



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE INICIO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

La Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha establece que las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento técnico a través del cual las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha ordenan sus puestos de trabajo de acuerdo con las necesidades de los servicios y con el objetivo de contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos.

Por su parte, el artículo 4.2 del Decreto 161/1989, de 28 de diciembre, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo, establece que el procedimiento para la modificación o supresión de los puestos se iniciará por la Secretaría General o Secretaría General Técnica de la Consejería correspondiente, que remitirá a la Dirección General de la Función Pública la propuesta de modificación.

De conformidad con lo anterior, y en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 87/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible, **se formula la siguiente propuesta de modificación de la Relación de Puestos de trabajo de personal FUNCIONARIO de esta Consejería:**

PROPUESTA DE NUEVAS CREACIONES

- **SECRETARÍA GENERAL (SSCC)**

La Consejería de Desarrollo Sostenible es creada por Decreto 59/2019, de 7 de julio, por el que se establece la estructura de la Administración Regional.

Por su parte, el Decreto 87/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible, le atribuye parte de las competencias que hasta ese momento correspondían a las Consejerías de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, Economía, Empresas y Empleo, Sanidad y Fomento.

Estas competencias son asumidas por las distintas Direcciones Generales creadas para tales fines en esta Consejería. Pero a su vez, y para el ejercicio de las competencias transferidas, fueron creadas nuevas estructuras como es el caso de la Secretaría General.



De conformidad con la Resolución de 20/09/2019, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se adapta a la estructura orgánica la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario de la Consejería de Desarrollo Sostenible, la Secretaría General de los Servicios Centrales fue configurada mediante la creación: de las distintas Jefaturas de Servicio, que son las propias, comunes y necesarias de toda Consejería, desde las que se ejercen las competencias transversales de la Secretaría General; una Jefatura de Área para coordinar y dirigir el área jurídica y de contratación, dado el elevado volumen de gestión y la diversidad de materias competenciales que se desarrollan en la misma; ciertos puestos de carácter técnico (responsable de calidad e innovación, técnico de apoyo en cartografía, asesor de supervisión de proyectos y una Jefatura de negociado técnico) imprescindibles en este ámbito; y dos puestos de carácter auxiliar y administrativo indispensables, como es el puesto de Secretario/a SG y Cajero/a Pagador.

En total, los puestos de nueva creación de la Secretaría General, fueron 11.

De otro lado, y como consecuencia del traspaso de competencias por las Consejerías mencionadas anteriormente, fueron trasferidos, además de los puestos a incorporar directamente a las Direcciones Generales que asumen aquellas, otros puestos de trabajo en la Secretaría General. De éstos, sólo 12 se encontraban ocupados efectivamente y ello por determinadas circunstancias: personal en IT de larga duración, puestos cuyo titular se encontraba en comisión de servicios, etc....

Por tanto, los Servicios Centrales de la Secretaría General, cuentan actualmente con un total de 23 efectivos, de los cuales, 8 son jefaturas de servicio y responsables de unidades, 10 son puestos técnicos y 5 son puestos de administrativo y auxiliar, lo que es a todas luces insuficiente para el cumplimiento de las competencias que le son propias, teniendo en cuenta las importantes dimensiones tanto de personal como de competencias que ostenta de esta Consejería, por lo que resulta necesario dotar de nuevos puestos de trabajo a este órgano gestor, en los términos indicados a continuación:

1.- J. SERVICIO DE DESARROLLO NORMATIVO, TRANSPARENCIA E IGUALDAD DE GÉNERO N.28

Se crea el puesto de J. de Desarrollo Normativo, Transparencia e Igualdad de Género, desde el cual van desarrollarse funciones en tres áreas distintas:

Por un lado, es necesario contar con una jefatura de servicio para el asesoramiento jurídico en la elaboración de disposiciones de carácter general y actos administrativos, para informar y asesorar en materia de simplificación, actualización e inventario de procedimientos en los términos previstos en el Decreto 69/2012, de 29 de marzo, por el que se regulan actuaciones sobre calidad



de los servicios públicos en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como para encargarse del asesoramiento, información y coordinación en materia de protección de datos.

De otro, esta jefatura será responsable de la unidad de transparencia de la Consejería, asumiendo las funciones establecidas en el artículo 58 de la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.

