinero Adscrito		G00;G01;D1	14	25				C O	A 2	C 2	Rest.	L	403		40		M	L-V	37,5			S	3,17,22,23,25,29,44,48
SS	UADEP	USS 92	4		Cocinero	Cocinero Adscrito		G00;G01;D1	14	25				C O	A 2	C 2	Rest.	L	403		40		M	L-V	37,5			S	3,17,22,23,25,29,44,48
SS	UADEP	USS 229	4		Auxiliar Educativo (Especialidad Animación)	Auxiliar Técnico Animación Adscrito	1	G00;G01;D4	14	25				C O	A 2	C 2	AuxEduc.	L	411		40		M	L-V	37,5			S	
SS	UADEP	USS 231	4		Auxiliar de Lencería	Jefe de Ropería y Distribución	1	G00;G01;P D13	18	30				C E	A 2	C 2	Lenc.	L	400, 401, 412				M	L-V	37,5			S	
SS	UADEP	USS 233	4		Peluquero	Peluquero Barbero Adscrito	3	G00;G01;D12	14	23				C O	A 2	C 2	PelEst.	L	404		40		M	L-V	37,5			S	24
SS	UADEP	USS 234	4		Peluquero	Peluquero Barbero Adscrito		G00;G01;D12	14	23				C O	A 2	C 2	PelEst.	L	404		40		M	L-V	37,5			S	24
SS	UADEP	USS 235	4		Peluquero	Peluquero Barbero Adscrito		G00;G01;D12	14	23				C O	A 2	C 2	PelEst.	L	404		40		M	L-V	37,5			S	24
SS	UADEP	USS 237	4		Ayudante de Cocina (a reconvertir)	Ayudante de Cocina (a reconvertir)	3	G00;G01;E 1	12	21				C O	A 2	E	ServGratCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28,29,44,48
SS	UADEP	USS 239	4		Ayudante de Cocina (a reconvertir)	Ayudante de Cocina (a reconvertir)		G00;G01;E 1	12	21				C O	A 2	E	ServGratCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28,29,44,48
SS	UADEP	USS 240	4		Ayudante de Cocina (a reconvertir)	Ayudante de Cocina (a reconvertir)		G00;G01;E 1	12	21				C O	A 2	E	ServGratCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28,29,44,48





Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 244	4		Operario de Servicios Generales	Jefe de Limpieza	1	G00;G01;P D16	18	30				C E	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500				M -T	L-D	37, 5			S	
SS	UADEP	USS 265	4		Operario de Servicios Generales	Coordinador de Limpieza	1	G00;G01;P D17	14	23				C E	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500				M -T	L-D	37, 5			S	
SS	UADEP	USS 236	4	COC, EXT/COM ,HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	7 7	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 238	4	COC, EXT/COM ,HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 243	4	AG	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 254	4	AG	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 264	4	AG	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 281	4	AG	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 282	4	AG	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 288	4	AG	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 292	4	AG	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 301	4	AG	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 248	4	COC	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 267	4	COC	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 277	4	COC	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 279	4	COC	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 283	4	COC	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 284	4	COC	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 245	4	EXT/COM	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 255	4	EXT/COM	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 262	4	EXT/COM	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 270	4	EXT/COM	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 280	4	EXT/COM	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 289	4	EXT/COM	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 294	4	EXT/COM	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 295	4	EXT/COM	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 299	4	EXT/COM	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 305	4	EXT/COM	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 247	4	HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 251	4	HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 252	4	HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 253	4	HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 256	4	HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 257	4	HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 258	4	HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 268	4	HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 269	4	HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 271	4	HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 273	4	HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 274	4	HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 275	4	HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 276	4	HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 290	4	HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 291	4	HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 293	4	HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 296	4	HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 300	4	HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 302	4	HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 303	4	HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 306	4	HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 285	4	LEN	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 286	4	LEN	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 287	4	LEN	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21					C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 246	4	PSICO	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21					C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 250	4	PSICO	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21					C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 259	4	PSICO	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21					C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 260	4		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21					C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 261	4	PSICO	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21					C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 263	4	PSICO	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21					C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 298	4		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21					C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 272	4	PSICO	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21					C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 241	4	COC, EXT/COM ,HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21					C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 249	4	COC, EXT/COM ,HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21					C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 278	4	COC, EXT/COM ,HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E6	12	21					C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 297	4	COC, EXT/COM ,HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 304	4	COC, EXT/COM ,HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 307	4	COC, EXT/COM ,HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 308	4	COC, EXT/COM ,HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 309	4	COC, EXT/COM ,HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 310	4	COC, EXT/COM ,HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 311	4	COC, EXT/COM ,HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 312	4	COC, EXT/COM ,HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 313	4	COC, EXT/COM ,HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 314	4	COC, EXT/COM ,HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 315	4	COC, EXT/COM ,HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 316	4	COC, EXT/COM ,HOSPIT	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 522	4	COC	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 523	4	COC	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 524	4	COC	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L- D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 317	4		Operario de Oficios Varios	Jefe de Mantenimiento	1	G00;G01;PD14	18	30		8		C E	A 2	E	OpMant .	L	500				M	L- V	37, 5		X		1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
SS	UADEP	USS 318	4		Operario de Oficios Varios	Operario de Oficios Varios Adscrito	4	G00;G01;E4	12	22		8		C O	A 2	E	OpMant .	L	500		50		M -T	L- V	37, 5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
SS	UADEP	USS 319	4		Operario de Oficios Varios	Operario de Oficios Varios Adscrito		G00;G01;E4	12	22		8		C O	A 2	E	OpMant .	L	500		50		M -T	L- V	37, 5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
SS	UADEP	USS 320	4		Operario de Oficios Varios	Operario de Oficios Varios Adscrito		G00;G01;E4	12	22		8		C O	A 2	E	OpMant .	L	500		50		M -T	L- V	37, 5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
SS	UADEP	USS 321	4		Operario de Oficios Varios	Operario de Oficios Varios Adscrito		G00;G01;E4	12	22		8		C O	A 2	E	OpMant .	L	500		50		M -T	L- V	37, 5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
SS	UADEP	USS 322	5		Médico Adjunto	Médico Adjunto Adscrito	2	G00;G01;A8	24	50				C O	A 2	A 1	S. Med.	L	111		10		M	L- V	37, 5			S	21,26,27,35,46,58,65
SS	UADEP	USS 458	5		Médico Adjunto	Médico Adjunto Adscrito		G00;G01;A8	24	50				C O	A 2	A 1	S. Med.	L	111		10		M	L- V	37, 5			S	21,26,27,35,46,58,65
SS	UADEP	USS 497	5		Psicólogo	Psicólogo Adscrito	1	G00;G01;A10	24	50				C O	A 2	A 1	S. Psico.	L	102		10		M	L- V	37, 5				35,65
SS	UADEP	USS 45	5		Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito	2	G00;G01;B5	24	46				C O	A 2	A 2	T. TrabSoc .	L	209		20		M	L- V	37, 5				35,65
SS	UADEP	USS 500	5		Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito		G00;G01;B5	24	46				C O	A 2	A 2	T. TrabSoc .	L	209		20		M	L- V	37, 5				35,65



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 324	5		Enfermero	Jefe de Unidad de Enfermería (Hosp. Los Dolores)	1	G00;G01;P D11	24	60			C E	A 2	A 2	T. San.	L	210				M	L-V	37, 5			S	35,65,3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 325	5	B1,B2,B3	Enfermero	Enfermero Adscrito	10	G00;G01;B 9	24	46			C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 326	5	B1, B2, B3	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B 9	24	46			C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 327	5	B1, B2, B3	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B 9	24	46			C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 328	5	B1, B2, B3	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B 9	24	46			C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 329	5	B1, B2, B3	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B 9	24	46			C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 330	5	B1, B2, B3	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B 9	24	46			C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 331	5	B1, B2, B3	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B 9	24	46			C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 459	5	B1, B2, B3	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B 9	24	46			C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 460	5	B1, B2, B3	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B 9	24	46			C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 487	5	B1, B2, B3	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B 9	24	46			C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 498	5		Fisioterapeuta	Fisioterapeuta Adscrito	2	G00;G01;B 8	24	46			C O	A 2	A 2	T. San.	L	211		20		M	L-V	18, 75			S	
SS	UADEP	USS 332	5		Fisioterapeuta	Fisioterapeuta Adscrito		G00;G01;B 8	24	46			C O	A 2	A 2	T. San.	L	211		20		M	L-V	37, 5			S	





Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 336	5		Técnico Especialista Cocina	Jefe de Cocina	1	G00;G01;C14;PD15	22	33				C O	A 2	C 1	Resnut.	L	308		30		M -T	L-D	37,5			S	3,17,22,23,29,44,48
SS	UADEP	USS 334	5		Técnico Especialista Cocina	Técnico Especialista en Cocina Adscrito	3	G00;G01;C14	18	25				C O	A 2	C 1	Resnut.	L	308		30		M -T	L-D	37,5			S	3,17,22,23,29,44,48
SS	UADEP	USS 335	5		Técnico Especialista Cocina	Técnico Especialista en Cocina Adscrito		G00;G01;C14	18	25				C O	A 2	C 1	Resnut.	L	308		30		M -T	L-D	37,5			S	3,17,22,23,29,44,48
SS	UADEP	USS 461	5		Técnico Especialista Cocina	Técnico Especialista en Cocina Adscrito		G00;G01;C14	18	25				C O	A 2	C 1	Resnut.	L	308		30		M -T	L-D	37,5			S	3,17,22,23,29,44,48
SS	UADEP	USS 337	5	B1	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	44	G00;G01;D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M -T-N	L-D	37,5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 338	5	B2	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01;D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M -T-N	L-D	37,5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 339	5	B3	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01;D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M -T-N	L-D	37,5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 340	5	B2	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01;D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M -T-N	L-D	37,5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 341	5	B3	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01;D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M -T-N	L-D	37,5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 342	5	B3	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01;D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M -T-N	L-D	37,5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 343	5	B1, B2, B3	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01;D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M -T-N	L-D	37,5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 344	5	B2	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01;D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M -T-N	L-D	37,5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 345	5	B1	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01;D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M -T-N	L-D	37,5			S	3,7,17,26,30,46



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 346	5	B2	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 347	5	B2	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 348	5	B3	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 349	5	B1	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 350	5	B1	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 351	5	B2	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 352	5	B2	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 353	5	B1	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 354	5	B3	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 355	5	B2	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 356	5	B3	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 357	5	B1	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 358	5	B2	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 359	5	B1	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 360	5	B3	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 361	5	B1	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 362	5	B2	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 462	5	B3	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 463	5	B2	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 464	5	B1	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 465	5	B1	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 466	5	B3	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 468	5	B1	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 469	5	B3	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 470	5	B3	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 471	5	B2	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46





Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 371	5		Operario de Servicios Generales	Coordinador de Servicios Generales	1	G00;G01;P D17	18/14	30/23				C O	A 2	C 2/E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 367	5		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	20	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 368	5		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 369	5		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 370	5		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 372	5		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 373	5		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 374	5		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 475	5		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 477	5		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 478	5		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 479	5		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 480	5		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 481	5		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 482	5		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 483	5		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 484	5		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 365	5		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 366	5		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 476	5		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 503	5		Auxiliar de Distribución	Auxiliar de Distribución Adscrito	2	G00;G01;D8	14	25		2		C O	A 2	C 2	RepLog.	L	400, 401, 412		40		M -T	L-D	37,5			S	1,17,49
SS	UADEP	USS 504	5		Auxiliar de Distribución	Auxiliar de Distribución Adscrito		G00;G01;D8	14	25		2		C O	A 2	C 2	RepLog.	L	400, 401, 412		40		M -T	L-D	37,5			S	1,17,49
SS	UADEP	USS 375	5		Ordenanza	Ordenanza Adscrito	1	G00;G01;E5	12	21				C O	A 2	E	Sub.	L	500		50		M	L-V	37,5			S	1,6,49
SS	UADEP	USS 376	5		Operario Oficios Varios	Operario de Oficios Varios Adscrito	2	G00;G01;E4	12	22		8		C O	A 2	E	OpMant	L	500		50		M -T	L-D	37,5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
SS	UADEP	USS 377	5		Operario Oficios Varios	Operario de Oficios Varios Adscrito		G00;G01;E4	12	22		8		C O	A 2	E	OpMant	L	500		50		M -T	L-D	37,5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
SS	UADEP	USS 378	6	1ª ST	Médico Adjunto	Médico Adjunto Adscrito	2	G00;G01;A8	24	50				C O	A 2	A 1	S. Med.	L	111		10		M	L-V	37,5			S	21,26,27,35,46,58,65



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 379	6	1ªST	Médico Adjunto	Médico Adjunto Adscrito		G00;G01;A8	24	50				C O	A 2	A 1	S. Med.	L	111		10		M	L-V	37,5			S	21,26,27,35,46,58,65
SS	UADEP	UIS03	6	1ªST	Trabajador Social	Trabajador Social Adscrito	1	G00;G01;B5	24	46				C O	A 2	A 2	T. TrabSoc	L	209		20		M	L-V	37,5				35,65
SS	UADEP	USS 382	6	1ª ST	Enfermero	Jefe de Unidad de Enfermería (Hosp. La Trinidad)	1	G00;G01;PD11	24	60				C E	A 2	A 2	T. San.	L	210				M	L-V	37,5			S	35,65,3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 78	6	1ª ST	Enfermero	Jefe de Unidad de Enfermería (1ª FC)	1	G00;G01;PD11	24	60				C E	A 2	A 2	T. San.	L	210				M	L-V	37,5			S	35,65,3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 380	6	1ª ST	Enfermero	Enfermero Adscrito	9	G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T-N	L-D	37,5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 381	6	1ªST	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T-N	L-D	37,5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 383	6	1ªST	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T-N	L-D	37,5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 384	6	1ªST	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T-N	L-D	37,5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 385	6	1ªST	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T-N	L-D	37,5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 386	6	1ªST	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T-N	L-D	37,5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 387	6	1ªST	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T-N	L-D	37,5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 517	6	1ªST	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T-N	L-D	37,5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58
SS	UADEP	USS 518	6	1ªST	Enfermero	Enfermero Adscrito		G00;G01;B9	24	46				C O	A 2	A 2	T. San.	L	210		20		M - T-N	L-D	37,5			S	3,11,17,21,26,27,27,30,46,58



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 388	6	1ªST	Fisioterapeuta	Fisioterapeuta Adscrito	1	G00;G01;B8	24	46					C O	A 2	A 2	T. San.	L	211		20		M	L-V	37,5				S	3,17,30,26,46
SS	UADEP	USS 389	6	1ª ST	Oficial Administrativo (a reconvertir)	Oficial Administrativo (a reconvertir)	1	G00;G01;C5	20	26					C O	A 2	C 1	AdmDis	L	302,303		30		M	L-V	37,5					35,65
SS	UADEP	USS 390	6	1ªST	Técnico Especialista Cocina	Jefe de Area Administrativa y de Servicios Generales (Hosp. La Trinidad)	1	G00;G01;PD04	22	33					C E	A 2	C 1	Resnut.	L	302,303				M	L-V	37,5					35,65
SS	UADEP	USS 392	6	1ªST	Técnico Especialista Cocina	Jefe de Cocina	1	G00;G01;PD15	22	33					C E	A 2	C 1	Resnut.	L	308				M	L-V	37,5				S	3,17,22,23,29,44,48
SS	UADEP	USS 391	6	1ªST	Técnico Especialista Cocina	Técnico Especialista en Cocina Adscrito	1	G00;G01;C14	18	25					C O	A 2	C 1	Resnut.	L	308		30		M-T	L-D	37,5				S	3,17,22,23,29,44,48
SS	UADEP	USS 393	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	39	G00;G01;D7	14	25					C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M-T-N	L-D	37,5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 394	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01;D7	14	25					C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M-T-N	L-D	37,5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 395	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01;D7	14	25					C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M-T-N	L-D	37,5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 396	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01;D7	14	25					C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M-T-N	L-D	37,5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 397	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01;D7	14	25					C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M-T-N	L-D	37,5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 398	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01;D7	14	25					C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M-T-N	L-D	37,5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 399	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01;D7	14	25					C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M-T-N	L-D	37,5				S	3,7,17,26,30,46





Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 400	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 401	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 402	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 403	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 404	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 405	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 406	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 407	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 408	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 409	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 410	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 411	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 412	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 413	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 414	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 415	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 416	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 417	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 418	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 419	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 420	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 421	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 422	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 423	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 424	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 425	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito	G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T - N	L - D	37, 5				S	3,7,17,26,30,46



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 426	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 427	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 428	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 429	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 513	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 514	6	1ªST	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Adscrito		G00;G01; D7	14	25				C O	A 2	C 2	AuxSan Soc.	L	402		40		M - T-N	L-D	37, 5			S	3,7,17,26,30,46
SS	UADEP	USS 430	6	1ªST	Capellan	Capellan	1	G00;G01										P R											
SS	UADEP	USS 431	6	1ªST	Auxiliar de Lencería	Auxiliar de Lencería Adscrito	1	G00;G01; D9	14	24				C O	A 2	C 2	Lenc.	L	400, 401, 412		40		M -T	L-D	37, 5			S	3,26,28,30
SS	UADEP	USS 433	6	1ªST	Cocinero	Cocinero Adscrito	1	G00;G01; D1	14	25				C O	A 2	C 2	Rest.	L	403		40		M -T	L-D	37, 5			S	3,17,22,23,25,29,44,48
SS	UADEP	USS 434	6	1ªST	Conductor y Servicios Auxiliares	Conductor y Servicios Auxiliares Adscrito	2	G00;G01; D6	14	24				C O	A 2	C 2	CondSer vAux.	L	400, 401, 412	1	40		M	L-V	37, 5		X	S	9,18,24,34
SS	UADEP	USS 435	6	1ªST	Conductor y Servicios Auxiliares	Conductor y Servicios Auxiliares Adscrito		G00;G01; D6	14	24				C O	A 2	C 2	CondSer vAux.	L	400, 401, 412	1	40		M	L-V	37, 5		X	S	9,18,24,34
SS	UADEP	USS 505	6	1ªST	Auxiliar de Distribución	Auxiliar de Distribución Adscrito	2	G00;G01; D8	14	25		2		C O	A 2	C 2	RepLog.	L	400, 401, 412		40		M -T	L-D	37, 5			S	1,17,49
SS	UADEP	USS 506	6	1ªST	Auxiliar de Distribución	Auxiliar de Distribución Adscrito		G00;G01; D8	14	25		2		C O	A 2	C 2	RepLog.	L	400, 401, 412		40		M -T	L-D	37, 5			S	1,17,49
SS	UADEP	USS 436	6	1ªST	Ordenanza	Ordenanza Adscrito	2	G00;G01;E 5	12	21				C O	A 2	E	Sub.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	1,6,49



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 437	6	1ªST	Ordenanza	Ordenanza Adscrito	2	G00;G01;E 5	12	21				C O	A 2	E	Sub.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	1,6,49
SS	UADEP	USS 438	6	1ªST	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	1 6	G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 439	6	1ªST	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 442	6	1ªST	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 443	6	1ªST	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 432	6	1ªST	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 440	6	1ªST	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 441	6	1ªST	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 444	6	1ªST	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 445	6	1ªST	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 266	6	1ªST	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 446	6	1ªST	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 447	6	1ªST	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E 6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37, 5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 448	6	1ªST	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 449	6	1ªST	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 511	6	1ªST	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 521	6	1ªST	Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito		G00;G01;E6	12	21				C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M -T	L-D	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48
SS	UADEP	USS 450	6	1ªST	Operario de Oficios Varios	Operario de Oficios Varios Adscrito	2	G00;G01;E4	12	22		8		C O	A 2	E	OpMant .	L	500		50		M -T	L-D	37,5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
SS	UADEP	USS 451	6	1ªST	Operario de Oficios Varios	Operario de Oficios Varios Adscrito		G00;G01;E4	12	22		8		C O	A 2	E	OpMant .	L	500		50		M -T	L-D	37,5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
SS	UADEP	DI09	9		Educador Social	Educador Social Adscrito	3	G00;G01;B10	24	46				C O	A 2	A 2	T. Educ.	L	207,208,209,212,213,214,215,217		20		M	L-V	37,5				26,35,65
SS	UADEP	DI10	9		Educador Social	Educador Social Adscrito		G00;G01;B10	24	46				C O	A 2	A 2	T. Educ.	L	207,208,209,212,213,214,215,217		20		M	L-V	37,5				26,35,65
SS	UADEP	DI11	9		Educador Social	Educador Social Adscrito		G00;G01;B10	24	46				C O	A 2	A 2	T. Educ.	L	207,208,209,212,213,214,215,217		20		M	L-V	37,5				26,35,65
SS	UADEP	DI12	9		Técnico Especialista Educativo (Especialidad Educación)	Técnico Especialista Educativo Adscrito	1	G00;G01;C13	18	25				C O	A 2	C 1	EducDe p.	L	307, 303		30		M	L-V	37,5				7,26,28
SS	UADEP	DI13	9		Técnico Especialista Agrícola	Técnico Especialista Agrícola Adscrito	1	G00;G01;C19	18	25				C O	A 2	C 1	ManAgr ic.	L	314		30		M	L-V	37,5		X		1,6,13,15,20,24,25,34,36,40,42,49,50,57,69,70,71,72
SS	UADEP	DI14	9		Técnico Especialista Educativo (Especialidad Carpintería)	Técnico Especialista Taller Carpintería Adscrito	1	G00;G01;C19	18	25				C O	A 2	C 1	EducDe p.	L	309		30		M	L-V	37,5		X		19,20,24,33,34,38,41,56



