

Unidades administrativas. Responsables y funciones.

1. Dirección de Servicios Generales

Responsable: Tenesor Perera Sosa. Coordinador de Servicios Generales.

Son funciones del Coordinador de Servicios Generales las siguientes:

- Colaborar con el/la Director/a Gerente en la coordinación y evaluación del funcionamiento de las unidades y servicios y del personal integrado en las mismas.
- Gestión del inmovilizado material, su control, mantenimiento y reposición, permitiendo su contabilización real y física.
- Coordinar y proponer las normas adecuadas al proceso de control de almacén.
- Colaborar en todas aquellas medidas que mejoren y mantengan el nivel hotelero de las instalaciones, contribuyendo al incremento constante de la calidad.
- Custodiar la documentación administrativa de las Instituciones.
- Estudiar, controlar e informar sobre los contratos de servicios exteriores.
- Responsabilizarse de la confección de inventarios, así como en las comisiones y sesiones para las que sea designado.
- Informar sobre el programa de seguridad y control de bienes y personal.
- Cualquier otra función que específicamente le asigne o delegue el Director de la División y el/la Director/a Gerente.

2. Asesoría Jurídica

Responsable: Rosa María Oramas González. Asesora Jurídica.

Son funciones de la Asesoría Jurídica las siguientes:

- Asesoramiento jurídico a los órganos de gobierno del IAS y a la Dirección Gerencia.
- Actuar ante los Tribunales de Justicia en defensa de los derechos del IAS.
- Gestionar las sesiones del Consejo Rector, desde su convocatoria hasta la redacción de sus actas.
- Gestión de los Libros de Resoluciones de la Presidencia y de la Dirección Gerencia.
- Emitir los informes jurídicos necesarios para la correcta tramitación de los expedientes de contratación.
- Tramitar los expedientes concernientes al Inventario General de bienes del IAS.

- Ejercer la competencia de bastateo de documentación para trámites del IAS.

3. Servicio de Admisión y Tutelas

Responsable: Pilar Pérez Pérez. Jefa de Servicio.

El Servicio de Admisión y Tutelas es el responsable de las siguientes funciones:

- Información, orientación y asesoramiento a los usuarios, familiares y público en general sobre los requisitos y condiciones de acceso a los centros sociosanitarios y otros recursos existentes en la Red de Servicios Sociales.
- Atención directa al solicitante, familia u otros agentes sociales.
- Gestión y tramitación de la documentación requerida para los ingresos en los centros de atención para personas mayores y/o con discapacidad.
- Gestión, tramitación y valoración de los traslados de usuarios entre los centros de atención a personas mayores y/o con discapacidad
- Valoración presencial de solicitantes en domicilio y recursos sociosanitarios públicos y privados, evaluando los cambios surgidos en la situación sanitaria y social con objeto de realizar el máximo ajuste posible entre la información disponible y la realidad, garantizando así la exactitud diagnóstica y la actualización de los casos.
- Intervención en situaciones de crisis, urgencia y/o emergencia social.
- Coordinación con los centros gestionados por el Instituto AS y con otros recursos del ámbito sociosanitario.
- Participación en actividades educativas y divulgativas relacionadas con la materia de este servicio.
- Es el servicio responsable de la atención integral a personas incapacitadas judicialmente y cuya representación recae en el Instituto AS.:
 - Apoyo personal y socioeducativo continuado.
 - Apoyo en el ámbito económico y administrativo.
 - Apoyo en el ámbito jurídico.
 - Asesoría jurídica

4. Servicio de Contratación.

Responsable: Ana Ylenia Guerra Vaquero. Jefa de Servicio.

El Servicio de Contratación es el responsable de:

- Promoción, tramitación y supervisión de los procedimientos de licitación administrativa precisos para el cumplimiento de los objetivos del IAS.

- Recepción y comprobación de la documentación administrativa presentada por los licitadores, asistiendo a la Mesa de Contratación, tanto en la preparación de los expedientes que han de ser evaluados por ésta, como ejerciendo la Secretaría permanente de la misma.
- Tramitación y gestión de los expedientes de penalización derivados de incumplimientos contractuales, hasta su resolución.