Por último, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 38/2019, de 7 de mayo, por el que se regulan las unidades de igualdad de género en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se integra en este puesto la Unidad de Igualdad de Género de la Consejería de Desarrollo Sostenible.

Las características de este puesto serán las siguientes:

Denominación: **J. Serv. de Desarrollo Normativo, Transparencia e Igualdad de Género**

Grupo: **A1**

Nivel: **28**

Titulación: **Ldo. Derecho**

Tipo jornada: **PD**

Área Funcional: **A002**

Complemento Específico: **23.880,72 €**

Forma de provisión: **LD**

Centro de trabajo: **Secretaría General**

Localidad: **Servicios Centrales**

Nº plazas: **1**

2.- J. SERVICIO DE RECURSOS Y SANCIONES N.28

Existen actualmente en la RPT de la Secretaría General dos jefaturas de servicio jurídicas: el puesto de “J. de Servicio de Sanciones y Recursos (código 11754)”, actualmente vacante, abierto a los grupos A1 y A2 y con complemento de destino 26, que fue transferido de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y el puesto de “J. de Servicio Régimen Jurídico Medioambiental” (código 13605), abierto al grupo A1, con complemento de destino 28, transferido por la anterior Consejería de Agricultura, Medioambiente y Desarrollo Rural, que actualmente está ocupada por un funcionario en comisión de servicios.





Se considera conveniente y así se propone, la supresión de dichos puestos de trabajo y la creación de una única jefatura de servicio que tenga como funciones el asesoramiento jurídico, la elaboración de informes, la preparación y redacción de propuestas de resolución, el estudio y resolución de los diferentes recursos administrativos, la preparación de resoluciones de expedientes sancionadores, así como el control y remisión al Gabinete Jurídico y distintos órganos judiciales de los expedientes que derivan de los recursos contenciosos administrativos interpuestos frente a las resoluciones dictadas por la Consejería de Desarrollo Sostenible, y todo ello, en relación con todos los ámbitos competenciales de esta Consejería.

Las características del puesto a crear serán:

Denominación: **J. Serv. de Recursos y Sanciones**

Grupo: **A1**

Nivel: **28**

Titulación: **Ldo. Derecho**

Tipo jornada: **PD**

Área Funcional: **A002**

Complemento Específico: **23.880,72 €**

Forma de provisión: **LD**

Centro de trabajo: **Secretaría General**

Localidad: **Servicios Centrales**

Nº plazas: **1**

Tal y como se ha mencionado anteriormente, la creación de este puesto determina la supresión de los puestos: "J. de Servicio de Sanciones y Recursos" (código 11754) y "J. de Servicio Régimen Jurídico Medioambiental" (código 13605).

3.- TÉCNICO/A DE APOYO N.26

El área económico-presupuestaria de la Consejería cuenta actualmente con la jefatura de servicio, una jefatura de sección y un puesto de cajero/a pagador. Resulta necesario reforzar esta área con un puesto de trabajo desde el que se lleve a cabo el asesoramiento técnico y gestión en el marco de todos los programas y planes de actuación que se formulen por las Direcciones Generales y Delegaciones Provinciales, así como la preparación y supervisión de expedientes para la solicitud de informes a los órganos correspondientes de la Consejería de Hacienda que sean preceptivos según las normas vigentes en la ejecución del gasto (pagos anticipados correspondientes a convocatorias de subvenciones; informes de presupuestos, tesorería,...)



Se propone por tanto, la creación del siguiente puesto de trabajo:

Denominación: **Técnico de Apoyo**

Grupo: **A1/A2**

Nivel: **26**

Titulación: **Ldo. CC Econom.**

Tipo jornada: **PD**

Área Funcional: **A003**

Complemento Específico: **18.531,96 €**

Forma de provisión: **LD**

Centro de trabajo: **Secretaría General**

Localidad: **Servicios Centrales**

Nº plazas: **1**

4.- JEFE/A SECCIÓN N.25 (2)

Se propone la creación de dos plazas de Jefaturas de Sección, una de ellas integrada en el Área Jurídica y de Contratación, llevando a cabo funciones de gestión, informe y tramitación de expedientes, asesoramiento y demás tareas de apoyo a la Jefatura de Área, y la otra, integrada en el Servicio de Personal y Asuntos Generales para el apoyo directo a la Jefatura de Servicio en materia de asuntos generales y régimen interior de la Consejería, realizando, entre otras funciones, la colaboración en la elaboración de los pliegos de prescripciones técnicas de los contratos propios de este ámbito competencial, informe y asesoramiento sobre los mismos, así como la supervisión de su ejecución.