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

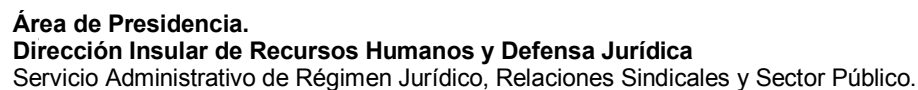
ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	DI15	9		Técnico Especialista Educativo (Especialidad Cerrajería)	Técnico Especialista Taller Cerrajería Adscrito	1	G00;G01;C21	18	25					C O	A 2	C 1	EducDe p.	L	310		30		M	L-V	37,5				5,17,20,24,31,32,34,37,38,39,41,54,56,60,61,62,66,67
SS	UADEP	DI16	9		Técnico Especialista Educativo (Especialidad Textil)	Técnico Especialista Taller Telares Adscrito	1	G00;G01;C22	18	25					C O	A 2	C 1	EducDe p.	L	312		30		M	L-V	37,5				
SS	UADEP	DI18	9		Técnico Especialista Educativo (Especialidad Viveros)	Técnico Especialista Taller Viveros Adscrito	1	G00;G01;C23	18	25					C O	A 2	C 1	EducDe p.	L	314		30		M	L-V	37,5		X		1,6,13,15,20,24,25,34,36,40,42,49,50,57,69,70,71,72
SS	UADEP	DI19	9		Auxiliar Educativo (Especialidad Viveros)	Auxiliar Técnico Taller Viveros Adscrito	1	G00;G01;D3	14	25					C O	A 2	C 2	EducDe p.	L	410		40		M	L-V	37,5		X		1,24,25,34,42,49,69,70
SS	UADEP	DI20	9		Auxiliar Educativo (Especialidad Carpintería)	Auxiliar Técnico Taller Carpintería Adscrito	1	G00;G01;D3	14	25					C O	A 2	C 2	EducDe p.	L	406		40		M	L-V	37,5		X		1,6,13,15,20,24,25,34,36,40,42,49,50,57,69,70,71,72
SS	UADEP	DI21	9		Auxiliar Educativo (Especialidad Confección)	Auxiliar Técnico Taller Confeccion Adscrito	1	G00;G01;D3	14	25					C O	A 2	C 2	EducDe p.	L	408		40		M	L-V	37,5				22
SS	UADEP	DI22	9		Conductor y Servicios Auxiliares	Conductor y Servicios Auxiliares Adscrito	1	G00;G01;D6	14	24		7			C O	A 2	C 2	CondSer vAux.	L	400, 401, 412	1	40		M	L-V	37,5		X	S	9,18,24,34
SS	UADEP	DI23	9		Operario de Servicios Generales	Operario de Servicios Generales Adscrito	1	G00;G01;E6	12	21					C O	A 2	E	ServGra lCoc.	L	500		50		M	L-V	37,5			S	2,3,17,22,23,28, 26,30,44,48

RELACION DE PUESTOS SIN DOTACIÓN  
PRESUPUESTARIA

AREA DE SERVICIOS	SERVICIO / UNIDAD	C.		ZONA /SERVICIO	CLASE / ESPECIALIDAD	DEN. PUESTO	D	FUN. ESC.	CD	CE	C P	C T	F P	Adscripción				T.A.	F. E.	EX P.	R	Ordenación del tiempo de trabajo			Observaciones
														A.	G.	GP	V					T	J	H	



## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

			L. G.																					C F	RM O	R T	MP	
PG	SRLO	SC35	1		Ordenanza	Ordenanza Adscrito	1	G00;G01;E5	12	21			CO	A2	E	Sub.	L	500		50		M	L-V	37,5			S	1,6,49
PG	UISRE	PG02	1		Administrati vo	Administrati vo Secretaria	1	G00;G01;PD21	20	32			CE	A2	C1	AdmDis .	L	302, 303		30		M	L-V	37,5				35,65
PG	SIM	SC44	1		Administrati vo	Administrati vo Adscrito	1	G00;G01;B10	18	25			CO	A2	C1	AuxAd mCom.	L	302,303		30		M	L-V	37,5				35,65
SC	SPRHH	SC30	1		Administrati vo	Administrati vo Adscrito	1	G00;G01;C10	18	25			CO	A2	C1	AdmDis .	L	302, 303		30		M	L-V	37,5				35,65
PG	SIM	SC13	7		Oficial de Oficios Varios	Oficial de Oficios Varios Adscrito		G00;G01;D11	14	25			CO	A2	C2	OfMant.	L			40		M	L-V	37,5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,33,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
PG	SIM	SC10	7		Oficial de Oficios Varios	Oficial de Oficios Varios Adscrito		G00;G01;D11	14	25			CO	A2	C2	OfMant.	L	407		40		M	L-V	37,5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,33,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67
SS	UADEP	USS02	15	AP	Técnico Superior Administraci ón (Rama Económica)	Técnico Superior Administrac ión (Gestión Económica) Adscrito		G00;G01;A15	24	50			CO	A2	A1	S. Adm.	L			10		M	L-V	37,5				35,65
SS	UADEP	USS01	15	ADM	Técnico Superior Administraci ón (Rama Jurídica)	Técnico Superior Administrac ión (Rama Jurídica) Adscrito		G00;G01;A14	24	50			CO	A2	A1	S. Adm.	L			10		M	L-V	37,5				35,65
SS	UOIF	UIF206	7		Técnico Especialista Educativo (Especialida d Educación)	Técnico Especialista Educativo Adscrito		G00;G01;C13	18	25			CO	A2	C1	EducDe p.	L	307, 303		30		M-T	L-D	37,5				7,26,28
SS	UOIF	UIF207	7		Técnico Especialista Educativo (Especialida d Educación)	Técnico Especialista Educativo Adscrito		G00;G01;C13	18	25			CO	A2	C1	EducDe p.	L	307, 303		30		M-T	L-D	37,5				7,26,28
SS	UOIF	UIF208	7		Técnico Especialista Educativo (Especialida d Educación)	Técnico Especialista Educativo Adscrito		G00;G01;C13	18	25			CO	A2	C1	EducDe p.	L	307, 303		30		M-T	L-D	37,5				7,26,28



Área de Presidencia.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

SS	UADEP	USS 83	4		Técnico Especialista Cocina	Técnico Especialista en Cocina Adscrito		G00;G01;C 14	18	25				C O	A 2	C 1	Resnut.	L	308		30		M -T	L-D	37, 5				S	3,17,22,23,29,44,48
SS	UOIF	USS 454	7		Técnico Especialista Educativo (Especialidad Educación)	Técnico Especialista Educativo Adscrito		G00;G01;C 13	18	25				C O	A 2	C 1	EducDe p.	L	307, 303		30		M -T	L-D	37, 5					7,26,28
SS	UADEP	USS 218	1 5	AP	Conductor y Servicios Auxiliares	Conductor y Servicios Auxiliares Adscrito		G00;G01; D6	14	24		7		C O	A 2	C 2	CondSer vAux.	L	400, 401, 412	1	40		M	L-V	37, 5		X	S	9,18,24,34	
SS	UADEP	USS 15	1 5		Operario Oficios Varios	Coordinador de Almacén	1	G00;G01;P D05	18/ 14	30/ 23				C O	A 2	C 2/ E	RepLog.	L	500		50		M	L-V	37, 5				S	
SS	UADEP	USS 232	4		Auxiliar de Lencería	Auxiliar de Lencería Adscrito	1	G00;G01; D9	14	24				C O	A 2	C 2	Lenc.	L	400, 401, 412		40		M -T	L-D	37, 5				S	3,26,28,30
SS	UADEP	USS 07	1 5	AP	Oficial Administrativo (a reconvertir)	Oficial Administrativo (a reconvertir)		G00;G01;C 5	20	26				C O	A 2	C 1	AdmDis .	L	302,303		30		M	L-V	37, 5					35,65
SS	UADEP	USS 13	1 5	AP	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Adscrito		G00;G01; D2	14	25				C O	A 2	C 2	AuxAd mCom.	L	400, 401, 412		40		M -T	L-D	37, 5				S	35

### RELACION DE PUESTOS CON DOTACIÓN PRESUPUESTARIA PARCIAL

AREA DE SERVICIOS	SERVICIO / UNIDAD	C.	L. G .	ZONA /SERVICIO	CLASE / ESPECIALIDAD	DEN. PUESTO	D	FUN. ESC.	CD	CE	C P	C T	F P	Adscripción				T.A.	F. E.	EX P.	R	Ordenación del tiempo de trabajo			Observaciones			
														A.	G.	GP	V					T	J	H				
																									C F	R M O	R T	MP
SS	UADEP	USS 510	15		Técnico Especialista en Servicios Generales	Jefe de Mantenimiento	1	G00; G01; PD14	22	33		8	C E	A 2	C 1	ServGra l.	L	302,303		30		M -T	L-D	37,5		X	S	1,4,5,8,10,13,17,20,26,28,31,32,37,39,41,43,50,54,56,60,61,62,66,67





## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

#### ANEXO DE CÓDIGOS RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL 2018

##### **1.- C.:**

Código del Puesto

##### **2.- Área de Servicios:**

PG.- Área de Presidencia y Gerencia.

SC.- Área de Servicios Centrales.

SS.- Área de Servicios Sociales y Sociosanitarios.

##### **3.- Servicio / Unidad:**

UISRE.- Unidad Orgánica de Intervención Social y Relaciones Externas

SRLO.- Servicio de Relaciones Laborales y Organización

UOID.- Unidad Orgánica Intervención Delegada.

UOTS.- Unidad Orgánica Tesorería Delegada.

UOSD.- Unidad Orgánica Secretaría Delegada.

UOPE.- Unidad Orgánica Planificación y Evaluación.

SSI.- Servicio Técnico de Sistemas de Información.

SAJ.- Servicio de Asesoramiento Jurídico

SIM.- Servicio Ingeniería y Mantenimiento.

SPRHH.- Servicio Personal y Recursos Humanos.

SEF.- Servicio Económico Financiero.

SGA.- Servicio Gestión Administrativa.

UOIF.- Unidad Orgánica Infancia y Familia.

UOVG.- Unidad Orgánica Violencia de Género.

UADEP.- Unidad Orgánica de Atención a la Dependencia

##### **4.- Centro/Localización Geográfica.**

01.- Sede Central (S/C de Tenerife).

04.- Hospital Febles Campos (S/C de Tenerife).

05.- Hospital Nuestra Señora de Los Dolores (La Laguna).

06.- Hospital de la Santísima Trinidad (Icod de Los Vinos).

07.- Hogar Sagrada Familia (S/C de Tenerife).

08.- Centro Maternal Nuestra Señora de Paz (La Laguna).

09.- Centro Ocupacional Valle Colino (La Laguna).

10.- Centro Ocupacional Los Verodes (La Laguna).

12.- Centro Atención al Minusválido Reina Sofía (Güímar).

13.- Residencia de Pensionistas de Ofra (S/C de Tenerife).

14.- Unidad Gestión Técnica Infancia y Familia (S/C de Tenerife).

15.- Unidad de Gestión y Servicios (S/C de Tenerife).

17.- Unidad Gestión Técnica de Violencia de Género (S/C de Tenerife).

18.- Unidad Gestión Técnica Intervención Social.

19.- Centro de la Mujer (S/C de Tenerife).



## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

#### 5.- Zona/Servicio:

Identificación en cada centro u Hospital, la asignación concreta de todos los puestos a cada planta, unidad y/o servicio, a fin de ofertarlos en concurso de traslados.

#### 04.- Hospital Febles Campos (S/C de Tenerife).

**1ª FC.-** Primera Planta de Hospitalización del Hospital Febles Campos.

**2ª FC.-** Segunda Planta de Hospitalización del Hospital Febles Campos.

**3ª FC.-** Tercera Planta de Hospitalización del Hospital Febles Campos.

**4ª FC.-** Cuarta Planta de Hospitalización del Hospital Febles Campos.

**AG.-** Unidad de Agudos.

**COC.-** Cocina.

**EEG.-** Electroencefalografía.

**EXT/COM.-** Zonas Comunes y Exteriores.

**HOSPIT.-** Unidad de Hospitalización.

**INC.-** Unidad de Incidencias.

**LEN.-** Lencería.

**PSICO.-** Unidad de Psicogeriatría y Demencias.

#### 05.- Hospital Nuestra Señora de Los Dolores (La Laguna).

**B1.-** Bloque 1 Hospital de Los Dolores.

**B2.-** Bloque 2 Hospital de Los Dolores.

**B3.-** Bloque 3 Hospital de Los Dolores.

#### - B1,B2,B3:

\*Tienen esta ubicación, los puestos pertenecientes a la categoría profesional de “Enfermero” que por sus propias características atiende a la totalidad de usuarios del Hospital, al ser puestos homogéneos que asisten a pacientes de idénticos perfiles, obedeciendo la ubicación a la realidad de turnos existentes, prestación de calidad asistencial y cumplimiento de ratios exigibles.

\*Tiene esta ubicación el puesto de la categoría de “Auxiliar de Enfermería” que por la naturaleza de las funciones encomendadas tiene influencia en todos los bloques, donde esté la incidencia, al estarle encomendada, entre otras funciones, la de acompañante y responsable de llevar a los pacientes a consultas externas a otros centros.

#### 06.- Hospital de la Santísima Trinidad (Icod de Los Vinos).

**1ªST.-** Primera planta del Hospital de la Santísima Trinidad (Icod de los Vinos).

Todo el personal adscrito al Hospital de la Santísima Trinidad (Icod de los Vinos) está ubicada en la primera planta.

#### 07.- Hogar Sagrada Familia (S/C de Tenerife).

**R1.-** Residencia de Menores 1.

**R2.-** Residencia de Menores 2.

**Ri.-** Residencia Infantil



## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

**Ri:** Tienen esta ubicación, los puestos con localización en la Residencia Infantil, Residencia con una capacidad de 10 menores (niños y niñas de 0 a 6 años en situación de desamparo), distribuidos en dos salas ubicadas en la primera planta del edificio.

**R1/R2:** Tienen esta ubicación, los puestos con localización en las Residencias de Menores. Referidas Residencias poseen una capacidad de 20 menores cada una, y son denominados como Hogares de Edades Verticales, ya que están formados por grupos heterogéneos de chicos y chicas desde los 6 hasta los dieciocho años.

**08.- Centro Maternal Nuestra Señora de Paz (La Laguna).**

**HI.-** Hogar/es Infantil/es.

**HA.-** Hogar Adolescentes.

**15.- Unidad de Gestión y Servicios (S/C de Tenerife).**

**SAL.-** Unidad de Salud Laboral

**ADM.-** Admisiones.

**VAL.-** Unidad de Valoración.

**AP.-** Apoyo Gestión.

**PCA.-** Presupuesto, Compras y Almacén.

**14.- Unidad Gestión Técnica Infancia y Familia (S/C de Tenerife).**

**ARES.-** Acogimiento Residencial.

**PROM.-** Prevención y Promoción.

**18.- Unidad Gestión Técnica Intervención Social.**

**TURS.-** Turismo Social.

**EMPL.-** Programas de Empleo.

**01.- Sede Central (S/C de Tenerife).**

**UC.-** Unidad de Compras.

**UICEF.-** Unidad de información y control económico financiero.

**UCP.-** Unidad de Contabilidad y Presupuesto.

#### **6.- Categoría Asociada:**

Categoría Profesional asociada al puesto de trabajo.

#### **7.- Den. Puesto:**

Denominación del puesto

#### **8.- D:**

Número de dotaciones

#### **9.- FUN. ESC. :**

Funciones Esenciales



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

**G00.-** “Adoptar las medidas de prevención y seguridad en los equipos y tareas del área para sí, para el personal a su cargo y especialmente para los usuarios, en las materias de su competencia”.

**G01.-** “Colaborar activamente en el Plan de Formación del Organismo”.

#### **GRUPO A1**

##### **GRUPO A1: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN A1**

##### **A14.- TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACION (A RECONVERTIR)/ ESPECIALIDAD JURÍDICA:**

**A14.01.-** Gestión, control, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, especialmente en informes y tramitación de expedientes administrativos, en materia de personal y de recursos humanos, gestión administrativa, de control presupuestario, así como en materia de comunicación, protocolo y relaciones externas.

**A14.02.-** Elaboración de informes de naturaleza técnica en materias propias del área administrativa, de gestión de personal y de relaciones externas corporativas.

**A14.03.-** Control, supervisión y custodia de los expedientes tramitados.

**A14.04.-** Instruir legalmente las fases que forman parte del proceso o procedimiento en el que interviene.

**A14.05.-** Apoyo a su superior en la gestión y organización de las materias del servicio. Coordinación del personal del servicio para la ejecución de los trabajos encomendados.

##### **A15.- TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACION (A RECONVERTIR)/ ESPECIALIDAD ECONÓMICA:**

**A15.01.-** Gestión, control, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, de aquellas materias relacionadas con la gestión económica, financiera y presupuestaria.

**A15.02.-** Tareas de elaboración, gestión y control presupuestario. Contabilidad y de costes.

**A15.03.-** Seguimiento del Convenio de Dependencia. Elaboración y control del presupuesto en sus distintos capítulos, especialmente el capítulo uno.

**A15.04.-** Elaboración de informes de naturaleza técnica en materias propias del área de gestión económica, financiera y presupuestaria.

**A15.05.-** Control, supervisión y custodia de los expedientes tramitados.

**A15.06.-** Instruir legalmente las fases que forman parte del proceso o procedimiento en el que interviene.

**A15.07.-** Apoyo a su superior en la gestión y organización de las materias del servicio. Coordinación del personal servicio para la ejecución de los trabajos encomendados.

##### **A13.- TÉCNICO SUPERIOR EN RECURSOS HUMANOS (A RECONVERTIR):**

**A13.01.-** Gestión, control, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, de aquellas materias relacionadas con el Servicio de Relaciones Laborales y Organización.

**A13.02.-** Elaboración de informes de naturaleza técnica en materias propias del área y/o unidad de pertenencia.

**A13.03.-** Control, supervisión y custodia de los expedientes tramitados.

**A13.04.-** Instruir legalmente las fases que forman parte del proceso o procedimiento en el que interviene.



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

**A13.05.-** Apoyo a su superior en la gestión y organización de las materias del servicio. Coordinación del personal servicio para la ejecución de los trabajos encomendados.

#### **GRUPO A1: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO SUPERIOR MÉDICO A1**

##### **A2.- MÉDICO JEFE DE SERVICIO (A RECONVERTIR):**

**A2.01.-** Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad técnica de la ejecución de los planes de gobierno, dentro de las funciones que le competan al Servicio. y/o Unidad.

**A2.02.-** Organización, planificación, decisión, supervisión, coordinación y control del trabajo del personal sanitario de las unidades a su cargo.

**A2.03.-** Control de gastos del presupuesto asignado a su área.

**A2.04.-** Información y asesoramiento al personal sanitario de los Hospitales del Organismo, al Servicio de Prevención y a la Unidad de Salud Mental del Consorcio Sanitario de Tenerife sobre las técnicas analíticas, interpretación de resultados y cualquier otro tema de su competencia.

**A2.05.-** Formar parte de las comisiones asistenciales que se le requiera.

**A2.06.-** En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y que resulten necesarias por razones del servicio.

**A2.07.-** Elaboración de la memoria anual de la actividad desarrollada, proponiendo objetivos y evaluando los resultados.

**A2.08.-** Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior, cubriendo la totalidad de las funciones del/de la mismo/a.

##### **A8.- MÉDICO ADJUNTO:**

**A8.01.-** La indicación y realización de las actividades dirigidas a la promoción y mantenimiento de la salud, a la prevención de las enfermedades y al diagnóstico, tratamiento, terapéutica y rehabilitación de los pacientes, así como el enjuiciamiento y pronóstico de los procesos objeto de atención.