5. Funciones del Servicio de Gestión Económica

Responsable: Magín Navarro Sanz. Jefe de Servicio.

El Servicio de Gestión Económica es el responsable de:

- Gestión de suministros.
- Gestión de facturación.
- Tramitación de modificaciones presupuestarias.
- Elaboración del Plan Estratégico de subvenciones.
- Tramitación de subvenciones nominadas.
- Elaboración del anteproyecto de presupuesto anual.
- Justificación de los convenios de colaboración con la CC.AA.

6. Funciones del Servicio de Mantenimiento y Obras

Responsable: Ana María Bello Cárdenes. Jefa de Servicio.

El Servicio de Mantenimiento y Obras es el responsable de:

- Mantenimiento de los centros.
- Planificación de las obras de mejora de los centros.
- Planificación de las obras para la edificación o adecuación de nuevos centros sociosanitarios.

7. Funciones del Servicio de Informática

Responsable: Gilberto Marquina Reyes. Jefe de Servicio.

El Servicio de Informática es el responsable de:

- Implantación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en el Instituto AS.
- Planificación y desarrollo de las aplicaciones y los sistemas de información

de la entidad.

- Mantenimiento y renovación de los equipos informáticos, servidores e infraestructura de red.

8. Funciones del Servicio de Intervención Delegada

Responsable: Francisco Padillo Pérez. Jefe de Servicio.

El Servicio de Intervención Delegada es el responsable de:

- Bajo la dirección de la Intervención General del Cabildo de Gran Canaria ejerce las funciones de control interno de la actividad del organismo autónomo.
- Las funciones de Tesorería y de contabilidad pública.

9. Funciones del Servicio de Recursos Humanos

Responsable: Oswaldo Romano Graziani Pérez. Jefe de Servicio.

El Servicio de Recursos Humanos es el responsable de:

- Desarrollar la política de personal que aprueba el Consejo Rector del Instituto.
- Gestionar los trámites relativos a la relación del IAS con su plantilla, tanto del personal propio como del personal delegado de la Comunidad Autónoma de Canarias, y que abarca distintos cometidos, como los referidos a la contratación del personal, la elaboración de las nóminas, la información y atención a los trabajadores, la selección de personal y la formación del mismo y la Prevención de Riesgos Laborales, así como las relaciones sindicales con la representación de los trabajadores.

10. Funciones de la Unidad de Evaluación y Calidad en la Atención (UTEC)

Responsable: Asunción Rodríguez Pérez. Psicóloga.

La Unidad Técnica de Evaluación y Calidad es la responsable de:

- Garantizar la calidad de la atención prestada en los centros sociosanitarios a las personas en situación de dependencia por razón de discapacidad intelectual, edad o trastorno mental.
- Realizar el control, vigilancia y seguimiento de la ejecución de los contratos y de los convenios entre el IAS y las empresas prestadoras de servicios.
- Resolución y respuestas a las incidencias que surgen en la atención a las

personas usuarias de la red de centros sociosanitario del Instituto AS:

- Gestión de reclamaciones.
- Expedientes disciplinarios de los usuarios de los centros.
- Elaborar y valorar documentación técnica necesaria para el desarrollo de servicios de atención a la dependencia. Para ello cuenta con un equipo multidisciplinar del ámbito sociosanitario.

11. Unidad Gran Canaria Accesible

Responsable: Georgina Luna González. Jefa de servicio.

Son funciones de la Unidad Gran Canaria Accesible las siguientes:

- Gran Canaria Accesible tiene como acción principal, la creación del Observatorio para la accesibilidad de la isla. Éste ha sido concebido como un órgano de participación social y de consulta, donde las asociaciones de personas con discapacidad, los ayuntamientos de la isla a través de las mancomunidades, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la sociedad en general, propongan iniciativas y realicen actuaciones que mejoren la accesibilidad en todos los ámbitos de la vida social.