Denominación: **J. Sección**

Grupo: **A1/A2**

Nivel: **25**

Titulación: **-**

Tipo jornada: **JO**

Área Funcional: **A008**

Complemento Específico: **13.243,92 €**

Forma de provisión: **LD**

Centro de trabajo: **Secretaría General**

Localidad: **Servicios Centrales**

Nº plazas: **2**



4.- TÉCNICO/A SUPERIOR N.22 (3)

De conformidad con los datos de los años anteriores, la previsión del número de expedientes a tramitar en los Servicios Jurídicos de la Secretaría General anualmente es la siguiente: 800 recursos administrativos, 200 informes jurídicos, 120 expedientes de Consejo de Gobierno, 60 expedientes de responsabilidad patrimonial y 25 expedientes de distinta naturaleza (reclamaciones previas, revisiones de oficio, etc..)

Actualmente, el número de plazas de Técnico/a Superior Jurídico integradas en los Servicios Jurídicos de la Secretaría General es de 7, todas ellas incluidas en el código 14295, que fue transferido de la anterior Consejería de Agricultura, Medioambiente y Desarrollo Rural (de las cuales se encuentran ocupadas 3 plazas). Además de la ocupación de dichas plazas, resulta necesario incrementar en 1 el número de plazas del código, por lo que se propone:

Donde dice: Código: 14295
Denominación: Técnico Superior
Nº de plazas: 7

Debe decir: Código: 14295
Denominación: Técnico Superior
Nº de plazas: 8

Así mismo, el Servicio de Contratación y Patrimonio, que cuenta actualmente con la Jefatura de Servicio y con un puesto de Técnico Superior de Apoyo, precisa incorporar 2 plazas de Técnico/a Superior con Área Funcional A008 (Administración General – Gestión Administrativa y Procedimientos), por tanto, se propone la siguiente creación de puesto:

Denominación: **Técnico/a Superior**
Grupo: **A1**
Nivel: **22**
Titulación: -
Tipo jornada: **JO**
Área Funcional: **A008**
Complemento Específico: **9.127,68 €**
Forma de provisión: **C**
Centro de trabajo: **Secretaría General**
Localidad: **Servicios Centrales**
Nº plazas: **2**





5.- J. SECCIÓN ADMINISTRATIVA (1)

Se propone, para reforzar el Servicio de Asuntos Económicos y Presupuestarios, además del puesto de Técnico Superior de Apoyo anteriormente mencionado, la creación de una Jefatura de Sección Administrativa, cuyas funciones serán, principalmente, la propuesta de resolución en el ámbito de la ejecución del gasto de contratos menores y la devolución de ingresos indebidos, así como la realización de tareas relacionadas con la elaboración y ejecución del Plan Estratégico de Subvenciones, creación de fondos finalistas y control de cuadro de ingresos y gastos asociados al mismo.

Las características del puesto a crear, serán las siguientes:

Denominación: **J. Secc. Administrativa**

Grupo: **A2/C1**

Nivel: **22**

Titulación: -

Tipo jornada: **JO**

Área Funcional: **A008**

Complemento Específico: **10.947,84 €**

Forma de provisión: **C**

Centro de trabajo: **Secretaría General**

Localidad: **Servicios Centrales**

Nº plazas: **1**

5.- PERSONAL ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR

Finalmente, y para el apoyo administrativo y auxiliar de los distintos Servicios de la Secretaría General, se propone la creación de un nuevo puesto de trabajo, así como de las siguientes plazas a incrementar en los códigos actualmente existentes que se indican a continuación:

- a) **Creación:** Denominación: **J. Negociado administrativo**
Nivel: **17**
Tipo jornada: **JO**
Centro de trabajo: **Secretaría General**
Localidad: **Servicios Centrales**
Nº plazas: **1**





La creación de este puesto resulta necesaria en el Servicio Jurídico, para llevar a cabo tareas administrativas tales como la custodia de expedientes, organización de archivos, registros y bases de datos, comprobación, ordenación y clasificación de datos, confección de estadísticas simples y realización de notificaciones y comunicaciones, entre otras.