**A8.02.-** Elaboración de la historia clínica de acuerdo con los protocolos vigentes.

**A8.03.-** Formar parte de las comisiones asistenciales que se le requiera.

**A8.04.-** Elaboración y puesta en marcha de protocolos de actuación clínica, desde el punto de vista de su especialidad, estableciendo los contactos que fueran necesarios con el resto del personal sanitario de la Unidad para la mejora de la calidad asistencial de los pacientes ingresados.

##### **A16.- MÉDICO ADJUNTO/ ESPECIALIDAD NEUROLOGIA:**

**A16.01.-** La indicación y realización de las actividades dirigidas a la promoción y mantenimiento de la salud, a la prevención de las enfermedades y al diagnóstico, tratamiento, terapéutica y rehabilitación de los pacientes, así como el enjuiciamiento y pronóstico de los procesos objeto de atención.

**A16.02.-** Elaboración de la historia clínica de acuerdo con los protocolos vigentes.

**A16.03.-** Formar parte de las comisiones asistenciales que se le requiera.

**A16.04.-** Elaboración y puesta en marcha de protocolos de actuación clínica, desde el punto de vista de su especialidad (Neurología) estableciendo los contactos que fueran necesarios con el resto del personal sanitario de la Unidad para la mejora de la calidad asistencial de los pacientes ingresados.

##### **A17.- MÉDICO ADJUNTO/ ESPECIALIDAD REHABILITACIÓN:**



## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

**A17.01.-** La indicación y realización de las actividades dirigidas a la promoción y mantenimiento de la salud, a la prevención de las enfermedades y al diagnóstico, tratamiento, terapéutica y rehabilitación de los pacientes, así como el enjuiciamiento y pronóstico de los procesos objeto de atención.

**A17.02.-** Elaboración de la historia clínica de acuerdo con los protocolos vigentes.

**A17.03.-** Formar parte de las comisiones asistenciales que se le requiera.

**A17.04.-** Elaboración y puesta en marcha de protocolos de actuación clínica, desde el punto de vista de su especialidad (Rehabilitación), estableciendo los contactos que fueran necesarios con el resto del personal sanitario de la Unidad para la mejora de la calidad asistencial de los pacientes ingresados.

#### **A18.- MÉDICO ADJUNTO/ ESPECIALIDAD MEDICINA DEL TRABAJO:**

**A18.01.-** La indicación y realización de las actividades dirigidas a la promoción y mantenimiento de la salud, a la prevención de las enfermedades y al diagnóstico, tratamiento, terapéutica y rehabilitación de los pacientes, así como el enjuiciamiento y pronóstico de los procesos objeto de atención.

**A18.02.-** Elaboración de la historia clínica de acuerdo con los protocolos vigentes.

**A18.03.-** Formar parte de las comisiones asistenciales que se le requiera.

**A18.04.-** Elaboración y puesta en marcha de protocolos de actuación, desde el punto de vista de su especialidad (Medicina del trabajo), estableciendo los contactos que fueran necesarios con el resto del personal sanitario de la Unidad para la mejora de la prevención y riesgos laborales.

#### **GRUPO A1: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO SUPERIOR FARMACÉUTICO Y ANÁLISIS CLÍNICOS A1**

#### **A7- FACULTATIVO/ ESPECIALIDAD ANÁLISIS CLÍNICOS O BIOQUÍMICA CLÍNICA:**

**A6.01.-** Realización de las técnicas analíticas, evaluación e interpretación clínica de los resultados, proporcionando los mismos con la rapidez que requiera el estado clínico de los pacientes ingresados en los centros del IASS. Control y registro de las determinaciones realizadas.

**A6.02.-** Gestión y mantenimiento del laboratorio y de su instrumental, participando en la elaboración de objetivos, estructura e instrumentación y valoración de costos, coordinando y supervisando facultativamente la actividad del personal a su cargo.

**A6.03.-** Elaboración y puesta en marcha de protocolos de actuación clínica, desde el punto de vista de su especialidad (análisis clínicos o bioquímica clínica), estableciendo los contactos que fueran necesarios con el resto del personal sanitario de la Unidad para la mejora de la calidad asistencial de los pacientes ingresados.

#### **A19.- FARMACÉUTICO/ ESPECIALIDAD FARMACIA HOSPITALARIA:**

**A19.01.-** Proponer la adquisición, producir, conservar y dispensar los medicamentos, así como la colaboración en los procesos analíticos, fármacos terapéuticos y de vigilancia de la salud pública.

**A19.02.-** Control de los botiquines de las plantas, unidades y centros.

**A19.03.-** Actualizar la Guía Farmacoterapéutica y emitir informes de su competencia y cuantos fueran solicitados por su superior jerárquico.

**A19.04.-** Elaboración y puesta en marcha de protocolos de actuación clínica, desde el punto de vista de su especialidad (Farmacia Hospitalaria), estableciendo los contactos que fueran necesarios con el



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

resto del personal sanitario de la Unidad para la mejora de la calidad asistencial de los pacientes ingresados.

#### **A6-. FACULTATIVO (A RECONVERTIR):**

**A6.01.-** Proponer la adquisición, producir, conservar y dispensar los medicamentos, así como la colaboración en los procesos analíticos, fármaco terapéuticos y de vigilancia de la salud pública.

**A6.02.-** Control de los botiquines de las plantas, unidades y centros.

**A6.03.-** Actualizar la Guía Farmacoterapéutica y emitir informes de su competencia y cuantos fueran solicitados por su superior jerárquico.

**A6.04.-** Elaboración y puesta en marcha de protocolos de actuación clínica, desde el punto de vista de su especialidad, estableciendo los contactos que fueran necesarios con el resto del personal sanitario de la Unidad para la mejora de la calidad asistencial de los pacientes ingresados.

#### **GRUPO A1: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO SUPERIOR PSICOLOGIA A1**

##### **A10.- PSICOLOGO:**

**A10.01.-** Evaluación, valoración e intervención psicológica de la problemática global de mayores dependientes, y/o menores en desamparo, y/o mujeres víctimas de violencias de género, así como personas con discapacidad, o en riesgo de exclusión social, incluyendo la problemática sociofamiliar del usuario.

**A10.02.-** Diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos y programas del área de actuación de mayores dependientes y/o menores en desamparo y/o mujeres víctimas de y en riesgo de exclusión social, violencias de género, así como personas con discapacidad.

**A10.03.-** Preparación y formación de los usuarios para su adaptación a las medidas que se vayan a adoptar.

**A10.04.-** Coordinación y colaboración con los restantes trabajadores de las unidades técnicas, hospitales sociosanitarios y centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género, o usuarios en riesgos de exclusión social, con los equipos multidisciplinares de apoyo al personal de los centros, en su caso y con los equipos especializados y otras administraciones y agentes sociales colaboradores.

**A10.05.-** Emisión de informes técnicos, conteniendo valoraciones y propuestas de las medidas psicológicas más adecuadas a las circunstancias o necesidades de los usuario previstos en el A10.01, en coordinación con los equipos especializados.

**A10.06.-** Asesoramiento técnico a corporaciones locales en materia de promoción, prevención e intervención psicológica especializada en materia de protección a la Infancia y Familia y en atención a mujeres víctimas de violencia de género.

#### **GRUPO A1: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO SUPERIOR EDUCACION A1**

##### **A11.- PEDAGOGO:**



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

**A11.01.-** Evaluación, valoración e intervención pedagógica de la problemática global del usuario, incluyendo la problemática sociofamiliar de los menores en situación de desamparo, así como sus familias.

**A11.02.-** Diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos y programas del área de actuación de los centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo y centros de mujeres víctimas de violencia de género con menores.

**A11.03.-** Preparación y formación de los menores en riesgo de exclusión y/o desamparo para su adaptación a las medidas que se vayan a adoptar.

**A11.04.-** Coordinación y colaboración con los restantes trabajadores del centro, con los equipos multidisciplinares de apoyo al personal de los centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo y centros de mujeres con menores, y otras administraciones y agentes sociales implicados.

**A11.05.-** Emisión de informes técnicos, conteniendo valoraciones y propuestas de las medidas pedagógicas más adecuadas a las circunstancias o necesidades del usuario, en coordinación con los equipos especializados.

**A11.06.-** Supervisión, seguimiento y asesoramiento en materia de prevención de menores en situación de riesgo a corporaciones locales, y en su caso a entidades colaboradoras, así como la programación y/o ejecución de medidas e intervención psicoeducativas.

**A11.07.-** Asesoramiento técnico a las corporaciones locales en materia de promoción, prevención e intervención psicopedagógica en materia de protección a la infancia y la familia.

### **GRUPO A2**

#### **GRUPO A2: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO TÉCNICO ADMINISTRACIÓN A2**

#### **B4.-TÉCNICO MEDIO EN ADMINISTRACION (A RECONVERTIR)/ ESPECIALIDAD ECONÓMICA – RELACIONES LABORALES**

**B4.01.-** Gestión, control, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, de aquellas materias relacionadas las materias de personal y recursos humanos.

**B4.02.-** Elaboración de informes de naturaleza técnica en materias propias del área de contratación nóminas y seguridad social.

**B4.03.-** Control, supervisión y custodia de los expedientes tramitados.

**B4.04.-** Apoyo a su superior en la gestión y organización de las materias del servicio. Coordinación del personal servicio para la ejecución de los trabajos encomendados.

#### **B13.-TÉCNICO MEDIO ADMINISTRACION (A RECONVERTIR)/ ESPECIALIDAD JURÍDICA:**





## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

**B13.01.-** Gestión, control, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica relacionadas con su Servicio y/o Unidad.

**B13.02.-** Elaboración de informes de naturaleza técnica en materias propias del área y/o unidad de pertenencia.

**B13.03.-** Control, supervisión y custodia de los expedientes tramitados.

**B13.04.-** Apoyo a su superior en la gestión y organización e las materias del servicio. Coordinación del personal del servicio para la ejecución de los trabajos encomendados.

#### **GRUPO A2: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO TÉCNICO INFORMÁTICA A2**

##### **B6.- TÉCNICO MEDIO INFORMATICA:**

**B6.01.-** Diseñar, desarrollar, controlar y optimizar programas informáticos, sistemas y comunicaciones, a partir de las especificaciones definidas o detalladas, atendiendo a lenguajes establecidos y técnicas de programación especializadas, cumpliendo con los plazos y niveles de calidad establecidos.

**B6.02.-** Colaborar y/o implantar programas informáticos, sistemas y comunicaciones, examinando los resultados de las pruebas y efectuando, eventualmente, las correcciones oportunas.

**B6.03.-** Documentar, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes en el proyecto, los programas o módulos encomendados con el fin de facilitar su mantenimiento.

**B6.04.-** Integra programas o módulos informáticos, sistemas y comunicaciones, de acuerdo con la filosofía de diseño planteada, garantizando la calidad deseada y los plazos establecidos.

#### **GRUPO A2: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO TÉCNICO COMUNICACIÓN A2**

##### **B14.-TÉCNICO MEDIO COMUNICACIÓN (A RECONVERTIR):**

**B14.01.-** Gestión, control, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica relacionadas con su Servicio y/o Unidad.

**B14.02.-** Elaboración de informes de naturaleza técnica en materias propias del área y/o unidad de pertenencia.

**B14.03.-** Control, supervisión y custodia de los expedientes tramitados.

#### **GRUPO A2: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO TÉCNICO TRABAJO SOCIAL A2**

##### **B5.- TRABAJADOR SOCIAL:**

**B5.01.-** Verificación, evaluación y valoración de la situación personal y de la problemática sociofamiliar de los usuarios dependientes, de los hospitales sociosanitarios y centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género así como programas de intervención social.

**B5.02.-** Valoración de personas dependientes. Informes sociales. Tutelas. Coordinación con otras entidades, juzgados y fiscalía. Proyectos de intervención personal, intermediación familiar y apoyo a los tutelados.

**B5.03.-** Información y asesoramiento a los usuarios, a su familia, a los profesionales, a otras administraciones sobre los recursos sociales idóneos para el tipo de problemática de mayores



## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

dependientes, menores, personas con discapacidad, mujeres en situación de violencia de género y programas de intervención social.

**B5.04.-** Evaluación y Valoración de las circunstancias socio familiares de la familia extensa del usuario.

**B5.05.-** Coordinación y colaboración con los restantes trabajadores del centro, con los equipos multidisciplinares de apoyo al personal de los centros, en su caso, con los equipos especializados y con los servicios sociales básicos y especializados de Canarias.

**B5.06.-** Emisión de informes técnicos, que contengan propuestas con las medidas más adecuadas a las circunstancias o necesidades del usuario, en coordinación con los equipos especializados.

**B5.07.-** Valoración e intervención sociofamiliar, previamente establecida en coordinación con los técnicos.

**B5.08.-** Gestión, control, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica relacionadas con su Servicio y/o Unidad.

**B5.09.-** Elaboración de informes de naturaleza técnica en materia de usuarios dependientes, de los hospitales sociosanitarios y centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género, así usuarios de programas de intervención social.

**B5.10.-** Control, supervisión y custodia de los expedientes tramitados.

**B5.11.-** Elaboración de informes de valoración y propuestas de intervención sociofamiliar con usuarios y familias, alternativa a la biológica.

### **GRUPO A2: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO TÉCNICO EDUCACIÓN A2**

#### **B10.- EDUCADOR SOCIAL:**

**B10.01.-** Participar en la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación del cumplimiento del proyecto educativo del centro, en colaboración con el equipo directivo del mismo.

**B10.02.-** Elaboración, coordinación y/o control y seguimiento de Programas y de Planes de los usuarios de los centros de acogimiento residencial de menores, centros de día, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados y centros para personas con discapacidad. Evaluación de las necesidades de los usuarios.

**B10.03.-** Supervisión de la relación entre los familiares de los menores en acogimiento residencial o en situación de riesgo y personas con discapacidad.. Establecer las medidas de orientación y apoyo, coordinación, así como la supervisión de las visitas y control del régimen de salidas.

**B10.04.-** Programar las actuaciones dirigidas a la preparación de los menores y personas con discapacidad, así como familiares, para su adaptación e integración al entorno (ámbito escolar, sanitario, comunitario...)

**B10.05.-** Redacción y emisión de informes (técnicos y educativos) en la materia competencia de su Área o Unidad.

**B10.06.-** Atención educativa al usuario en función de las necesidades de los menores en acogimiento residencial, menores declarados en situación de riesgo y personas con discapacidad.

**B10.07.-** Llevar a cabo los sistemas de comunicación y coordinación establecidos.

**B10.08.-** Diseño, aplicación y evaluación de programas de atención a personas mayores dependientes en centros sociosanitarios.



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

**B10.09.-** Diseño e implementación de los documentos básicos que regulan la acción socioeducativa: proyecto de centro, reglamento y protocolos de actuación, plan de trabajo, plan de intervención individualizado, proyecto educativo individualizado, implantación de indicadores y sistemas de calidad del proyecto socioeducativo de la Unidad Sociosanitaria.

**B10.10.-** Desempeñar la supervisión, coordinación y control del trabajo del equipo de animación a su cargo.

**B10.11.-** Impulso y coordinación de actividades y programas con los centros propios y los centros concertados de la Unidad Sociosanitaria.

**B10.12.-** Coordinación de programas, equipamientos y recursos humanos del proyecto de Educación Social en los centros que conforman la Unidad Sociosanitaria y de los centros propios de menores.

**B10.13.-** Supervisión del servicio ofrecido por los profesionales de la animación, respecto a los objetivos marcados por la Unidad Sociosanitaria.

**B10.14.-** Promocionar actividades y programas coparticipados implicando a las familias de los usuarios de los centros sociosanitarios. Orientación familiar

**B10.15.-**Elaboración de la memoria anual de la actividad desarrollada en el servicio, proponiendo objetivos y evaluando los resultados, en sintonía con la Dirección de la Unidad.

**B10.16.-**Participar en la confección del plan de necesidades y dotaciones de bienes de equipo del servicio.

### **B1.- DIRECTOR (A RECONVERTIR):**

**B1.01.-** Establecer pautas para la atención integral personalizada y de calidad para los usuarios.

**B1.02.-** Dirigir y coordinar todas las actividades del centro.

**B1.03.-** Administrar y controlar los recursos humanos, económicos, materiales y almacenes del centro.

**B1.04.-** Desarrollar los programas y actividades de intervención que fomenten la integración sociofamiliar de los usuarios del centro.

**B1.05.-** Proponer y gestionar nuevos sistemas de calidad y mejora continua.

**B1.06.-** Canalizar, en coordinación con la Unidad, las reclamaciones y quejas de los usuarios y familiares.

**B1.07.-** Elaborar la memoria anual sobre las actividades, la situación general del centro, así como el seguimiento y evaluación de cada usuario.

**B1.08.-** Custodiar los libros y archivos del centro, los expedientes y documentación relativos a los usuarios, debiendo mantenerlos actualizados con los informes y la documentación que se genere sobre los usuarios.

### **B2.-MAESTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL:**

**La clase “Maestro de educación infantil” tiene polivalencia unidireccional con la clase de “Educador Social” pero no al revés.**

**B2.01.-** Colaboración con la dirección del centro en la elaboración, desarrollo, seguimiento, evaluación y ejecución del Proyecto educativo de centro.

**B2.02.-** Atención educativa directa a los niños y las niñas del primer ciclo de Educación Infantil, elaboración y seguimiento de la propuesta pedagógica individual de cada niño/a, estableciendo medidas de atención individualizada y de atención a la diversidad.



## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

- B2.03.-** Apoyo y atención educativa a las familias de los niños y las niñas desde el enfoque del desarrollo de una parentalidad positiva; promocionar actividades y programas coparticipados, implicando a las familias de los usuarios de los centros sociosanitarios.
- B2.04.-** Atención y supervisión de las consultas y visitas de las familias.
- B2.05.-** Establecer medidas de atención individualizada y de atención a la diversidad.
- B2.06.-** Desarrollar la planificación educativa de los espacios, la organización del tiempo, los contenidos educativos de cada curso y de las actividades.
- B2.07.-** Definir e impulsar la ejecución de pautas para la atención educativa a los niños y niñas en coordinación con el resto de componentes del equipo educativo.
- B2.08.-** Control de las asistencias, y comunicación a la Dirección de las incidencias acontecidas en el servicio así como las medidas adoptadas para su resolución.
- B2.09.-** Participación en los espacios de coordinación y de seguimiento del Servicio en colaboración con el equipo técnico municipal.
- B2.10.-** Revisión, análisis continuo y mejoras en la organización y en la metodología educativa, incorporando las mismas al Proyecto Educativo de Centro; incluyendo el grado de satisfacción de los destinatarios/as.
- B2.11.-** Redacción y emisión de informes técnicos y memorias de gestión en materia competencia de su Área o Unidad.

### **B9.- ENFERMERO:**

- B9.01.-** Desarrollar, prestar, dirigir y gestionar los cuidados de enfermería sociosanitaria, de forma integral y multidisciplinar, en la Unidad Orgánica de Dependencia y en centros y hospitales sociosanitarios; orientados a la mejora, promoción, mantenimiento y prevención de discapacidades y enfermedades.
- B9.02.-** Realizar evaluaciones continuas de los usuarios para establecer la pertinencia de los cuidados sociosanitarios holísticos, ejecutados en la Unidad Orgánica de Dependencia, centros y hospitales sociosanitarios.
- B9.03.-** Programar, ejecutar, coordinar y supervisar la formación de los estudiantes y miembros del equipo en la Unidad Orgánica de Dependencia y en centros y hospitales sociosanitarios.
- B9.04.-** Participar en la gestión de los recursos humanos de la unidad.
- B9.05.-** Actuar en la coordinación con los servicios de soporte y áreas de servicios generales en la Unidad Orgánica de Dependencia, centros y hospitales sociosanitarios.
- B9.06.-** Recoger información sobre los datos más importantes relacionados con la actividad asistencial en la Unidad Orgánica de Dependencia y de los centros y servicios sociosanitarios.
- B9.07.-** Coordinar los ingresos y altas de los centros y servicios sociosanitarios, así como también del resto de trámites administrativos propios de su actividad.
- B9.08.-** Colaborar a identificar áreas adecuadas a la investigación de enfermería; en especial, en las áreas de dependencia y entornos sociosanitarios.
- B9.09.-** Favorecer la innovación de los centros, hospitales y servicios sociosanitarios.
- B9.10.-** Observación, control y registro de las condiciones clínicas del usuario, identificando e interviniendo ante alteraciones de la normalidad.
- B9.11.-** Preparación, administración y/o supervisión por las diferentes vías, de medicamentos prescritos, controlando la polimedicación los efectos terapéuticos y tóxicos de los mismos y la automedicación. Ejecución de las prescripciones facultativas dentro del ámbito de su competencia.
- B9.12.-** Apoyar en el control del uso adecuado, mantenimiento de equipos y materiales con que dispone el Área asistencial para el cumplimiento de las actividades de enfermería.