b) **Donde dice:** Código: 02406
Denominación: J. Neg. Administrativo
Nivel: 18
Nº de plazas: 1

Debe decir: Código: 02406
Denominación: J. Neg. Administrativo
Nivel: 18
Nº de plazas: 2

Esta plaza se integrará en servicio al Servicio de Personal y Asuntos Generales, para la tramitación de los distintos expedientes en materia de personal, así como para el manejo diario de las distintas aplicaciones utilizadas en la gestión de personal (REHNO, CHRONOS, SISTEMA RED, RHENOWEB, DELTA...).

c) **Donde dice:** Código: 14298
Denominación: Auxiliar Registro
Nivel: 15
Nº de plazas: 1

Debe decir: Código: 14298
Denominación: Auxiliar Registro
Nivel: 15
Nº de plazas: 2

Se propone dicha modificación por resultar imprescindible incrementar, en al menos 1 plaza, los puestos de Auxiliar de Registro existentes en la Secretaría General.

d) **Donde dice:** Código: 14064
Denominación: Auxiliar administrativo
Nivel: 14
Nº de plazas: 1



Debe decir: Código: 14064
 Denominación: Auxiliar administrativo
 Nivel: 14
 Nº de plazas: 4

Se propone en incremento de estas 3 plazas para el apoyo auxiliar en los Servicios de Contratación y Patrimonio, de Asuntos Económicos y Presupuestarios y de Personal y Asuntos Generales.

De conformidad con lo expuesto, la distribución de las plazas de nueva creación a crear en la Secretaría General, sería la siguiente:



	PUESTOS NUEVA CREACIÓN	
AREA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y CONTRATACIÓN	1	J. Sección A1/A2 N.25
SERVICIO JURÍDICO	1	Técnico/a Superior A1 N.22 (incremento 1 plaza 14295)
	1	J. Negociado C1/C2 N.17
TOTAL	2	
SERVICIO JURÍDICO DE RECURSOS Y SANCIONES	1	J. Servicio Recursos y Sanciones A1 N. 28
TOTAL	1	
SERVICIO DES. NORM., TRANSP. E IGUALDAD	1	J. Servicio Des. Normat., Transp. e Igualdad A1 N. 28
TOTAL	1	
SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO	2	Técnico/a Superior A1 N.22
	1	Auxiliar C1/C2 N.14 (Incremento 1 plaza 14064)
TOTAL	3	
SERVICIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO	1	Técnico/a Apoyo A1/A2 N. 26
	1	J. Sección Administrativa A2/C1 N.22
	1	Auxiliar C1/C2 N.14 (Incremento 1 plaza 14064)
TOTAL	3	
SERVICIO PERSONAL Y ASUNTOS GENERALES	1	J. Sección A1/A2 N.25
	1	J. Negociado C1/C2 N.18 (Incremento 1 plaza 14298)
	1	Auxiliar Registro C1/C2 N. 15 (Incremento 1 plaza 14064)
	1	Auxiliar C1/C2 N.14 (Incremento 1 plaza 14064)
TOTAL	4	
	15	

Total plazas a crear (15) - Total plazas a suprimir (2)	Plazas creadas netas = 13
---	----------------------------------

Documento Verificable en www.jccm.es mediante Código Seguro de Verificación (CSV): D859356F53B86CB4656F69



- **DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO NATURAL Y BIODIVERSIDAD**

Para la adscripción de un funcionario que ha sido cesado en su cargo resulta preciso la creación del siguiente puesto de trabajo:

Denominación: **Técnico/a Apoyo A/A**

Grupo: **A1/A2**

Nivel: **26**

Titulación: -

Tipo jornada: **PD**

Área Funcional: **A008**

Complemento Específico: **20.498,88 €**

Forma de provisión: -

Centro de trabajo: **DG Medio Natural y Biodiversidad**

Localidad: **Servicios Centrales**

Nº plazas: **1**

- **DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO**

La Secretaría Provincial de la Delegación Provincial en Toledo precisa del apoyo administrativo para la gestión de la contratación de compras y gastos de dicha Delegación. De conformidad con lo anterior, se propone la creación del siguiente puesto:

Denominación: **J. Negociado administrativo**

Nivel: **18**

Tipo jornada: **JO**

Centro de trabajo: **Delegación Provincial (Secretaría General)**

Localidad: **Toledo**

Nº plazas: **1**

PROPUESTAS DE MODIFICACIONES

1.- MODIFICACIÓN EN RELACIÓN A LA ADSCRIPCIÓN A CENTROS DE TRABAJO

Observados determinados errores en cuanto a la adscripción a los centros de trabajo de distintos puestos de trabajo, se propone las siguientes modificaciones:





a) **Donde dice:** Código: **13585**
Denominación: **Técnico/a Apoyo**
Centro de trabajo: **DG Cohesión Territorial**
Localidad: **Servicios Centrales**

Debe decir: Código: **13585**
Denominación: **Técnico/a Apoyo**
Centro de trabajo: **DG Agenda 2030 y Consumo**
Localidad: **Servicios Centrales**

Este puesto se transfirió sin ocupar desde la DG de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías. No obstante, se considera más adecuado su adscripción a la DG Agenda 2030 y Consumo, al no ser necesario el mismo en la DG de Cohesión Territorial.

b) **Donde dice:** Código: **00592**
Denominación: **J. Sección**
Centro de trabajo: **Secretaría General**
Localidad: **Servicios Centrales**

Debe decir: Código: **00592**
Denominación: **J. Sección**
Centro de trabajo: **DG Agenda 2030 y Consumo**
Localidad: **Servicios Centrales**

Se adscribe este puesto, transferido desde la DG de Planificación Territorial y Sostenibilidad a la DG de Agenda 2030 y Consumo, a la DG Agenda 2030 y Consumo, toda vez que por las características del mismo (abierto a titulados en CC Ambientales y Arquitectura) se considera más adecuada dicha adscripción a la actualmente existente. El puesto carece de titular.

c) **Donde dice:** Código: **08011**
Denominación: **J. Sección**
Centro de trabajo: **Secretaría General**
Localidad: **Servicios Centrales**

Debe decir: Código: **08011**
Denominación: **J. Sección**
Centro de trabajo: **DG Agenda 2030 y Consumo**
Localidad: **Servicios Centrales**



Este puesto proviene de la anterior Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural; se considera más adecuada su adscripción a la DG de Agenda 2030 y Consumo.

d) **Donde dice:** Código: **14292**
Denominación: **J. Neg. Administrativo**
Centro de trabajo: **Secretaría General**
Localidad: **Servicios Centrales**

Debe decir: Código: **14292**
Denominación: **J. Neg. Administrativo**
Centro de trabajo: **DG Economía Circular**
Localidad: **Servicios Centrales**

El puesto se adscribe a la DG de Economía Circular, dado que desde el mismo, que proviene de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, se llevan a cabo labores administrativas relacionadas con el cambio climático.

e) **Donde dice:** Código: **07591**
Denominación: **Técnico/a Superior**
Centro de trabajo: **DG Agenda 2030 y Consumo**
Localidad: **Delegación Provincial (Toledo)**

Debe decir: Código: **07591**
Denominación: **Técnico/a Superior**
Centro de trabajo: **Secretaría General**
Localidad: **Servicios Centrales**

Este puesto que tiene área funcional A001 fue traspasado desde la Consejería de Sanidad y adscrito a la DG de Agenda 2030 y Consumo en la Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible en Toledo. Dada su área funcional y teniendo en cuenta que se trata de un puesto de Técnico/a Superior (el único de estas características en todas las Delegaciones Provinciales), se considera más adecuado que el mismo esté adscrito al Servicio de Personal y Asuntos Generales en los Servicios Centrales de la Secretaría General, desde donde podrá dar servicio y apoyo al resto de las unidades de personal de las provincias.





2.- MODIFICACIÓN DE PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN EN RELACIÓN A LOS CUERPOS Y TITULACIONES.

Aprobada la RPT de la Consejería de Desarrollo Sostenible y una vez puestos en funcionamiento los diferentes servicios de la misma, se observa la necesidad de modificar los siguientes puestos de trabajo comunes en las diferentes Delegaciones Provinciales, en cuanto al cuerpo/escala de pertenencia y titulaciones exigidas:

a) J. Servicio de Cohesión Territorial:

Actualmente para el acceso a las Jefaturas de Servicio de Cohesión Territorial (códigos 14367, 14370, 14373, 14376 y 14378), se requiere la pertenencia a la Escala Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información o a la Escala Técnica de Sistemas Informática de la JCCM, así como la titulación de Ingeniero Superior o Técnico en Telecomunicaciones.