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

- B9.13.-** Supervisar y evaluar las actividades delegadas al personal técnico y auxiliar de enfermería del Área asistencial donde actúa.
- B9.14.-** Participar en la formulación y propuesta de normas y directivas en el ámbito de la unidad orgánica de dependencia, centros y hospitales sociosanitarios.
- B9.15.-** Participar en la elaboración del cuadro de necesidades, solicitar y velar por la provisión del potencial humano, recursos materiales y tecnológicos en los centros y hospitales sociosanitarios.
- B9.16.-** Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- B9.17.-** Utilizar instrumentos de valoración y evaluación validados y adaptados a personas ancianas y dependientes.
- B9.18.-** Garantizar la atención del duelo en sus diferentes manifestaciones.
- B9.19.-** Identificar a las personas ancianas y/o dependientes que precisen cuidados paliativos y aplicarlos atendiendo a sus características personales.
- B9.20.-** Valorar factores de riesgo de maltrato e intervención sobre las situaciones de maltrato.
- B9.21.-** Educar a las personas ancianas y/o dependientes, así como a sus familiares y/o cuidadores sobre la necesidad de promoción y prevención de la salud y opciones al final de la vida.
- B9.22.-** Conocer y aplicar sistemas de gestión de calidad adecuados a la gestión de los cuidados gerontológico y de dependencia.

### **B11.- ENFERMERO / ESPECIALIDAD ENFERMERÍA DEL TRABAJO:**

**La clase “Enfermero” con especialidad “Enfermería del Trabajo” tiene polivalencia con las funciones de la clase “Enfermero” pero no al revés.**

- B11.01.-** Vigilancia de la Salud de los trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 3 del artículo 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención.
- B11.02.-** Practicar medidas de salud preventiva (vacunaciones), exámenes de salud, exploraciones, etc.
- B11.03.-** Colaborar en reconocimientos médicos tanto en lo relativo a exploración, palpación, auscultación, percusión, etc.
- B11.04.-** Colaborar con actuaciones asistenciales (suturas, vendajes, inmovilizaciones, etc.).
- B11.05.-** Participación en los reconocimientos médicos del personal.
- B11.06.-** Dirigir, evaluar y prestar cuidados de enfermería, en cantidad y calidad adecuados, orientados a la promoción, mantenimiento y recuperación de la salud, así como la prevención de enfermedades y discapacidades.
- B11.07.-** Dispensar atención sociosanitaria integral, teniendo en cuenta las necesidades sanitarias, psicológicas y sociales de los usuarios.
- B11.08.-** Participar con los equipos multidisciplinares del centro en la valoración de usuarios, en el desarrollo de actividades de fomento de políticas saludables, en el desarrollo de programas de prevención y en aquellas otras dirigidas al bienestar del usuario.
- B11.09.-** Observación, control y registro de las condiciones clínicas del usuario, identificando e interviniendo ante alteraciones de la normalidad.
- B11.10.-** Preparación y administración, por las diferentes vías, de medicamentos prescritos, controlando los efectos terapéuticos y tóxicos de los mismos. Ejecución de aquellas prescripciones facultativas dentro de su ámbito de competencia.
- B11.11.-** Preparación y administración de productos sanitarios y medicamentos dentro de su ámbito de competencia.



## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

#### **GRUPO A2: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO TÉCNICO SANIDAD A2**

##### **B8.- FISIOTERAPEUTA:**

**B8.01.-** Diseñar, desarrollar, prestar, dirigir, gestionar y aplicar las técnicas fisioterapéuticas, acciones e intervenciones terapéuticas ante disfunciones, algias, establecimiento de deformidades y/o rigideces articulares y mantener el trofismo muscular y en general cualquier proceso susceptible de intervención fisioterápica en los usuarios, orientados a la mejora, promoción, mantenimiento y prevención de discapacidades y enfermedades dentro de la Unidad Orgánica de Dependencia, centros y servicios sociosanitarios.

**B8.02.-** Realizar evaluaciones continuas de los usuarios para establecer la pertinencia de las intervenciones, ejecutados en la Unidad Orgánica de Dependencia, centros y hospitales sociosanitarios dentro de la Unidad Orgánica de Dependencia, centros y servicios sociosanitarios

**B8.03.-** Programar, ejecutar, coordinar y supervisar la formación de los estudiantes y miembros del equipo en la Unidad Orgánica de Dependencia y en centros y hospitales sociosanitarios.

**B8.04.-** Participar en la gestión de los recursos humanos de la unidad.

**B8.05.-** Actuar en la coordinación con los servicios de soporte y áreas de servicios generales en la Unidad Orgánica de Dependencia, centros y hospitales sociosanitarios.

**B8.06.-** Recoger información sobre los datos más importantes relacionados con la actividad asistencial en la Unidad Orgánica de Dependencia y de los centros y servicios sociosanitarios.

**B8.07.-** Programar, coordinar, ejecutar, supervisar e identificar áreas para la adecuada investigación de fisioterapia; en especial, en las áreas de dependencia y entornos sociosanitarios.

**B8.08.-** Favorecer la innovación de los centros, hospitales y servicios sociosanitarios.

**B8.09.-** Observación, control y registro de las condiciones clínicas del usuario, identificando e interviniendo ante alteraciones de la normalidad.

**B8.10.-** Ejecución de las prescripciones facultativas dentro del ámbito de su competencia.

**B8.11.-** Preparación y administración de productos sanitarios dentro de su ámbito de competencia.

**B8.12.-** Apoyar en el control del uso adecuado y mantenimiento de equipos y materiales con que dispone el Área asistencial para el cumplimiento de las actividades de fisioterapia.

**B8.13.-** Supervisar y evaluar las actividades delegadas al personal técnico y auxiliar de enfermería del Área asistencial donde actúa.

**B8.14.-** Participar en la formulación y propuesta de normas y directivas en el ámbito de la Unidad Orgánica de Dependencia, centros y hospitales sociosanitarios.

**B8.15.-** Participar en la elaboración del cuadro de necesidades, solicitar y velar por la provisión del potencial humano, recursos materiales y tecnológicos en el Área asistencial donde actúa

**B8.16.-** Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.

#### **GRUPO A2: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO TÉCNICO EN EDIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO A2**

##### **B3.- ARQUITECTO TÉCNICO:**

**B3.01.-** Supervisión, seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras respecto de las inversiones planificadas o programadas y de aquellas otras que le asignen y, excepcionalmente, la redacción de proyectos para los cuales están facultados según el art. 2.2 de la Ley 12/1986, de 1 de



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

abril, sobre Regulación de las atribuciones profesionales de los Arquitectos e Ingenieros Técnicos así como dirección de los trabajos en materia de su competencia.

**B3.02.-** Supervisión y control de los servicios de mantenimiento, de los equipos, edificaciones e instalaciones.

**B3.02.-** Apoyo a su superior en la gestión y organización de las materias del servicio. Coordinación del personal del servicio para la ejecución de los trabajos encomendados.

#### **B17.- INGENIERO TÉCNICO:**

**B17.01.-** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con:

**B17.02.-** Gestión y supervisión de proyectos en materia de construcción, rehabilitación y/o conservación de edificios.

**B17.03.-** Gestión y supervisión de proyectos en materia de conservación y funcionamiento de los equipos e instalaciones del I.A.S.S.

**B17.04.-** Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

**B17.05.-** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquellas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

**B17.06.-** Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.

#### **GRUPO C1**

#### **GRUPO C1: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO ADMINISTRACIÓN Y DISEÑO C1**

#### **C16.- TÉCNICO ESPECIALISTA DISEÑO GRÁFICO:**

**C16.01.-** Realización de tareas propias de su puesto, especialmente aquellas relacionadas con el diseño y la imagen del Organismo Autónomo, diseño gráfico, soportes de comunicación, publicaciones, cartelería, señalética, exposiciones y en general con la elaboración y diseño de soportes comunicativos en cualquier material y forma.

#### **C2.- TÉCNICO ESPECIALISTA INFORMÁTICA:**

**C2.01.-** Colaboración en el desarrollo de aplicaciones. Confección y comprobación de programas informáticos. Soporte a usuarios/as en hardware y software.

**C2.01.-** Apoyo en las tareas técnicas que le son asignadas por el/la superior jerárquico/a en labores de gestión y mantenimiento de los sistemas de información del IASS.

#### **C10.- ADMINISTRATIVO:**

**C10.01.-** Manejo de herramientas ofimáticas, cálculo, atención al público y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

**C10.02.-** Realización de tareas de gestión administrativa y tramitación de expedientes en los servicios centrales, de las Unidades Orgánicas de Dependencia, Infancia y Familia, Violencia de Género y de Intervención Social.

**C10.03.-** Realización de las tareas de gestión administrativa de asuntos generales del Servicio: gestión de desplazamientos, comisiones de servicios, tramitación de dietas, kilometrajes, horas extras, anticipos de caja fija, pagos a justificar, adquisición de material de oficina, informático y de mobiliario, tramitación de las facturas correspondientes, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.

**C10.04.-** Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

**C10.05.-** Responsable del control de plazos y otros aspectos para el seguimiento del proceso o procedimiento.

**C10.06.-** Consultas al Sistema de Información y Gestión Contable del Organismo, expedición de documentos contables, incluidos aquellos con cargo a partidas de utilización extraordinaria, y análisis de información para la gestión de la ejecución del presupuesto.

**C10.07.-** Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc., de carácter repetitivo y no repetitivo.

**C10.08.-** Interviene en todas las fases de tramitación de expedientes correspondientes a procesos o procedimientos administrativos, buscando y analizando información que le permita extraer conclusiones, realizando todas las gestiones necesarias durante la tramitación, todo ello para lograr los objetivos planteados a su unidad de trabajo.

**C10.09.-** Aplicar las pautas legislativas marcadas por sus superiores jerárquicos en aquellos procesos o procedimientos en los que intervenga.

**C10.10.-** Apoyo a la gestión administrativa, colaborando con el personal auxiliar en la ejecución de los trabajos encomendados.

### **C5.- OFICIAL ADMINISTRATIVO (A RECONVERTIR):**

**C5.01.-** Manejo de herramientas ofimáticas, cálculo, atención al público y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.

**C5.02.-** Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Servicio: gestión de desplazamientos, comisiones de servicios, tramitación de dietas, kilometrajes, horas extras, anticipos de caja fija, pagos a justificar, adquisición de material de oficina, informático y de mobiliario, tramitación de las facturas correspondientes, y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

**C5.03.-** Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

**C5.04.-** Responsable del control de plazos y otros aspectos para el seguimiento del proceso o procedimiento.

**C5.05.-** Consultas al Sistema de Información y Gestión Contable del Organismo, expedición de documentos contables, incluidos aquellos con cargo a partidas de utilización extraordinaria, y análisis de información para la gestión de la ejecución del presupuesto.

**C5.06.-** Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc., de carácter repetitivo y no repetitivo.

**C5.07.-** Interviene en todas las fases de tramitación de expedientes correspondientes a procesos o procedimientos administrativos, buscando y analizando información que le permita extraer conclusiones, realizando todas las gestiones necesarias durante la tramitación, todo ello para lograr los objetivos planteados a su unidad de trabajo.





## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

**C5.08.-** Aplicar las pautas legislativas marcadas por sus superiores jerárquicos en aquellos procesos o procedimientos en los que intervenga.

**C5.09.-** Apoyo a la gestión administrativa, colaborando con el personal auxiliar en la ejecución de los trabajos encomendados.

#### **C6.- AYUDANTE TÉCNICO DE SERVICIOS SOCIALES (A RECONVERTIR):**

**C6.01.-** Atención al público e información en materia competencia del Servicio y/o Unidad.

**C6.02.-** Apoyo administrativo y técnico a los técnicos del Servicio y/o Unidad.

**C6.03.-** Bajo la supervisión de su superior jerárquico, gestión de procedimientos y procesos asignados, en materia de su competencia.

**C6.04.-** Apoyo a la gestión administrativa, colaborando con el personal auxiliar en la ejecución de los trabajos encomendados.

#### **GRUPO C1: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO EDUCACIÓN Y DEPENDENCIA C1**

#### **C13.- TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO / ESPECIALIDAD EDUCACIÓN:**

**C13.01.-** Participar en el desarrollo y ejecución del proyecto educativo del Centro en colaboración con el equipo educativo.

**C13.02.-** Participar en la programación de los procesos educativos, y de atención a los usuarios, en centros y recursos para menores en acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, menores extranjeros no acompañados, centros de día y centros para mujeres víctimas de violencia de género.

**C13.03.-** Colaborar según su ámbito de competencias, en coordinación con el resto de categorías de atención directa a los usuarios, en la consecución de los objetivos del PEI y las actividades programadas para los centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, menores extranjeros no acompañados, centros de días y centros para mujeres víctimas de violencia de género.

**C13.04.-** Puesta en práctica de estrategias educativas que faciliten la integración del menor en situación de riesgo, desamparo en el entorno, así como su desarrollo y autonomía personal.

**C13.05.-** Mantener el hogar de los centros en adecuadas condiciones de orden, así como el material de apoyo educativo y las instalaciones.

**C13.06.-** Acompañamiento y participación con los menores, en las diferentes actividades programadas tanto dentro como fuera del centro.

**C13.07.-** Asistir y colaborar con el acompañamiento de los menores en la relación con sus familiares, cuando las visitas no sean supervisadas, debiendo requerir la presencia del educador cuando la situación lo requiera. Asistir y colaborar bajo las instrucciones del Educador en los CAI a partir de la cuarta visita supervisada, salvo que se generan situaciones conflictivas.

**C13.08.-** Llevar a cabo los sistemas de comunicación y coordinación establecidos.

**C13.09.-** Para el caso de insuficiencia de auxiliares educativos por reconversión de las plazas en Técnicos Educativos, colaboración en centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, menores extranjeros no acompañados, centros de días y centros para mujeres víctimas de violencia de género:

**C13.10.-** Atención personal de las necesidades básicas de los menores (cuidados básicos, sanitarios, afectivos, higiénicos y escolares de los menores), garantizando el adecuado acompañamiento, supervisión y vigilancia, en horario diurno y nocturno.

**C13.11.-** Supervisión y control de las conductas de los menores vigilando el cumplimiento de las normas de funcionamiento y convivencia.



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

**C13.12.-** Mantener el hogar en adecuadas condiciones de orden, tanto las instalaciones como la ropa y materiales que se encuentren a su cargo.

**C13.13.-** Bajo la supervisión del educador, acompañar a los/as menores en las visitas y cumplir el régimen de salidas familiares.

#### **C19.- TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO / ESPECIALIDAD CARPINTERÍA:**

**C19.01.-** Elaborar la programación del aula taller de carpintería, ajustándose a las características específicas del usuario y a su programación individualizada.

**C19.02.-** Supervisar, coordinar, evaluar e informar la ejecución de los trabajos y actividades que se realicen en el aula taller de carpintería.

**C19.03.-** Coordinar y supervisar el personal a su cargo.

**C19.04.-** Informar y orientar al centro y a la familia de las perspectivas prelaborales y profesionales para los alumnos.

**C19.05.-** Vigilar, controlar y mantener en condiciones optimas para su uso el material del taller, informando de las necesidades y mejor adecuación de estos para los fines propuestos.

#### **C21.- TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO / ESPECIALIDAD CERRAJERÍA:**

**C21.01.-** Elaborar la programación del aula taller de cerrajería, ajustándose a las características específicas del usuario y a su programación individualizada.

**C21.02.-** Supervisar, coordinar, evaluar e informar la ejecución de los trabajos y actividades que se realicen en el aula taller de cerrajería.

**C21.03.-** Coordinar y supervisar el personal a su cargo.

**C21.04.-** Informar y orientar al centro y a la familia de las perspectivas prelaborales y profesionales para los alumnos.

**C21.05.-** Vigilar, controlar y mantener en condiciones optimas para su uso el material del taller, informando de las necesidades y mejor adecuación de estos para los fines propuestos.

#### **C22.- TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO/ ESPECIALIDAD TEXTIL:**

**C22.01.-** Elaborar la programación del aula taller de su especialidad (Confección o Telares), ajustándose a las características específicas del usuario y a su programación individualizada.

**C22.02.-** Supervisar, coordinar, evaluar e informar la ejecución de los trabajos y actividades que se realicen en el aula taller de textil.

**C22.03.-** Coordinar y supervisar el personal a su cargo.

**C22.04.-** Informar y orientar al centro y a la familia de las perspectivas prelaborales y profesionales para los alumnos.

**C22.05.-** Vigilar, controlar y mantener en condiciones optimas para su uso el material del taller, informando de las necesidades y mejor adecuación de estos para los fines propuestos

#### **C23.- TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO / ESPECIALIDAD VIVEROS:**



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

**C23.01.-** Elaborar la programación del aula taller de viveros en centros ocupacionales para usuarios con discapacidad, ajustándose a las características específicas del usuario y a su programación individualizada.

**C23.02.-** Supervisar, coordinar, evaluar e informar la ejecución de los trabajos y actividades que se realicen en el aula taller por personas con discapacidad en los viveros.

**C23.03.-** Coordinar y supervisar el personal a su cargo.

**C23.04.-** Informar y orientar al centro y a la familia de las perspectivas prelaborales y profesionales para los alumnos.

**C23.05.-** Vigilar, controlar y mantener en condiciones optimas para su uso el material del taller, informando de las necesidades y mejor adecuación de estos para los fines propuestos

### **C20.- TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO/. ESPECIALIDAD AGRÍCOLA:**

**C20.01.-** Elaborar la programación del aula taller de jardinería en centros ocupacionales para usuarios con discapacidad, ajustándose a las características específicas del usuario y a su programación individualizada.

**C20.02.-** Supervisar, coordinar, evaluar e informar la ejecución de los trabajos y actividades que se realicen en el aula taller por personas con discapacidad en los viveros.

**C20.03.-** Coordinar y supervisar el personal a su cargo.

**C20.04.-** Informar y orientar al centro y a la familia de las perspectivas prelaborales y profesionales para los alumnos.

**C20.05.-** Vigilar, controlar y mantener en condiciones optimas para su uso el material del taller, informando de las necesidades y mejor adecuación de estos para los fines propuestos

### **GRUPO C1: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO SANIDAD C1**

### **C18.- TÉCNICO ESPECIALISTA SANITARIO/ ESPECIALIDAD LABORATORIO:**

**C18.01.-** Realización de los procedimientos técnicos para los que esté capacitado en función de su formación, y su control de calidad.

**C18.02.-** Inventario, manejo y control, comprobación del funcionamiento y calibración, limpieza y conservación, mantenimiento preventivo y control de las reparaciones del equipo y material a su cargo.

**C18.03.-** Inventario y control de los suministros de piezas de repuesto y material necesario para el correcto funcionamiento y realización de las técnicas.

**C18.04.-** Control y registro de las exploraciones realizadas.

**C18.05.-** Colaboración en el montaje de nuevas técnicas.

**C18.06.-** Colaboración en la obtención de muestras, manipulación de las mismas y realización de los procedimientos técnicos y su control de calidad, par los que estén capacitados en virtud de su formación y especialidad.

**C18.07.-** Almacenamiento, control y archivo de las muestras y preparaciones, resultados y registros.

**C18.08.-** Colaboración y participación en los programas de formación en los que esté implicado el Servicio o Unidad asistencial.

**C18.09.-** Participar en las actividades de investigación relativas a la especialidad técnica a la que pertenece, colaborando con otros profesionales de la salud en las investigaciones que se realicen

**C18.10.-** Emitir informes de su competencia.



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

#### **C12.- TECNICO ESPECIALISTA SANITARIO/ ESPECIALIDAD RADIODIAGNOSTICO:**

**C12.01.-** Realización de los procedimientos técnicos para los que esté capacitado en función de su formación, y su control de calidad.

**C12.02.-** Colaboración en información y preparación de los pacientes para la correcta realización de los procedimientos técnicos.

**C12.03.-** Inventario, manejo y control, comprobación del funcionamiento y calibración, limpieza y conservación, mantenimiento preventivo y control de las reparaciones del equipo y material a su cargo.

**C12.04.-** Inventario y control de los suministros de piezas de repuesto y material necesario para el correcto funcionamiento y realización de las técnicas.

**C12.05.-** Control y registro de las exploraciones realizadas.

**C12.06.-** Colaboración en el montaje de nuevas técnicas

**C12.07.-** Participar en las actividades de investigación relativas a la especialidad técnica a la que pertenece, colaborando con otros profesionales de la salud en las investigaciones que se realicen.

**C12.08.-** Emitir informes de su competencia.

#### **C11.- TECNICO ESPECIALISTA SANITARIO/ ESPECIALIDAD FARMACIA:**

**C11.01.-** Recepción, comprobación y registro de los pedidos

**C11.02.-** Clasificación y almacenamiento de medicamentos y material sanitario atendiendo al orden establecido (por Facultativos Responsables).

**C11.03.-** Preparación y entrega de suministros y pedidos.

**C11.04.-** Registro informático de entradas y salidas de productos.

**C11.05.-** Inventario, control, limpieza, conservación, custodia de medicación y mantenimiento preventivo y control de reparaciones de equipos y material a su cargo (equipos de aire acondicionado, neveras de refrigeración, “agitador”, balanzas electrónicas,...).

**C11.06.-** Colaborar con el equipo multidisciplinaria indicación del/las Facultativos (Responsables).

**C11.07** Almacenamiento, control y archivo de registros y documentación oficial producida por la actividad de Farmacia.

**C11.08.-** Realización de los procedimientos técnicos para los que esté capacitado en función de su formación, y su control de calidad.

**C11.09.** Colaboración y participación en los programas de formación en los que esté implicado el Servicio o Unidad asistencial.

**C11.10.-** Participar en las actividades de investigación relativas a la especialidad técnica a la que pertenece, colaborando con otros profesionales de la salud en las investigaciones que se realicen

**C11.11.-** Emitir informes de su competencia.

**C11.12.-** Seguir en todo momento las indicaciones de Facultativos/Responsables.

#### **GRUPO C1: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO MANTENIMIENTO C1**

#### **C17.- TÉCNICO ESPECIALISTA ELECTRICIDAD:**

**C17.01.-** Desarrollar equipos e instalaciones de distribución de energía eléctrica en media y baja tensión y centros de transformación.

**C17.02.-** Desarrollar y mantener instalaciones singulares en el entorno de los edificios.



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

**C17.03.-** Desarrollar y mantener equipos de control automático e instalaciones automatizadas para edificios.

**C17.04.-** Organizar, gestionar y controlar la ejecución y mantenimiento de las instalaciones electrotécnicas.

**C17.05.-** Coordinar y supervisar la ejecución, puesta en servicio, verificación y funcionamiento de dichas instalaciones, optimizando los recursos humanos y medios disponibles, con la calidad requerida y en las condiciones de seguridad y normalización vigentes.

### **GRUPO C1: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO RESTAURACIÓN Y NUTRICIÓN C1**

#### **C14.- TÉCNICO ESPECIALISTA COCINA:**

**C14.01.-** Organizar y supervisar los procesos de aprovisionamiento, realización y conservación de elaboraciones culinarias, prestando asistencia técnica y operativa.

**C14.02.-** Coordinar y supervisar las tareas y el personal de cocina.

**C14.03.-** Realizar la elaboración y condimentación de los alimentos.

**C14.04.-** Organizar la mercancía y la despensa.

**C14.05.-** Controlar y vigilar los utensilios y maquinaria de la cocina.

**C14.06.-** Elaborar y/o colaborar en la elaboración de las fichas técnicas de las dietas/menú, en base a sus conocimientos técnicos, o en su caso, bajo las indicaciones nutricionales del facultativo y/o especialista en nutrición.

#### **C3.-TÉCNICO ESPECIALISTA EN DIETÉTICA Y NUTRICIÓN:**

**C3.01.-** Interpretar la prescripción dietética establecida por parte del médico. Confeccionar el tratamiento dietético consultando al médico encargado del diagnóstico.

**C3.02.-** Colaborar en equipo con los otros profesionales sanitarios (médicos, enfermeros, auxiliares de enfermería entre otros) que estén tratando al usuario, para establecer las especificidades relacionado con la alimentación, sea referido al contenido nutricional, la forma, la manipulación, el suministro, y la conservación de los alimentos.

**C3.03.-** Elaborar las fichas técnicas de las dietas/menú, en base a sus conocimientos técnicos, bajo las indicaciones nutricionales del facultativo.

**C3.04.-** Impartir Formación en temas relacionados con su especialidad entre otros “manipulador de alimentos” y “alérgenos” en todos los centros y hospitales gestionados por el IASS.

**C3.05.-** Hacer recuentos de los distintos tipos de dietas de los centros y hospitales gestionados por el IASS.

### **GRUPO C1: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO SERVICIOS GENERALES C1**

#### **C1.- TÉCNICO ESPECIALISTA EN SERVICIOS GENERALES:**

**C1.01.-** Organizar, distribuir y coordinar los servicios de comedor, cocina u office, lavandería, lencería y limpieza.



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

**C1.02.-** Supervisar la actividad de los trabajadores a su cargo, distribuir las actividades y turnos de las personas que tiene asignadas y vigilar también el buen uso y economía de los materiales, utillaje y herramientas y maquinaria a su cargo; proceder al recuento e inventario de éstos.

**C1.03.-** Tener conocimiento del número de servicios diarios realizados en el departamento.

**C1.04.-** Vigilará el cumplimiento de la labor profesional del personal a su cargo, así como de su higiene y uniformidad.

**C1.05.-** Supervisar el buen funcionamiento de los servicios generales.

**C1.06.-** Controlar, coordinar y supervisar a los distintos empleados a su cargo de cocina, auxiliar de distribución, así como los materiales, productos y maquinaria, de acuerdo a las directrices del superior jerárquico y los pliegos de condiciones, para la correcta conservación y limpieza de las distintas dependencias del centro.

**C1.07.-** Dirigir y supervisar todos los aspectos que inciden en el mantenimiento y conservación de la limpieza de los Centros/Dependencias en general.

**C1.08.-** Organizar los turnos de trabajo y distribuir las tareas entre los diferentes profesionales a su cargo.

### **GRUPO C2**

#### **GRUPO C2: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO AUXILIAR ADMINISTRACIÓN Y COMUNICACIÓN C2**

#### **D2.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

**D2.01.-** Atención al público. Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo sencillo, manejo de máquinas, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas, y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

**D2.02.-** Redacción de actos administrativos y escritos de carácter repetitivo.

**D2.03.-** Realización de tareas auxiliares y trámites de carácter administrativo, en los servicios de Personal y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Organización, Gestión Administrativa, Gestión Económico-Financiera, y en las diferentes áreas de las Unidades Orgánicas de la Unidad de Dependencia, de la Unidad de Infancia y Familia, de la Unidad de Violencia de Género y de la Unidad de Intervención Social.

**D2.04.-** Realización de tareas auxiliares administrativas de los asuntos generales del Servicio: tramitar desplazamientos, comisiones de servicios, tramitación de dietas, kilometrajes, horas extras, anticipos de caja fija, pagos a justificar, adquisición de material de oficina, informático y de mobiliario, tramitación de las facturas correspondientes, expedición de documentos contables, y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

**D2.05.-** Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

**D2.06.-** Aplicar las pautas marcadas por sus superiores jerárquicos, según su formación y ámbito de competencia, en aquellos procesos o procedimientos en los que intervenga.

**D2.07.-** Realiza funciones auxiliares en procedimientos administrativos simples.

**D2.08.-** Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

necesario, reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación.

**D2.09.-** Consultas al Sistema de Información y Gestión Contable del Organismo y expedición de documentos contables con cargo a partidas presupuestarias.

#### **D10.- AUXILIAR DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ADSCRITO:**

**D10.01.-** Atender, informar y orientar a los usuarios (externos e internos) personal y telefónicamente, acompañándoles si fuera preciso.

**D10.02.-** Colaborar en la organización de actos y eventos. Trasladar y distribuir información.

**D10.03.-** Clasificación, mecanografía, archivo, manejo de herramientas ofimáticas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo. Redacción comunicados para la información a los usuarios externos e internos.

#### **GRUPO C2: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO CONDUCTOR Y SERVICIOS AUXILIARES C2**

##### **D6.- CONDUCTOR Y SERVICIOS AUXILIARES:**

**D6.01.-** Conducir los vehículos que le sean asignados.

**D6.02.-** Conservación, mantenimiento y entretenimiento de los mismos, incluso revisiones ITV, u otros controles legales o reglamentarios.

**D6.03.-** Pequeñas reparaciones que no revistan especial dificultad técnica.

**D6.04.-** Realización de encargos que requieran o aconsejen el uso de los vehículos asignados.

**D6.05.-** En su caso, realización de transportes de personas, y de todo tipo de correspondencia, materiales, equipos, etc., recogiendo, distribuyendo y entregando los mismos.

**D6.06.-** Ocasionalmente mientras desempeñe las funciones de conductor, realizar de forma concurrente las tareas auxiliares complementarias de atención al público, colaboración en el traslado de enseres y materiales, distribución de documentos y notificación de actos administrativos.

#### **GRUPO C2: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO AUXILIAR EDUCACIÓN C2**

##### **D17.- CUIDADOR NOCTURNO (A RECONVERTIR):**

**D17.01.-** Atención personal de las necesidades básicas de los usuarios, garantizando la adecuada supervisión y vigilancia, en horario nocturno

**D17.02.-** Supervisión y control de las conductas de los usuarios vigilando el cumplimiento de las normas de funcionamiento y convivencia.

**D17.03.-** Llevar a cabo los sistemas de comunicación y coordinación establecidos. (Libro de incidencias, reuniones...).

**D17.04.-** Mantener el hogar en adecuadas condiciones de orden, tanto las instalaciones como la ropa y materiales que se encuentren a su cargo.

**D17.05.-** Colaborar con el resto del personal educativo en el adecuado cumplimiento del régimen del centro.



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

#### **D13.- AUXILIAR EDUCATIVO/ ESPECIALIDAD EDUCACIÓN:**

**D13.01.-** Participar conforme a su ámbito de competencias, en la aplicación y seguimiento del Proyecto Educativo de centro.

**D13.02.-** Atención personal de las necesidades básicas de los menores acogidos en centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, menores extranjeros no acompañados, centros de días y centros para mujeres víctimas de violencia de género, garantizando la adecuada supervisión, acompañamiento y vigilancia.

**D13.03.-** Supervisión y control de las conductas de los menores vigilando el cumplimiento de las normas de funcionamiento y convivencia de los centros.

**D13.04.-** Llevar a cabo los sistemas de comunicación y coordinación establecidos.

**D13.05.-** Desarrollar las actividades programadas, así como poner en práctica el PEC y el PEI, bajo la supervisión del educador, para el aprendizaje correcto de hábitos de autonomía, higiene, alimentación y de cualquier estrategia educativa acorde a su capacidad y periodo evolutivo, acompañando y participando con los menores acogidos en centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, menores extranjeros no acompañados, centros de días y centros para mujeres víctimas de violencia de género en la realización de las actividades educativas, lúdicas, deportivas, que se organicen tanto dentro como fuera del centro.

**D13.06.-** Mantener el hogar en adecuadas condiciones de orden, tanto las instalaciones como la ropa y materiales que se encuentren a su cargo.

**D13.07.-** Asistir en el acompañamiento de los menores para el adecuado cumplimiento del régimen de visitas cuando las mismas no sean supervisadas, requiriendo al educador cuando resulte necesario.

**D13.08.-** Atención personal de las necesidades básicas de los usuarios, garantizando la adecuada supervisión, acompañamiento y vigilancia, en horario nocturno.

#### **D4.- AUXILIAR EDUCATIVO/ ESPECIALIDAD ANIMACIÓN:**

**D4.01.-** Realizar tareas básicas de psicomotricidad, lenguaje, dinámica, ocio, animación, habilitación personal y social de los usuarios.

**D4.02.-** Ejecutar las actividades programadas y colaborar en el cumplimiento de los programas establecidos. Participar en las tareas de ocio y tiempo libre de los usuarios tanto dentro como fuera del centro.

**D4.03.-** Instruir y orientar a los usuarios en la adquisición de habilidades.

**D4.04.-** Colaborar en el cumplimiento de los objetivos individuales de cada usuario en las materias de su competencia.

**D4.05.-** Limpiar, controlar y utilizar los utensilios y herramientas para el desarrollo de las tareas y programas con los usuarios.

#### **D5.- AUXILIAR EDUCATIVO/ ESPECIALIDAD CARPINTERIA:**

**D5.01.-** Mantener y conservar los medios, instrumentos, maquinarias y herramientas utilizados en la enseñanza. Realizar trabajos necesarios para la preparación y desarrollo de las clases, demostraciones, técnicas y prácticas.

**D5.02.-** Instruir y orientar a los usuarios en la adquisición de habilidades y oficio de cada la especialidad de carpintería, fomentando la autonomía de los usuarios. Realizar tareas de explotación o taller con fines educativos.





## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

**D5.03.-** Organizar la entrada y salida de los usuarios del taller, controlar el orden y colaborar en el cumplimiento de los programas de la especialidad de carpintería.

**D5.04.-** Participar en la elaboración y diseño de planes, de programas y actividades. Proponer materiales didácticos para apoyo de las actividades.

**D5.05.-** Colaborar en el cumplimiento de los objetivos individuales de cada usuario, en base a la programación individualizada. en las materias de su competencia.

**D5.06.-** Acompañar a los usuarios en la realización de actividades dentro y fuera del centro.

### **D14.- AUXILIAR EDUCATIVO/ ESPECIALIDAD CONFECCIÓN:**

**D14.01.-** Mantener y conservar los medios, instrumentos, maquinarias y herramientas utilizados en la enseñanza. Realizar trabajos necesarios para la preparación y desarrollo de las clases, demostraciones, técnicas y prácticas.

**D14.02.-** Instruir y orientar a los usuarios en la adquisición de habilidades y oficio de cada la especialidad de confección, fomentando la autonomía de los usuarios. Realizar tareas de explotación o taller con fines educativos.

**D14.03.-** Organizar la entrada y salida de los usuarios del taller, controlar el orden y colaborar en el cumplimiento de los programas de la especialidad de confección.

**D14.04.-** Participar en la elaboración y diseño de planes, de programas y actividades. Proponer materiales didácticos para apoyo de las actividades.

**D14.05.-** Colaborar en el cumplimiento de los objetivos individuales de cada usuario, en base a la programación individualizada. en las materias de su competencia.

**D14.06.-** Acompañar a los usuarios en la realización de actividades dentro y fuera del centro.

### **D16.- AUXILIAR EDUCATIVO/ ESPECIALIDAD VIVEROS:**

**D16.01.-** Mantener y conservar los medios, instrumentos, maquinarias y herramientas utilizados en la enseñanza. Realizar trabajos necesarios para la preparación y desarrollo de las clases, demostraciones, técnicas y prácticas.

**D16.02.-** Instruir y orientar a los usuarios en la adquisición de habilidades y oficio de cada-la especialidad de viveros, fomentando la autonomía de los usuarios. Realizar tareas de explotación o taller con fines educativos.

**D16.03.-** Organizar la entrada y salida de los usuarios del taller, controlar el orden y colaborar en el cumplimiento de los programas de la especialidad de viveros cada especialidad.

**D16.04.-** Participar en la elaboración y diseño de planes, de programas y actividades. Proponer materiales didácticos para apoyo de las actividades.

**D16.05.-** Colaborar en el cumplimiento de los objetivos individuales de cada usuario, en base a la programación individualizada en las materias de su competencia.

**D16.06.-** Acompañar a los usuarios en la realización de actividades dentro y fuera del centro.

### **GRUPO C2: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO AUXILIAR SANIDAD Y SOCIO SANITARIA C2**

### **D7.- AUXILIAR DE ENFERMERÍA:**



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

- D7.01.-** Apoyar a las profesionales de enfermería, según su ámbito de competencias y formación, en la prestación de los cuidados básicos de los pacientes hospitalizados en la Unidad Orgánica de Dependencia, centros y servicios sociosanitarios.
- D7.02.-** Cumplir con el mantenimiento y conservación, limpieza y orden de los ambientes, mobiliarios, almacenes y equipos de la unidad y los asignados al paciente, así como del buen uso de los materiales necesarios para las actividades programadas en la Unidad Orgánica de Dependencia, centros y servicios sociosanitarios.
- D7.03.-** Cumplir las medidas de bioseguridad de la Unidad Orgánica de Dependencia, centros y servicios sociosanitarios que le fueran notificadas.
- D7.04.-** Entregar, recoger y apoyar en los trámites de documentación de alta, permisos al usuario, movimiento de historias clínicas, otros documentos, pruebas clínicas y exámenes que se indiquen y según requerimientos.
- D7.05.-** Trasladar los equipos, utensilios y material sanitario.
- D7.06.-** Confección y limpieza de las camas de los usuarios.
- D7.07.-** Atender las necesidades básicas de los pacientes ancianos y/o dependientes y apoyar a la enfermera en las curas sondajes, venoclisis, RCP, y otros cuidados básicos con pacientes crónicos y/o dependientes en Centros y Hospitales sociosanitarios.
- D7.08.-** Asistir a los usuarios de los centros y hospitales sociosanitarios en la realización de las actividades básicas de la vida diaria y las actividades instrumentales proporcionando los cuidados básicos y los pertinentes cambios posturales.
- D7.09.-** Acudir a las sesiones de trabajo y reuniones de la Unidad Orgánica de Dependencia, centros y servicios sociosanitarios dentro del horario laboral.
- D7.10.-** Ejecutar traslados seguros de los pacientes de la unidad a otras unidades o servicios así como en ambulancias micros, guaguas y acompañarlos en sus salidas de los centros.
- D7.11.-** Participar en los cambios de turno de la Unidad Orgánica de Dependencia, centros y servicios sociosanitarios que se realicen dentro de la jornada laboral.
- D7.12.-** Retirar y recoger la ropa usada y sucia.
- D7.13.-** Cuidar y colocar la ropa limpia.
- D7.14.-** Realizar una buena ejecución, según su ámbito de competencias y formación, de los protocolos y procedimientos establecidos de la Unidad Orgánica de Dependencia, centros y servicios sociosanitarios.
- D7.15.-** Comunicar a los técnicos, enfermeros, médicos y profesionales sanitarios, signos, manifestaciones y situaciones que afecten a los usuarios.
- D7.16.-** Participar según su ámbito de competencias y formación, en las situaciones de contingencia de la unidad.
- D7.17.-** Cumplir las normas asistenciales correspondientes en la organización que hayan sido aprobadas conforme a los procedimientos y por los órganos competentes.
- D7.18.-** Participar en toma de decisiones en los procesos clínicos dentro del ámbito de su competencia.

### **GRUPO C2: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO PELUQUERÍA Y ESTÉTICA C2.**

#### **D12.- PELUQUERO:**

- D12.01.-** Cortar, lavar, secar, preparar, rasurar, afeitar, peinar, recoger y teñir cualquier tipo de vello o cabello.



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

**D12.02.-** Higiene, desinfección y esterilización de todo tipo de herramientas y materiales utilizados en su trabajo.

**D12.03.-** Tratamientos capilares, estéticos y cosméticos.

#### **GRUPO C2: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO REPARTO Y LOGISTICA C2.**

##### **D8.- AUXILIAR DE DISTRIBUCIÓN:**

**D8.01.-** Transporte y descarga de recipientes, carros y materiales.

**D8.02.-** Traslado y distribución de víveres, comidas, consumibles de oficina, consumibles sanitarios, ropa y textiles equipamiento, enseres y todo tipo de materiales necesarios para el funcionamiento de los centros.

**D8.03.-** Manejo y cuidado de carros, ascensores, grúas y otros equipos y maquinarias para la descarga y traslado de productos y materiales.

##### **D15.- AUXILIAR DE ALMACEN:**

**D15.01.-** Realizar las operaciones de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén (identificación de anomalías y desperfectos, almacenaje de mercancías, recuento e inventario periódico de las mismas, mantenimiento del orden y limpieza de las instalaciones y equipos de trabajo....etc.)

**D15.02.-** Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos (peso, conteo, comprobación y embalado de pedidos...etc.)

**D15.03.-** Realizar la expedición de los pedidos a las distintas dependencias así como su supervisión.

**D15.04.-** Realizar las funciones de: Recepción, comprobación, manipulación, clasificación y almacenamiento, entradas y salidas de la mercancía; Control de stock, preparación y entrega de suministros y pedidos y control y custodia del material a su cargo

#### **GRUPO C2: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO MANTENIMIENTO C2.**

##### **D11.- OFICIAL DE OFICIOS VARIOS:**

**D11.01.-** Realizar los trabajos de acondicionamiento, conservación, reparación y mantenimiento de los centros.

**D11.02.-** Controlar y utilizar las herramientas y maquinaria destinadas a trabajos del área en los centros.

**D11.03.-** Participar en la elaboración y seguimiento del plan de mantenimiento del centro.

**D11.04.-** Realizar la Plantación, entutorados, siembras, podas y esquejados de los jardines.

**D11.05.-** Manejar la maquinaria agrícola indicada en cada una de las tareas encomendadas.

**D11.06.-** Realizar tareas de montaje y mantenimiento de las instalaciones de riego, así como el mantenimiento básico de maquinaria.

**D11.07.-** Realizar los tratamientos fitosanitarios y la preparación de cubas de abonado indicados por la dirección técnica.

##### **D18.- JARDINERO (A RECONVERTIR):**



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

**D18.01.-** Realizar, todas aquellas tareas relacionadas con el mantenimiento de las zonas ajardinadas del centro y de las plantas que en el se encuentren.

**D18.02.-** Preparación de terreno, plantación, entutorados, arranque, preparación, atención y carga de pedidos, siembras, esquejados, etc.

**D18.03.-** Manejar la maquinaria indicada en cada una de las tareas encomendadas.

**D18.04.-** Realizar tareas de montaje y mantenimiento de las instalaciones de riego, así como el mantenimiento básico de maquinaria.

**D18.05.-** Realizar los tratamientos fitosanitarios y la preparación de cubas de abonado indicados por la dirección técnica.

### **GRUPO C2: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO RESTAURACIÓN C2.**

#### **D1.- COCINERO:**

**D1.01.-** Ejecutar las labores de manipulación, preparación, conservación y presentación de toda clase de alimentos.

**D1.02.-** Servir, emplatado, clasificar, colocar y distribuir los menús y alimentos.

**D1.03.-** Adoptar las medidas de higiene y salubridad necesarias en la conservación, transformación culinaria y en su posterior distribución.

**D1.04.-** Manejar y cuidar de las máquinas, dependencias, instalaciones y utensilios de la cocina y el comedor.

**D1.05.-** Controlar los víveres, despensa y el almacén de cocina.

### **GRUPO C2: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO LENCERÍA C2.**

#### **D9.- AUXILIAR DE LENCERÍA:**

**D9.01.-** Patronaje, marcado, cortado, confección, tinte, selección de textiles, arreglo, cosido, y bordado de ropa de cama, ropa de baño, mantelería, pijamas, cortinas, uniformes y todo tipo de prendas necesarias en los centros.

**D9.02.-** Planchado, acabado y marcado de prendas textiles.

**D9.03.-** Manejo y cuidado de máquinas textiles, de coser y otras herramientas e instrumentos de lencería y confección.

**D9.03.-** Control de stock, preparación y entrega de uniformidad.

## **GRUPO E**

### **GRUPO E: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO DE SUBALTERNOS E.**

#### **E5.- ORDENANZA:**

**E5.01.-** Realización de los encargos relacionados con el Servicio y/o Unidad que se le encomienden, adecuados a la naturaleza de sus funciones, dentro o fuera del Organismo.

**E5.02.-** Control, información y atención al público. Traslado de expedientes, documentación, material de oficina, ordenadores, cañones y pantallas de proyección y otros elementos análogos.



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

**E5.03.-** Recepción, clasificación y distribución de documentos y, en su caso, notificación de actos administrativos.

**E5.04.-** Control de entrada y salida de visitantes, atención a las peticiones de información e indicación de la Unidad a las que deben dirigirse.

**E5.05.-** Manejo, custodia y mantenimiento de las máquinas fotocopadoras.

**E5.06.-** Apoyo a labores básicas como foliar, cuñar, tramites de correos, ensobrado de documentos, y otras similares.

**E5.07.-** Atención a centralitas telefónicas y/o control informatizado de acceso al personal y/o usuarios en cuyo caso percibirá el complemento previsto en el Convenio Colectivo.

#### **E11.- VIGILANTE NOCTURNO (A RECONVERTIR):**

**E11.01.-** Se encarga del control de entrada y salida de visitantes, usuarios y personal del centro en horario nocturno.

**E11.02.-** Vigilancia de las instalaciones en horario nocturno

**E11.03.-** Comunicación de incidencias.

#### **GRUPO E: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO DE MANTENIMIENTO E.**

#### **E4.- OPERARIO DE OFICIOS VARIOS:**

**E4.01.-** Realización de tareas de mantenimiento, conservación, limpieza, traslado y cuidado de las herramientas, maquinarias y equipos necesarios para la realización de reparaciones, arreglos y mantenimiento en los centros.

**E4.02.-** Carga, descarga, traslados y almacenamiento de materiales necesarios para la realización de trabajos y obras del área de mantenimiento.

**E4.03.-** Preparar terrenos, regar, limpiar, abonar y mantener jardines y zonas verdes de los centros del IASS.

**E4.04.-** Retirar residuos y limpiar restos de trabajos y obras realizados en los centros.

**E4.05.-** Realizar operaciones básicas de acondicionamiento, conservación, mantenimiento y reparación en el Centro y sus jardines.

**E4.06.-** Traslado de mobiliario, materiales y maquinaria y apoyo a los servicios de mantenimiento, talleres y montaje.

**E4.07.-** Cuidado y atención de jardines, huertas y semovientes.

**E4.08.-** Auxiliar a los Oficiales de las áreas de mantenimiento, dentro de su formación y competencias.

#### **E2.- OPERARIO DE ALMACÉN:**

**E2.01.-** Recibir, comprobar, manipular, clasificar y almacenar las mercancías, tomando las medidas adecuadas para conservar su salubridad y calidad.,

**E2.02.-** Preparación y entrega de Suministros y pedidos.

**E2.03.-** Recuento de existencias y control del material a su cargo.

#### **GRUPO E: GRUPO PROFESIONAL: GRUPO DE SERVICIOS GENERALES Y COCINA E.**

#### **E6.- OPERARIO DE SERVICIOS GENERALES:**



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

#### **Cuando se desempeñe un puesto en el área de limpieza:**

**E6.01.-** Limpieza, desinfección y desempolvado de instalaciones, locales, oficinas, centros, habitaciones, pasillos, baños, zonas comunes, patios, escaleras y otros espacios, incluyendo su mobiliario, objetos de decoración y otros accesorios. Retirada de las bolsas de basura y residuos de las plantas y otras dependencias.

**E6.02.-** Utilizar las técnicas de limpieza más adecuadas en cada caso.

**E6.03.-** Limpieza de comedores y su mobiliario.

#### **Cuando se desempeñe un puesto en el área de cocina:**

**E6.04.-** Limpieza de cocinas, comedores y zonas de almacenaje de alimentos. Limpieza del mobiliario, electrodomésticos y maquinaria de cocina. Fregado de calderos, platos, utensilios, menaje de cocina, cubertería-platería.

**E6.05.-** Traslado, almacenamiento, manejo, clasificación y etiquetado de topo tipo de mercancía propia de cocina.

**E6.06.-** Traslado de comidas y menaje al comedor. Montaje y desmontaje de equipamiento, mobiliario, mantelería, cubertería y menaje de comedores.

**E6.07.-** Auxiliar al Cocinero en el traslado de productos, materiales y enseres.

**E6.08.-** Servicio de comedores de usuarios y trabajadores.

**E6.09.-** Descarga y limpieza de carros y menaje después de su uso.

**E6.10.-** Clasificación, colocación y manufactura de alimentos en cintas, emplatado, carros y bandejas.

#### **Cuando desempeñe un puesto en Lavandería/Lencería:**

**E6.11.-** Realizar la selección, clasificación y lavado de la ropa sucia de camas, de cocina, comedor, cortinas, ropa de usuarios y uniformes del personal, y en general toda la ropa que sea preciso.

**E6.12.-** Carga, descarga de los carros o jaulas de ropa, tanto sucia como limpia, en los vehículos destinados para el transporte de dicha ropa.

**E6.13.-** Clasificación, doblado, planchado, colocación y traslado de la ropa limpia.

**E6.14.-** Realizar las funciones propias de lavandería, lencería, uso y atención de la maquinaria, tener cuidado de la ropa de los residentes y del centro, y dar la mejor utilización a los materiales.

**E6.15.-** Se encarga del mantenimiento básico de los utensilios de trabajo y comprueba el resultado de la limpieza mediante su revisión y reposición del material necesario para la finalización del servicio.

#### **E1.- AYUDANTE DE COCINA (A RECONVERTIR):**

**E1.01.-** Ejecutar las labores de manipulación, preparación, conservación y presentación de toda clase de alimentos.

**E1.02.-** Servir, emplatado, clasificar, colocar y distribuir los menús y alimentos.

**E1.03.-** Adoptar las medidas de higiene y salubridad necesarias en la conservación, transformación culinaria y en su posterior distribución.

**E1.04.-** Manejo, cuidado y limpieza de los utensilios de cocina y comedor, así como de las máquinas, dependencias e instalaciones de la cocina.



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

**E1.05.-** Controlar los víveres, despensa y el almacén de cocina.

#### **E7.- OPERARIO DE LIMPIEZA (A RECONVERTIR):**

**E7.01.-** Limpieza, desinfección y desempolvado de instalaciones, locales, oficinas, centros, habitaciones, pasillos, baños, zonas comunes, patios, escaleras y otros espacios, incluyendo su mobiliario, objetos de decoración y otros accesorios. Utilizando las técnicas de limpieza más adecuadas en cada caso.

**E7.02.-** Se encarga del mantenimiento básico de los utensilios de trabajo y comprueba el resultado de la limpieza mediante su revisión y reposición del material necesario para la finalización del servicio.

#### **E8.- OPERARIO DE LAVANDERÍA (A RECONVERTIR):**

**E8.01.-** Realizar las funciones propias de lavandería, lencería, uso y atención de la maquinaria, tener cuidado de la ropa de los residentes y del centro, y dar la mejor utilización a los materiales.

**E8.02.-** Se encarga del mantenimiento básico de los utensilios de trabajo y comprueba el resultado de la limpieza mediante su revisión y reposición del material necesario para la finalización del servicio”.

### **PUESTOS DIFERENCIADOS O SINGULARIZADOS**

Ademas de las funciones propias del puesto adscrito correspondiente,

#### **PD 01.- Jefe de Sección de Compras.**

- Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competen a la Sección de Compras.
- Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades integradas en la Sección de Compras.
- Gestión de los sistemas de compras de suministros corrientes.
- Estudio del mercado de productos consumibles en el IASS.
- Programación y ejecución de pedidos de suministros.
- Coordinar la elaboración de los expedientes de compras.
- Solicitar/redactar informes técnicos del material a adquirir que así lo precise.
- **Negociación de precios y condiciones con proveedores.**
- **Solicitudes de ofertas.**
- **Control de pedidos a proveedores.**
- **Velar por el cumplimiento de los concursos adjudicados.**
- **Elaboración de cuadros de mando.**
- **Propuesta de cursos de formación.**
- **Control de entradas y salidas de mercancías del almacén.**
- **Control y seguimiento de inventarios.**
- **Control y seguimiento del maestro de ficheros de la aplicación.**
- **Proponer mejoras del sistema informático.**
- **Supervisión y coordinación del personal a su cargo (compras y almacenes).**



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

- Recibe las directrices y elabora los informes que le solicita el Jefe de Servicio Económico Financiero y la Gerencia con relación a todas estas materias.
- Aquellas otras encomendadas por el Jefe de Servicio Económico Financiero.

#### **PD 02.- Jefe de Sección de Ingeniería.**

- Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la Sección de Ingeniería y Mantenimiento.
- Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades integradas en la Sección de Ingeniería y Mantenimiento.
- Organizar los cauces adecuados para estar informado del estado de conservación y funcionamiento de los equipos e instalaciones del I.A.S.S.
- Elaborar los programas de mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo de los equipos y de las instalaciones, coordinando y dirigiendo su puesta en práctica y gestionando los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de mantenimiento establecidos.
- Controlar que se mantengan al día las fichas del historial técnico de los equipos.
- Elaborar el plan de las necesidades de la Sección de Ingeniería y Mantenimiento, manteniendo un control permanente de los medios disponibles en cada momento.
- Estudiar e informar sobre la rentabilidad de los contratos externos de mantenimiento, llevando a cabo un control permanente del cumplimiento de sus condiciones.
- Aquellas otras funciones designadas por el Jefe de Servicio.

#### **PD 03.- Jefe de Área de Informática.**

- Gestión del Centro de Atención al Usuario, de sus equipos de trabajo, optimizando los recursos técnicos y eventualmente humanos, de acuerdo con la normativa y estándares establecidos, con la utilización eficiente de dichos recursos.
- Coordinación y supervisión del desarrollo proyectos específicos de, de acuerdo a la planificación establecida.
- Coordinación del sistema de incidencias informáticas del Organismo (DAIFA).
- Atención y resolución de averías informáticas, prestando disponibilidad y localización fuera de la jornada habitual de trabajo.
- Responsable del Mantenimiento y Seguimiento de aplicaciones y de los sistemas operativos vinculados a las mismas.
- Mantenimiento de los permisos, altas y bajas de usuarios de red y aplicaciones del todo el Organismo Autónomo.

#### **PD 04.- Jefe de Área de Servicios Generales.**

- Controlar y distribuir al personal de Cocina, Limpieza. Lavandería y Lencería del centro.
- Poner los medios y dedicación adecuados para alcanzar los objetivos periódicos marcados por marcados por la Subdirección Administrativa.
- Mantener informado al Subdirector Administrativo del flujo de entradas de suministro y de los consumos de víveres, ayudado del soporte informático que se pueda establecer.
- Mantener correctamente aprovisionada la Cocina, gestionando con la mayor celeridad, eficacia y transparencia la entrada de productos de consumo.





## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

- Informar en las comisiones de coordinación de las incidencias ocurridas en los servicios que puedan afectar al buen funcionamiento del centro.
- Evaluar los resultados conseguidos por el personal a su cargo e informar al Subdirector Administrativo.
- Estar correctamente informado del mercado de productos cuyos consumos sean más usuales en la Cocina del Centro.
- Utilizar eficientemente los recursos y maquinaria que le sean confiados.
- Informar puntualmente a la Subdirección Administrativa sobre los resultados logrados.
- Solicitar de los Servicios que corresponda la información necesaria para el mejor cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Tomar las acciones oportunas en orden a lograr una mayor eficiencia de los recursos disponibles.
- Aquellas otras designadas por la Subdirección Administrativa.

#### **PD 05.- Coordinador de Almacenes.**

- Coordinación de las tareas del almacén.
- Mecanización de los movimientos de mercancías del almacén.
- Realización de inventarios.
- Velar por el abastecimiento adecuado de los productos para evitar roturas de stock.
- Control de la recepción y despacho de mercancías.
- Velar por la salubridad y buen estado del almacén.
- Emitir los informes que se establezcan o se requieran.
- Proponer mejoras en el funcionamiento del sistema informático o logístico.
- Supervisión y coordinación del personal a cargo.

#### **PD 06.- Jefe de Área de Caja, Facturación y Gestión Financiera:**

- Elaboración de la facturación de los Hospitales Sociosanitarios.
- Control de Facturación de Hospitales.
- Control de los Anticipos de Caja Fija.
- Control de la Cuenta de Pacientes.
- Control de cheques y pagos del Personal.
- Control de movimientos de las Cuentas Corrientes del I.A.S.S..
- Control total de pagos de pensiones de los Usuarios del Hogar de Mayores de Ofra.
- Relaciones con la Residencia de Mayores de Ofra.
- Gestión Financiera del I.A.S.S..
- Previsión de Tesorería.
- Control de Ingresos Financieros.
- Analizar para la colocación posibles excedentes de Tesorería.
- Relaciones con las Entidades Bancarias.
- Supervisión y coordinación del personal a cargo.
- Aquellas otras encomendadas por el Jefe de Servicio Económico Financiero.

#### **PD 07.- Jefe de Sección de Atención al Mayor de la Unidad Orgánica de Intervención Social.**



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

- Asesorar a la Dirección de la Unidad Orgánica de Intervención Social en materia de Personas Mayores.
- Coordinar las relaciones con otros Organismos, Entidades, Organizaciones y ONG,s en relación a las Personas Mayores.
- Participar en comisiones técnicas, adjudicación de subvenciones y convenios relacionados con las Personas Mayores.
- Supervisión y seguimiento de las posibles incidencias.
- Coordinación del Programa Insular de Dinamización e Intervención Social ANSINA.
- Planificación y control del trabajo, rendimiento y tareas del personal del Programa de Dinamización e Intervención Social ANSINA y de los Proyectos dirigidos a las Personas Mayores de la UIS, tanto del personal interno, como del realizado por las contrataciones externas, asistencias técnicas o personal de convenios INEM/ICFEM – Corporaciones Locales.
- Elaboración de las memorias de actuaciones realizadas en el marco del Programa y de los Proyectos dirigidos a las Personas Mayores.
- Elaboración del presupuesto y supervisión de la gestión presupuestaria asignada al Programa y a los Proyectos dirigidos a Personas Mayores.
- Seguimiento, evaluación y responsabilidad del cumplimiento de los objetivos de la Unidad Orgánica de Intervención Social en materia Programas y Proyectos dirigidos a las Personas Mayores.
- Aquellas otras funciones encomendadas por la Dirección de la Unidad Orgánica de Intervención Social.

### **PD 08.- Jefe de Sección de Farmacia.**

- Gestión y Organización de la Farmacia del Hospital Febles Campos y de los depósitos de medicamentos de los Hospitales Santísima Trinidad y Ntra. Sra. de los Dolores.
- Información y asesoramiento al personal sanitario de los Hospitales del Organismo sobre medicación, indicaciones, forma de administración y uso adecuado de los mismos así como cualquier otro tema de su competencia.
- Coordinación de la Comisión de Farmacia, integrada por Farmaceutico y Médicos de los Hospitales sociosanitarios, que mediante reuniones mensuales se encarga de evaluar y gestionar el gasto farmacéutico, estudio de propuestas de inclusión de fármacos en la Guía Farmacoterapéutica.
- Valoración del consumo de los grupos terapéuticos más relevantes y otros temas de su competencia.
- Planificación y control del trabajo, rendimiento y tareas del personal adscrito al área, proponiendo objetivos y evaluando los resultados de los mismos, en coordinación con las Subdirecciones Médica y de Enfermería.
- Control del presupuesto y gasto de su área.
- Asesorar a la Subdirección Médica en materia de Farmacia Sociosanitaria y realizar las propuestas correspondientes.
- Elaboración de memoria anual.
- Aquellas otras funciones encomendadas por la Dirección de la Unidad Sociosanitaria.



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

#### **PD 09.- Jefe de Sección de Laboratorio y Análisis Clínicos.**

- Gestión y Organización del Laboratorio de Análisis Clínicos de la Unidad Sociosanitaria.
- Información y asesoramiento al personal sanitario de los Hospitales del Organismo, al Servicio de Prevención y a la Unidad de Salud Mental del Consorcio Sanitario de Tenerife sobre las técnicas analíticas, interpretación de resultados y cualquier otro tema de su competencia.
- Elaboración de protocolos de recogida de muestras, dirigidos a elaborar normas para la correcta obtención, conservación y transporte de las mismas con la finalidad de optimizar la información diagnóstica proporcionada por el laboratorio.
- Vigilancia epidemiológica de infecciones, alertando de la existencia de brotes o gérmenes multiresistentes asesorando sobre las medidas a adoptar en los aspectos de su competencia.
- Planificación y Control del trabajo de las unidades adscritas a su área, proponiendo objetivos y evaluando los resultados de los mismos, en coordinación con las Subdirecciones Médica y de Enfermería.
- Control gastos del presupuesto asignado a su área.
- Asesorar a la Subdirección Médica en materias de su competencia, proponiendo las modificaciones que considere.

#### **PD 10.- Jefe de Sección de Informática.**

- Evaluar las carencias y/o necesidades en materia de desarrollo de sistemas de información del Organismo, asesorando y proponiendo los lenguajes y técnicas más adecuados que permitan la optimización de recursos, dentro del contexto de proyectos informáticos.
- Definir o detallar las especificaciones técnicas y recursos necesarios para la actualización y modernización de las aplicaciones y programas informáticos.
- Coordinar la implantación y desarrollo de programas con alto grado de dificultad o que requieran lenguajes y técnicas de programación especializadas, a eventuales equipos de desarrollo.
- Diseño del modelo de datos y la estrategia de desarrollo, estableciendo la lógica de los programas o módulos necesarios.
- Gestión de equipos de trabajo, optimizando los recursos técnicos y eventualmente humanos, de acuerdo con la normativa y estándares establecidos, para conseguir programas o módulos con la utilización eficiente de dichos recursos.
- Coordinación y supervisión del desarrollo proyectos específicos de programación o la programación dentro de un proyecto general, de acuerdo a la planificación establecida.
- Coordinación de la implantación de aplicativos realizados por personal ajeno al organismo.
- Aquellas otras funciones encomendadas por la Dirección de la Unidad Orgánica de Planificación, Evaluación y Sistemas de Información.

#### **PD 11.- Jefe de Unidad de Enfermería.**

- Administrar los servicios de Enfermería de su Unidad dirigidos a conseguir una adecuada atención racionalizando todas las actividades de su personal y cubriendo las etapas de planificación, organización, dirección, coordinación y evaluación a la hora de marcar las actividades.



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

- Identificar en colaboración con el personal de Enfermería de la Unidad, las necesidades del paciente, teniendo en cuenta las áreas biopsico-social.
- Elaborar planes de cuidados individualmente que cubran las necesidades del paciente y cumplan todas las acciones derivadas del diagnóstico y tratamiento médico.
- Elaborar y presentar a la Subdirección del Área el plan de necesidades anual de la Unidad.
- Proponer y fundamentar los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo del plan de necesidades de la Unidad.
- Planificar, de acuerdo a la normativa establecida, el uso y distribución de los recursos humanos, elaborando turnos justos, equilibrados y razonables que garanticen la cobertura del servicio en cantidad y calidad, respetando la legislación laboral vigente.
- Proponer a la Subdirección del Área planes y objetivos claros elaborados con el personal a su cargo, a cumplir en determinados plazos, informando de su realización y de los resultados obtenidos.
- Identificar y elaborar indicadores para evaluar si el trabajo se realiza en la forma adecuada, según los objetivos marcados.
- Colaborar con otros profesionales de otras disciplinas en la planificación de actividades dirigidas a conseguir un mejor nivel de calidad.
- Aquellas otras encomendadas por las Subdirecciones Asistenciales y la Dirección de la Unidad Orgánica Sociosanitaria.

#### **PD 12.- Coordinador de Equipo Técnico.**

- Supervisión, seguimiento y evaluación de los trabajos y operaciones de conservación y mantenimiento de los Centros encomendados.
- Coordinación de los trabajos del personal de mantenimiento que le sea asignado por el Servicio.
- Conservación y custodia de los equipos, instalaciones, materiales y herramientas que le sean encomendados.
- Ejecución de los programas de mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo de los equipos y de las instalaciones.
- Realización de las comprobaciones periódicas en las máquinas e instalaciones, marcadas en los Reglamentos e Instrucciones Técnicas de las mismas, haciendo que los valores definidos en ellos se encuentren dentro de los límites permitidos.
- Optimización de los costes de mantenimiento y de reparación con arreglo a las normas de higiene y seguridad.
- Coordinar de acuerdo con los criterios de la dirección técnica la realización de trabajos o actuaciones nuevas.
- Trata de que la productividad y calidad sean óptimas, mejorando las condiciones de trabajo.
- Aquellas otras funciones asignadas por el Jefe del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento.

#### **PD 13.- Jefe de Ropería y Distribución.**

- Responsable directo del Servicio de Distribución y Ropería en los Hospitales Febles Campos y Ntra. Sra. de los Dolores de La Laguna y en la Residencia de Pensionistas de Ofra.



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

- Supervisor y responsable técnico del Servicio de Lencería, Ropería y Distribución.
- Responsable directo de los objetivos marcados por la Subdirección Administrativa para el Servicio con el soporte técnico y administrativo de la Sección de Servicios Generales.
- Responsable del control del personal del Servicio de Distribución y Ropería.
- Mantener informado al Subdirector Administrativo o en su caso a la Sección de Servicios Generales de las incidencias que afecten a su Servicio.
- Responsable del control y grado de ejecución de los programas funcionales y de la organización del servicio de ropería, así como de supervisar el mantenimiento de la maquinaria y custodia de lencería y ropa depositadas en el Servicio.
- Canalizar la problemática relativa a la gestión de su personal a través del Subdirector Administrativo.
- Cumplir en los plazos previstos con las condiciones técnicas fijadas y con los medios puestos bajo su control, el programa de trabajo establecido.
- Alcanzar los niveles de eficacia y de calidad definidos.
- Conocer las normas e instrucciones que afecten a su Servicio y asegurar su cumplimiento.
- Controlar y distribuir al personal de Distribución y Ropería en colaboración con el Subdirector Administrativo.
- Poner los medios y dedicación adecuados para alcanzar los objetivos marcados por la Subdirección Administrativa en su Servicio.
- Utilizar eficientemente los recursos y maquinaria que le sean confiados.
- Informar puntualmente a la Subdirección Administrativa sobre los resultados logrados: cuadro de mandos.
- Evaluar los resultados conseguidos por el personal a su cargo e informar al Subdirector Administrativo.
- Solicitar de los servicios que corresponda la información necesaria para el mejor cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Tomar las acciones oportunas en orden a lograr una mayor eficiencia de los recursos disponibles.
- Distribución del personal de acuerdo con los cuadrantes de turnos elaborados conjuntamente con la Sección de Servicios Generales.
- Control del personal a su cargo.
- Gestión funcional del Servicio.

#### **PD12.1- “Coordinador de Equipo Técnico” (Área Transporte , Servicios y Porterías”)**

- Distribución y asignación de los servicios del personal que ostenta la clase de “Conductor y Servicios Auxiliares” adscritos/as a la Unidad Orgánica de Atención a la Dependencia.
- Velar por la limpieza y buen estado de los vehículos adscritos a la Unidad Orgánica de Atención a la Dependencia, así como el control de las revisiones y reparaciones correspondientes.
- Control de las llaves de los vehículos.
- Control de la asistencia y permanencia de los/las conductores/as en el desempeño de sus puestos de trabajo.
- Control de la documentación de los vehículos.
- Control de la documentación de los/as conductores/as (carnets de conducir)



## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

- Otras relacionadas con las anteriores, y que conlleven a una prestación óptima de los servicios correspondientes.
- Evaluación del desempeño del personal a su cargo, para la percepción del complemento no consolidable de la Productividad Variable.
- Mantener informado al Subdirector Administrativo de las incidencias que afecten a su equipo.
- Distribución y asignación de los servicios del personal que ostenta la clase de “Portero Ordenanza” adscritos/as a la Unidad Orgánica de Atención a la Dependencia.
- Velar por el buen funcionamiento de los Servicios de Portería, coordinando la entrada y salida de vehículos y personas de los centros, así un correcto control de los mismos.
- Gestión de turnos, sustituciones, así como cualquier otra actuación, encaminada a la correcta prestación del servicio de Portería.

#### **PD 14.- Jefe de Mantenimiento.**

- Responsable del mantenimiento correctivo y preventivo de los Hospitales Febles Campos, Ntra. Sra. de los Dolores de La Laguna y Stma. Trinidad de Icod de Los Vinos.
- Responsable de la labor que realiza el personal a su cargo.
- Responsable directo de los objetivos marcados por la Subdirección Administrativa para el Servicio con el soporte técnico y administrativo de la Sección de Servicios Generales.
- Cumplir en los plazos previstos con las condiciones técnicas fijadas y con los medios puestos bajo su control, el programa de trabajo establecido.
- Alcanzar los niveles de eficacia y de calidad definidos.
- Conocer las normas e instrucciones que afecten a su Servicio y asegurar su cumplimiento.
- Poner los medios y dedicación adecuados para alcanzar los objetivos marcados por la Subdirección Administrativa en el área.
- Informar periódicamente a la Subdirección Administrativa de las acciones llevadas a cabo en la prevención y mantenimiento de los edificios del Hospital Febles Campos, Ntra. Sra. de los Dolores de La Laguna y de la Stma. Trinidad de Icod de Los Vinos.
- Dirigir y controlar al grupo de especialistas que tiene asignado, determinando a cada uno de ellos las funciones a desarrollar en cada jornada.
- Control de los generadores de vapor y grupos de presión.
- Control de la red de gases esenciales.
- Distribución y conexiones de botellas de oxígeno medicinal.
- Interpretación de la parte eléctrica del edificio.
- Interpretación de la parte eléctrica de los diferentes equipos de las restantes instalaciones.
- Control de todos los trabajos propios de la instalación eléctrica del edificio.
- Control y noción de cubicado, trazado y corte para la realización de muebles y otros trabajos de carpintería, así como saber todo lo relativo a los diferentes herrajes que utiliza una carpintería de las características de la que está instalada en este Hospital.
- Control del suministro y distribución tanto del agua fría como caliente.
- Control de la red de vertidos.
- Vigilar la correcta actuación de los equipos componentes de las instalaciones de fontanería.
- Control y vigilancia de los trabajos de albañilería que demandan los Centros.

#### **PD15.- Jefe de Cocina:**



Área de Presidencia.

Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica

Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

- Como responsable del departamento, se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina así como de la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios que propondrá para su aprobación a la dirección del centro y supervisión del departamento médico.
- Velar por las condiciones idóneas de calidad y salubridad de los menús servidos.
- Supervisar los servicios ordinarios, especiales y extraordinarios que diariamente se comuniquen.
- Disponer entre el personal de cocina, el montaje de los carros con los menús elaborados.
- Vigilar la despensa cada día, mirando de suministrar los artículos de ésta al almacén, vigilando su estado, que se encargará de sacar, a medida que se necesite para su confección de los diferentes servicios a realizar.
- Recontar las existencias, comunicar a la dirección las faltas que vea y tener en cuenta que el personal a su cargo cumpla con su actividad profesional, vigilar también su higiene y su uniformidad.
- Realizar todas aquellas funciones que, sin especificar, estén en consonancia con su lugar de trabajo y cualificación profesional.
- Supervisar el mantenimiento, en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria y utensilios propios del departamento tales como: bandejas, hornos, freidora, extractores, filtros, cortadoras, ollas, etc.

#### **PD16.- Jefe de Limpieza.**

- Responsable directo de la gestión del Servicio de limpieza en el Hospital Febles Campos.
- Supervisor y responsable técnico del Servicio de Limpieza.
- Responsable directo de los objetivos marcados por la Subdirección Administrativa para el Servicio, con el soporte técnico de la Sección de Servicios Generales.
- Responsable del control del personal del Servicio de Limpieza.
- Responsable del control y grado de ejecución de los niveles de limpieza en el Hospital.
- Mantener informado al Subdirector Administrativo, o en su caso a la sección de Servicios Generales de las incidencias que afecten a su Servicio.
- Canalizar la problemática relativa a la gestión de su personal a través del Subdirector Administrativo.
- Cumplir en los plazos previstos con las condiciones técnicas fijadas y con los medios puestos bajo su control, el programa de trabajo establecido.
- Alcanzar los niveles de eficacia y de calidad definidos.
- Conocer las normas e instrucciones que puedan afectarle y asegurar su cumplimiento.
- Responsable del Servicio global de la Limpieza, y Jefe directo del Coordinador de Limpieza, distribuyéndose el control y la gestión de los diferentes turnos entre ambos mediante delegación.
- Desarrollar un control efectivo del personal de Limpieza en colaboración con los Coordinadores de Limpieza.
- Poner los medios y dedicación adecuados para alcanzar los objetivos marcados por la Subdirección Administrativa en su Servicio.
- Utilizar óptimamente los recursos y medios instrumentales que le sean confiados.
- Informar a la Subdirección Administrativa sobre los resultados logrados: llevar el cuadro de mandos.



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

- Evaluar los resultados conseguidos por el personal a su cargo e informar al Subdirector Administrativo.
- Solicitar de los servicios que corresponda la información necesaria para el mejor cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Tomar las acciones oportunas en orden a lograr una mayor eficiencia de los recursos disponibles.

#### **PD17.- Coordinador de Limpieza.**

- Responsable directo del Servicio en ausencia del Jefe de Limpieza y colaborador de éste en cuanto a la organización del trabajo y cobertura del servicio, estando sujeto a la rotación de turnos.
- Supervisor y responsable de los niveles de limpieza en el Hospital Febles Campos.
- Coordinar el servicio en turno de tarde y colaborar con el Jefe cuando ambos coincidan.
- Informar puntualmente de las incidencias ocurridas al Jefe de Limpieza en ausencia de éste.
- Cumplir en los plazos previstos, con las condiciones técnicas fijadas y con los medios puestos bajo su control, el programa de trabajo establecido.
- Alcanzar los niveles de eficacia y de calidad definidos.
- Conocer las normas e instrucciones que puedan afectarle y asegurar su cumplimiento.
- Controlar y distribuir al personal de servicios generales con el fin de agilizar el mantenimiento del Hospital en cuanto a limpieza se refiere.
- Poner los medios y dedicación adecuados para alcanzar los objetivos marcados por la Subdirección Administrativa.
- Informar diariamente al Jefe de Limpieza o en su caso al Subdirector Administrativo, de las incidencias ocurridas en el Centro.

#### **PD 18.- Jefe de Sección de Neurología.**

- Gestión y Organización de la Unidad de Neurología de la Unidad Sociosanitaria.
- Información y asesoramiento al personal sanitario de los Hospitales del Organismo, al Servicio de Prevención y a la Unidad de Salud Mental del Consorcio Sanitario de Tenerife sobre las técnicas analíticas, interpretación de resultados y cualquier otro tema de su competencia.
- Elaboración de protocolos de actuación, dirigidos a elaborar normas para la correcta realización de las diferentes pruebas con la finalidad de optimizar la información diagnóstica proporcionada por la unidad.
- Control gastos del presupuesto asignado a su área.
- Asesorar a la Subdirección Médica en materias de su competencia, proponiendo las modificaciones que considere.
- Formar parte de las comisiones asistenciales que se le requiera.
- Planificación, coordinación y control del trabajo de las unidades adscritas a su sección.
- Control gastos del presupuesto asignado a su área.
- Asesorar a la Subdirección Médica en materias de su competencia, proponiendo las modificaciones que considere.
- Participar en la confección del plan de necesidades y dotación de bienes de equipo de la sección.





## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

- Elaboración de la memoria anual de la actividad desarrollada en la sección, proponiendo objetivos y evaluando los resultados.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

#### **PD 19.- Jefe de Sección de Salud Laboral.**

- Gestión y Organización de la Unidad de Salud Laboral del Organismo.
- Vigilancia de la Salud de los trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 3 del artículo 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Estudio de las enfermedades que se produzcan entre los trabajadores, a los solos efectos de poder identificar cualquier relación entre las causas de enfermedad y los riesgos para la salud que puedan presentarse en los lugares de trabajo.
- Promoción de la Salud en el lugar de trabajo.
- Asistencia de primeros auxilios y urgencias.
- Información y asesoramiento al personal del Organismo Autónomo en materia de su competencia.
- Elaboración de protocolos de actuación.
- Vigilancia epidemiológica de infecciones, alertando de la existencia de brotes asesorando sobre las medidas a adoptar en los aspectos de su competencia.
- Planificación y Control del trabajo de las unidades adscritas a su área de trabajo.
- Control gastos del presupuesto asignado a su área.

#### **PD 20.- Jefe de Unidad Administrativa.**

- Responsable del control económico y presupuestario a través de los proyectos de gasto.
- Análisis y resolución de las propuestas de las diferentes unidades y servicios en relación a los traspasos de crédito entre proyectos de gasto.
- Elaboración mensual de los informes de ejecución presupuestaria en relación a los gastos en los diferentes proyectos de las unidades.
- Responsable directo de la elaboración del expediente de incorporación de remanentes de crédito, así como seguimiento de su ejecución.
- Elaboración y tramitación de expedientes de modificaciones presupuestarias (generaciones de crédito y transferencias de crédito).
- Apoyo a las unidades en el seguimiento de la ejecución presupuestaria.
- Seguimiento del Plan de Atención a la Discapacidad.
- Seguimiento de los Planes de la Unidad de Infancia y Familia.
- Seguimiento de los expedientes de subvenciones, así como elaboración de los informes justificativos del gasto.

#### **PD 21.- Administrativo Secretaria.**

- Gestión y Organización de la agenda de trabajo de la Presidencia/Gerencia del Organismo Autónomo.
- Gestión de la Atención Telefónica de la Presidencia/Gerencia del Organismo Autónomo.



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

- Apoyo administrativo a la Presidencia/Gerencia del Organismo Autónomo.
- Manejo de herramientas ofimáticas, cálculo, atención al público y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.
- Emisión, recepción y traslado de documentación dirigida y/o emitida por la Presidencia/Gerencia del Organismo Autónomo.
- Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del área: gestión de desplazamientos, comisiones de servicios, tramitación de dietas, kilometrajes, horas extras, anticipos de caja fija, pagos a justificar, adquisición de material de oficina, informático y de mobiliario, tramitación de las facturas correspondientes, y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.
- Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc., de carácter repetitivo y no repetitivo.

#### **PD 22.- Jefe de Sección de Medicina Rehabilitadora.**

- Responsable, en todos los Hospitales Sociosanitarios, de la organización, planificación y dirección de la actividad de la sección dentro de las funciones que le competan (gestión, información, asesoramiento técnico a los superiores jerárquicos, elaboración de informes, ...).
- Organización y planificación de las actividades dirigidas a la prevención de las enfermedades y al diagnóstico, tratamiento, terapéutica y rehabilitación de los pacientes, desde el punto de vista de su especialidad; así como el enjuiciamiento y pronóstico de los procesos objeto de atención.
- Responsable de la elaboración, mantenimiento y revisión de las historias clínicas, desde el punto de vista de su especialidad, de acuerdo con los protocolos vigentes.
- Formar parte de las comisiones asistenciales que se le requiera.
- Planificación, coordinación y control del trabajo de las unidades adscritas a su sección.
- Control gastos del presupuesto asignado a su área.
- Asesorar a la Subdirección Médica en materias de su competencia, proponiendo las modificaciones que considere.
- Participar en la confección del plan de necesidades y dotación de bienes de equipo de la sección.
- Elaboración de la memoria anual de la actividad desarrollada en la sección, proponiendo objetivos y evaluando los resultados.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

#### **PD 23.- Jefe de Unidad Técnica (Comunicación).**

- Planificar, organizar, coordinar y evaluar el trabajo que se realiza en el Programa Servicio de Información y Comunicación y de las unidades adscritas al mismo.
- Asesora a la dirección de la Unidad sobre aspectos relacionados con la Información y la Comunicación.
- Proponer, impulsar y ejecutar objetivos del propio Programa en relación con los objetivos generales de la Unidad.



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

- Elabora estudios, informes y propuestas técnicas referentes al Programa.
- Elabora el presupuesto y de la gestión presupuestaria asignada al Programa, así como de cada uno de los Proyectos desarrollados.
- Ejecuta los convenios de colaboración con otras entidades.
- Propone e impulsa medidas para mejorar la calidad en el conjunto del Programa.
- Elabora memorias de gestión y actuaciones realizadas en el marco del Programa.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto, y semejantes a las anteriormente descritas, que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

#### **PD 24.- Jefe de Unidad Técnica (Ludored y Empleo).**

- Planificar, organizar, coordinar y evaluar el trabajo que se realiza en los Programas Ludored y Empleo y de las unidades adscritas al mismo.
- Asesora a la dirección de la Unidad, a las entidades que lo integran y a los Servicios y Unidades del Organismo sobre aspectos relacionados con dichos programas
- Proponer, impulsar y ejecutar objetivos de los Programas en relación con los objetivos generales de la Unidad.
- Elabora estudios, informes y propuestas técnicas referentes al Programas.
- Elabora el presupuesto y de la gestión presupuestaria asignada a cada Programa, así como de cada uno de los Proyectos desarrollados.
- Ejecuta los convenios de colaboración con otras entidades.
- Propone e impulsa medidas para mejorar la calidad en el conjunto de los Programas.
- Elabora memorias de gestión y actuaciones realizadas en el marco de los Programas.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto, y semejantes a las anteriormente descritas, que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

#### **PD 25.- Jefe de Unidad Técnica (Turismo Social).**

- Asesora a la Dirección de la Unidad de Intervención Social en materia de Turismo Social.
- Propone los objetivos del Programa en relación a los objetivos generales de la Unidad.
- Ejecuta los objetivos del Programa e impulsar las gestiones y actuaciones que se deriven de los mismos.
- Responsable de la Planificación, Organización y Coordinación del trabajo que se realiza en el Programa de Turismo Social.
- Responsable de la Planificación, Control y Supervisión del rendimiento y tareas del personal que trabaja para el Programa.
- Realiza, estudios, informes, propuestas técnicas y pliegos referentes al Programa de Turismo Social (y los informes técnicos relativos a la contratación de cada proyecto).
- Realización de las correspondientes prospecciones de cada proyecto, y supervisa y realiza el seguimiento de las incidencias y del desarrollo del Programa.
- Elabora el presupuesto y de la gestión presupuestaria asignada al Programa, así como de cada uno de los Proyectos desarrollados.



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

- Dirige y coordina las reuniones con los Ayuntamientos de la Isla que financian la Campaña de Turismo Social.
- Ejecuta los convenios de colaboración con los Ayuntamientos de la Isla relativos al Programa de Turismo Social.
- Evalúa permanentemente el Programa de Turismo Social.
- Coordina con los Ayuntamientos, Unidades del IASS, así como Centros propios y delegados del IASS, Organismos, Empresas, Asociaciones y/o Entidades que estén relacionadas con el Programa de Turismo Social.
- Propone e impulsa medidas para mejorar la calidad en el conjunto del Programa.
- Dirige y coordina los servicios de información que en materia del Programa de Turismo Social que se prestan a los Ayuntamientos, ciudadanos y otras entidades públicas y/o privadas.
- Supervisa los servicios de Información y de atención a los ciudadanos, Ayuntamientos y entidades públicas y/o privadas que se presta desde el Programa de Turismo Social.
- Elaboración y contenido de las memorias de gestión y actuaciones realizadas en el marco del Programa de Turismo Social.
- Aquellas otras asignadas por la dirección de la Unidad de Intervención Social.

#### **PD 26.- Jefe de Sección**

- Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato superior.
- Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades integradas en la sección.
- Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la Sección.

#### **PD27.- Jefe de Unidad Técnica (área desarrollo)**

- Identificación de necesidades, análisis de las mismas, diseño y programación de las distintas herramientas o aplicaciones informáticas en colaboración de los/las técnicos de las distintas Unidades y Servicios del IASS que demanden herramientas y aplicaciones.
- El seguimiento y control de los distintos proyectos de desarrollo contratados a empresas externas.
- Mantenimiento de las aplicaciones existentes.
- Soporte a los/las usuarios/as propios/as, de las herramientas.
- Apoyo a otros puestos o unidades del Servicio.
- Redacción de Informes y Estudios.

#### **PD28.- Jefe de Unidad Técnica**

- Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquellas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con:
  - Gestión y supervisión de proyectos en materia de construcción, rehabilitación y/o conservación de carreteras.
- Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos

#### **PD29.- Coordinador de Limpieza. (Hogar de la Sagrada Familia)**

- Responsable directo del Servicio en cuanto a la organización del trabajo y cobertura del servicio.
- Supervisor y responsable de los niveles de limpieza en el Hogar de la Sagrada Familia.
- Coordinar el servicio en turno de tarde.
- Informar puntualmente de las incidencias ocurridas al/la directora/a del Hogar de la Sagrada Familia.
- Cumplir en los plazos previstos, con las condiciones técnicas fijadas y con los medios puestos bajo su control, el programa de trabajo establecido.
- Alcanzar los niveles de eficacia y de calidad definidos.
- Conocer las normas e instrucciones que puedan afectarle y asegurar su cumplimiento.
- Controlar y distribuir al personal de servicios generales con el fin de agilizar el mantenimiento del Centro en cuanto a limpieza se refiere.
- Poner los medios y dedicación adecuados para alcanzar los objetivos marcados por el/la directora del Centro
- Organización de pedidos /stock almacén de material

#### **PD30.- Coordinador de Limpieza. (Centro Maternal)**

- Responsable directo del Servicio en cuanto a la organización del trabajo y cobertura del servicio.
- Supervisor y responsable de los niveles de limpieza en el Centro Maternal.
- Coordinar el servicio en turno de tarde.
- Informar puntualmente de las incidencias ocurridas al/la directora/a del Centro Maternal
- Cumplir en los plazos previstos, con las condiciones técnicas fijadas y con los medios puestos bajo su control, el programa de trabajo establecido.
- Alcanzar los niveles de eficacia y de calidad definidos.
- Conocer las normas e instrucciones que puedan afectarle y asegurar su cumplimiento.
- Controlar y distribuir al personal de servicios generales con el fin de agilizar el mantenimiento del Centro en cuanto a limpieza se refiere.
- Poner los medios y dedicación adecuados para alcanzar los objetivos marcados por el/la directora del Centro
- Organización de pedidos /stock almacén de material

#### **10.- COMPLEMENTO DE DESTINO (CD):**

Complemento de Destino.



## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

#### 11.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO (CE):

Puntos de Complemento Específico.

#### 12.- COMPLEMENTO DE PUESTO DE TRABAJO (CP):

Complemento de Puesto.

#### 13.- CONDICIONES DE TRABAJO (CT):

- 1.- Auxiliar de Distribución que traslade carros por rampas superiores 4% desnivel. Puntos de Específico: 4
- 2.- Desempeño de las Funciones de Ordenanza en la portería del Hospital Febles Campos. Puntos de Específico: 4
- 3.- Ordenanza que maneje centrales telefónicas, o sistemas informáticos de control de acceso y/o visitas, o sistemas informáticos para el control de presencia. Si dicha condición solo se realiza de forma ocasional, o durante una fracción de la jornada laboral, se percibirá el 50% de este complemento. Puntos de Específico: 4
- 4.- Ordenanza que use motocicleta. Puntos de Específico: 2
- 5.- Operario de Servicios Generales que desempeñe tareas relacionadas con la retirada y limpieza de residuos sanitarios. Puntos de Específico: 2
- 6.- Operario de Servicios Generales, Operarios de Cocina y Cocineros que desempeñen tareas en la cocina hospitalaria. Puntos de Específico: 2
- 7.- Conductor Ordenanza que transporte usuarios. Puntos de Específico: 1
- 8.- Personal que preste servicios aun de forma parcial en otros centros distintos de su centro habitual de trabajo, al menos durante cuatro días al mes, salvo que lo haya solicitado el propio trabajador \*. Puntos de Específico: 2
- 9.- Auxiliares Infantiles, Técnicos Especialistas Educativos, Auxiliares y Técnicos de Taller y Educadores que presten servicios con usuarios mayores de 12 años. Puntos de Específico: 2
- 10.- Médicos y Facultativos Superiores que tengan especialidad académica del área sanitaria o que realicen asistencia permanente (guardias de presencia y/o localizada), o que presten servicios en áreas especializadas como laboratorio, encefalografía o farmacia en los Hospitales. Puntos de Específico: 4
- 11.- Cocineros que presten servicios durante más de cinco jornadas completas de trabajo al mes sin la supervisión de un Técnico Especialista en Cocina. Puntos de Específico: 8
- 12.- Ordenanzas que realicen de forma frecuente trámites y trasladen documentación entre distintos centros del IASS. Puntos de Específico: 4
- 13.- Personal que traslade de forma frecuente carros con comida, materiales, ropa o enseres que no ostenten la categoría de Auxiliar de Distribución. Puntos de Específico: 4
- 14.- Técnicos Superiores y Técnicos Medios que presten servicios fuera de las Unidades Técnicas y de los centros propios del IASS, en zonas y/o con usuarios de riesgo, exclusión social y/o



## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

conflictivos. Puntos de Específico: 4

- 15.- Técnicos Especialistas en Cocina sometidos a vapores de agua o trabajo en cámaras de refrigeración en cocinas hospitalarias. Puntos de Específico: 1
- 16.- Personal de mantenimiento y auxiliares y técnicos de taller expuestos de forma frecuente a sustancias tóxicas, contaminantes y/o peligrosas, o que maneje máquinas y herramientas eléctricas o cortantes. Puntos de Específico: 3
- 17.- Personal que se responsabilicen de la actualización de contenidos y páginas Web corporativas. Puntos de Específico: 2
- 18.- Personal que en cómputo mensual no disfrute de un fin de semana al mes. (No debiendo prestar servicios según su cuadrante de turnos desde el viernes en el turno de tarde hasta la mañana del lunes siguiente). Puntos de Específico: 4
- 19.- Personal que preste servicios en turnos rotatorios y cíclicos que incluyan los días inhábiles y festivos de forma permanente en todo el año. Puntos de Específico: 3
- 20.- Personal Administrativo que gestione las listas de contratación laboral del IASS. Puntos de Específico: 3

\* Dependerá de los meses en que cumpla las condiciones expuestas.

#### 14.- FP: Forma de provisión:

- CO.- Concurso Ordinario  
CE.- Concurso Específico

#### 15.- ADSCRIPCIÓN:

##### 15.1- A: Administración:

- A2.- Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

##### 15.2.- G: Grupo:

- A1.- Grupo A1: Grado Universitario, Licenciado, Ingeniero, o en su caso equivalente.  
A2.- Grupo A2: Grado Universitario, Diplomado, o en su caso, equivalente.  
C1.- Grupo C1: Bachillerato, Ciclo Formativo Superior, o equivalente.  
C2.- Grupo C2: Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Formación Profesional de Primer Grado (Grado Medio), Graduado Escolar, o equivalente.  
E.- Grupo E: Certificado de Escolaridad o equivalente.

##### 15.3.- Grupos Profesionales:

- S. Adm.- Grupo Superior de Administración A1  
S. Med.- Grupo Superior Médico A1  
S. Farm.- Grupo Superior Farmacéutico y Análisis Clínicos A1  
S. Psico.- Grupo Superior Psicología A1



## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

<b>S.Educ.-</b>	Grupo Superior Educación A1
<b>T. Adm.-</b>	Grupo Técnico de Administración A2
<b>T. Info.-</b>	Grupo Técnico Informática A2
<b>T. Com.-</b>	Grupo Técnico de Comunicación A2
<b>T.TrabSoc.-</b>	Grupo Técnico Trabajo Social A2
<b>T. Educ.-</b>	Grupo Técnico de Educación A2
<b>T San.-</b>	Grupo Técnico Sanidad A2
<b>T. Edif.Man.-</b>	Grupo Técnico Edificación y Mantenimiento A2
<b>AdmDis.-</b>	Grupo Administración y Diseño C1
<b>EducDep.-</b>	Grupo Educación y Dependencia C1
<b>San.-</b>	Grupo Sanidad C1
<b>ManAgric.-</b>	Grupo Mantenimiento y Agrícola C
<b>Resnut.-</b>	Grupo Restauración y Nutrición C1
<b>ServGral.-</b>	Grupos Servicios General C1
<b>AuxAdmCom.-</b>	Grupo Auxiliar Administrativo y Comunicación C2
<b>CondServAux.-</b>	Conductor y Servicios Auxiliares C2
<b>AuxEduc.-</b>	Grupo Auxiliar de Educación C2
<b>AuxSanSoc.-</b>	Grupo Auxiliar Sanidad Sociosanitaria C2
<b>PelEst.-</b>	Grupo Peluquería y Estética C2
<b>RepLog.-</b>	Grupo Reparto y Logística C2
<b>OfMant.-</b>	Grupo de Mantenimiento C2
<b>Rest.-</b>	Grupo Restauración C2
<b>Lenc.-</b>	Grupo Lencería C2
<b>Sub.-</b>	Grupo Subalterno E
<b>Op.Mant.-</b>	Grupo Mantenimiento E
<b>ServGralCoc.-</b>	Grupo Servicios Generales y Cocina E

#### 15.4.- V (VINCULO):

**L.-** Laboral

**PR.-** Personal Religioso

#### 16.- T.A. (TITULACIÓN ACADÉMICA):

**101.-** Ingeniero.

**102.-** Licenciado en Psicología.

**103.-** Licenciado en Sociología.

**104.-** Licenciado en Psicopedagogía.

**105.-** Licenciado en Economía.

**106.-** Licenciado en Dirección y Administración de Empresas.

**107.-** Ingeniero en Organización Industrial

**108.-** Arquitecto, Ingeniero o Licenciado; o Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o Diplomado, y Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales.

**109.-** Licenciado en Derecho.

**110.-** Licenciado en Ciencias de la Información.

**111.-** Licenciado en Medicina.

**1.-** Medicina Familiar y Comunitaria.





## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

- 2.- Análisis Clínicos
- 3.- Geriatria.
- 4.- Medicina Interna.
- 5.- Medicina del Trabajo.
- 6.- Neurología.
- 7.- Rehabilitación
- 112.- Licenciado en Farmacia.
  - 1.- Análisis Clínicos.
  - 2.- Farmacia Hospitalaria.
- 113.- Licenciado en Pedagogía.
- 114.- Licenciado en Biología.
  - 1.- Análisis Clínicos.
- 201.- Diplomado en Relaciones Laborales.
- 202.- Diplomado en Ciencias Empresariales.
- 203.- Diplomado en Economía.
- 204.- Diplomado en Administración y Dirección de Empresas.
- 205.- Arquitecto Técnico.
- 206.- Ingeniero Técnico.
- 207.- Diplomado en Psicología.
- 208.- Diplomado en Magisterio.
- 209.- Diplomado en Trabajo Social.
- 210.- Diplomado Universitario en Enfermería.
- 211.- Diplomado Universitario en Fisioterapia.
- 212.- Diplomado Universitario en Pedagogía.
- 213.- Diplomado Universitario en Psicopedagogía.
- 214.- Diplomado Universitario en Sociología.
- 215.- Diplomado Universitario en Educación Social.
- 216.- Ingeniero Técnico Informática.
- 217.- Diplomado Universitario en Logopedia.
- 301.- Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción.
- 302.- Ciclo Formativo de Grado Superior.
- 303.- Bachillerato.
- 304.- Ciclo Formativo de Grado Superior. Imagen para el Diagnostico.
- 305.- Ciclo Formativo de Grado Superior. Laboratorio de Diagnostico Clínico.
- 306.- Ciclo Formativo de Grado Superior. Rama Informática.
- 307.- Ciclo Formativo de Grado Superior. Educación Infantil.
- 308.- Ciclo Formativo de Grado Superior. Restauración.
- 309.- Ciclo Formativo de Grado Superior. Rama Madera y Mueble.
- 310.- Ciclo Formativo de Grado Superior. Construcciones Metálicas.
- 311.- Ciclo Formativo de Grado Superior. Electricidad y Electrónica.
- 312.- Ciclo Formativo de Grado Superior. Rama Textil, Confección y Piel.
- 313.- Ciclo Formativo de Grado Superior. Rama Artes Gráficas.
- 314.- Ciclo Formativo de Grado Superior. Rama Actividades Agrarias.
- 315.- Ciclo Formativo de Grado Superior. Animación Sociocultural.



## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

316.- Ciclo Formativo de Grado Superior. Dietética

400.- Ciclo Formativo de Grado Medio.

401.- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

402.- Ciclo Formativo de Grado Medio. Cuidados Auxiliares de Enfermería.

403.- Ciclo Formativo de Grado Medio. Cocina.

404.- Ciclo Formativo de Grado Medio. Peluquería.

405.- Ciclo Formativo de Grado Medio. Atención Sociosanitaria.

406.- Ciclo Formativo de Grado Medio. Rama Madera y Mueble.

407.- Ciclo Formativo de Grado Medio. Rama Electricidad y Electrónica.

408.- Ciclo Formativo de Grado Medio. Confección.

409.- Ciclo Formativo de Grado Medio. Laboratorio.

410.- Ciclo Formativo de Grado Medio. Rama Actividades Agrarias.

411.- Ciclo Formativo de Grado Medio. Atención Sociosanitaria.

412.- Enseñanza General Básica.

413.- Ciclo Formativo de Grado Medio. Rama Edificación Civil.

500.- Certificado de Escolaridad o Certificado Estudios Primarios.

#### 17.- F.E. (FORMACIÓN ESPECÍFICA ):

1.- Canet de conducir D

#### 18.- EXP (EXPERIENCIA):

La experiencia exigida como requisito para la asignación y desempeño de cada uno de los puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo será la siguiente:

- Para la provisión de puestos de trabajo singularizados o diferenciados se requiere haber alcanzado el nivel de adscrito conforme a lo establecido en el artículo 45 del vigente convenio colectivo y, en todo caso, la que se establezca en las bases de las convocatorias.

- Para adscripción desde un puesto base al puesto de nivel inmediatamente superior (puesto adscrito), y siempre que no exista informe desfavorable del superior jerárquico sobre la suficiencia de los conocimientos adquiridos para el desempeño de las funciones esenciales atribuidas al puesto.

10.- 12 meses de experiencia en los últimos 18 en la categoría laboral.

20.- 12 meses de experiencia en los últimos 18 en la categoría laboral.

30.- 12 meses de experiencia en los últimos 18 en la categoría laboral.

40.- 12 meses de experiencia en los últimos 18 en la categoría laboral.

50.- 12 meses de experiencia en los últimos 18 en la categoría laboral.

#### 19.- R (RAMA):

ME.- Medicina del Trabajo.

EE.- Enfermería de Empresa.

J.- Jurídica.



## ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

E.- Económica.

FH.- Farmacia Hospitalaria.

#### 20.- TURNO:

L – V.- Lunes a Viernes.

L – D.- Lunes a Domingo

#### 21.- JORNADA:

M.- Mañana

M-T.- Mañana – Tarde.

M - T- N.- Mañana – Tarde – Noche.

N.- Noche.

#### 22.- RECONOCIMIENTO MEDICO OBLIGATORIO:

X.- El puesto está sometido a reconocimiento médico obligatorio

#### 23.- UNIFORMIDAD:

S.- Requiere Uniformidad.

#### 24.- MEDIDAS DE PROTECCION (MP):

Dependiendo de la actividad/tarea que se realice en cada momento los equipos de protección individual necesarios serán los establecidos en cada puesto conforme a los siguientes códigos:

- 01 Botas de agua no sanitario
- 02 Delantal impermeable.
- 03 Calzado cerrado con suela antideslizante.
- 04 Calzado de protección.
- 05 Calzado de seguridad
- 06 Calzado de trabajo
- 07 Calzado para agua sanitario
- 08 Casco de seguridad
- 09 Chaleco de alta visibilidad
- 10 Guantes de protección mecánica sensibilidad baja
- 11 Crema de protección para las manos
- 12 Cúter con cuchilla retráctil
- 13 Arnés anti-caída
- 14 Guantes aislantes para electricista
- 15 Calzado de seguridad protección de cortes por motosierras.
- 16 Equipo protección operario rayos X
- 17 Faja de protección lumbar (opción)



## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

- 18 Gafas de protección radiación solar
- 19 Gafas de seguridad contra salpicaduras líquidos peligrosos y polvo.
- 20 Gafas de seguridad de protección mecánica
- 21 Mascarilla de protección agentes biológicos
- 22 Guante de cota de malla
- 23 Guantes de protección de calor por contacto
- 24 Guantes de protección mecánica tacto piel
- 25 Guantes de protección química
- 26 Guantes de látex
- 27 Delantal salpicaduras fluidos orgánicos.
- 28 Guantes de protección química productos de limpieza
- 29 Guantes de protección térmica para temperatura bajo cero
- 30 Guantes de vinilo (opcional)
- 31 Guantes para soldadura
- 32 Mascarilla de protección contra humos de soldadura.
- 33 Mascarilla de protección frente a polvo
- 34 Ropa protección riesgos mecánicos
- 35 Reposapiés
- 36 Pantalla de protección facial para desbrozadora
- 37 Pantalla de protección facial para soldadura
- 38 Protección auditiva
- 39 Protección de mano para cincel
- 40 Protección de piernas para usuarios de motosierras
- 41 Media máscara para filtros.
- 42 Ropa de protección dérmica para tratamientos con fitosanitarios.
- 43 Cinturón portaherramientas.
- 44 Chaqueta cámaras de congelación
- 46 Vestuario con zonas de desgarrado o rotura (de botones)
- 47 Vestuario para camarera-limpiadora
- 48 Vestuario para cocinero
- 49 Chaqueta para protección lluvia
- 50 Dispositivo anti-caída retráctil con elemento de amarre de banda de cinta de corto recorrido.
- 51 Guantes térmicos contra arcos eléctricos.
- 52 Pantalla facial para arco eléctrico
- 53 Calzado para electricista
- 54 Ropa protección trabajadores expuestos al calor, operaciones de soldeo y riesgo de arco eléctrico.
- 55 Casco de seguridad para electricista.
- 56 Filtro para pintura pulverizada
- 57 Chaqueta protección contra sierras de cadenas
- 58 Gafas de seguridad contra salpicaduras de fluidos biológicos.
- 60 Mandil de protección para soldadura
- 61 Polainas de protección para soldadura



Área de Presidencia.

**Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica**

Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

## **ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA (IASS)**

### **RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

- 62 Manguitos de protección para soldadura
- 65 Atril para P.V.D.
- 66 Ante-cristales para pantalla de soldadura
- 67 Oculares filtrantes para soldadura
- 69 Mascara completa para tratamientos con fitosanitarios
- 70 Filtro de protección respiratoria para tratamientos con fitosanitarios
- 71 Crema de protección solar.
- 72 Sombrero de protección solar.