No obstante, dada la falta de concurrencia de personal cualificado con dicho perfil y siendo de vital importancia su cobertura, se considera que, con la eliminación de la titulación específica, habilitándose la concurrencia de cualquier funcionario perteneciente a los grupos A1/A2 de la Escala Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información o de la Escala Técnica de Sistemas e Informática se logrará realizar su cobertura sin que ello implique un menoscabo a la titulación establecida actualmente.

De conformidad con lo anterior:

Donde dice: Código: **14367, 14370, 14373, 14376 y 14378**
Denominación: J. Servicio Cohesión Territorial 1
Cuerpo/Escala: **JCCM.CS.ESC.SUP. SISTEMAS Y TECN. INFORMACION;**
JCCM. CT.ESC.TEC.SISTEMAS INFORMATICA
Titulación: **I. Telec; I.T. Telec.**

Debe decir: Código: **14367, 14370, 14373, 14376 y 14378**
Denominación: J. Servicio Cohesión Territorial
Cuerpo/Escala: **JCCM.CS.ESC.SUP. SISTEMAS Y TECN. INFORMACION;**
JCCM. CT.ESC.TEC.SISTEMAS INFORMATICA
Titulación: -

b) J. Servicio de Agenda 2030 y Consumo

Se propone la modificación de las J. de Servicio de Agenda 2030 y Consumo en las distintas provincias (códigos 14336, 14338, 14339, 14341 y 14342), para permitir el acceso a las mismas al personal funcionario de la Escala Superior de Sanitarios, Especialidad Veterinaria, al entender que en dichos puestos se llevan a cabo funciones propias de esta especialidad (inspección y control de





los alimentos en almacenamiento, distribución y venta de origen animal y vegetal, cuestiones relativas a control de calidad, gestión de reclamaciones y actividades informativas, formativas y educativas relacionadas con alimentos, entre otras). Así mismo, desde el punto de vista de la Agenda 2030, estas funciones quedan alineadas con diferentes ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) en los que ya vienen trabajando el colectivo veterinario desde su ámbito competencial.

De conformidad con lo expuesto, se propone la siguiente modificación:

c)

Donde dice: Código: **14336, 14338, 14339, 14341 y 14342**
Denominación: J. Servicio Agenda 2030 y Consumo.
Clave: **a**

Donde dice: Código: **14336, 14338, 14339, 14341 y 14342**
Denominación: J. Servicio Agenda 2030 y Consumo.
Clave: **a, x** (*Puestos abiertos a personal funcionario perteneciente a la Escala Superior de Sanitarios Locales, Especialidad Veterinaria*).

3.- MODIFICACIÓN DE ÁREA FUNCIONAL

Existen en la Consejería de Desarrollo Sostenible puestos de trabajo denominados "Técnico/a", grupo A2, en los que cabe diferenciar, por un lado, aquellos con áreas funcionales de mayor especialización (como son las áreas C030, C031 y D040), para los que es requisito necesario estar en posesión de una titulación concreta (ITF, ITA, I.Mon., etc...), y de otro, aquellos, con área funcional A008, para los que no se exige titulación alguna.

Exclusivamente el puesto de trabajo "Técnico/a" (código 4602), adscrito a la Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible en Guadalajara, tiene área funcional C030, pero no se exige para su ocupación estar en posesión de titulación alguna.

Se da la circunstancia, además, de que al menos, desde que la titular del puesto desempeña el mismo desde el año 2012, tras ingresar al haber superado la oposición de Gestión Administrativa, realiza funciones propias del área funcional A008 (estudio, informe, tramitación, impulso, propuesta, organización y/o coordinación de actuaciones de carácter administrativo).

Por tanto, a fin de adecuar las funciones desempeñadas al área funcional que le es propio, así como para homogeneizar las características de estos puestos en toda la Consejería, se propone la siguiente modificación:



Castilla-La Mancha

Donde dice: Código: **04602**
Denominación: **Técnico/a**
ÁF: **C030**

Debe decir: Código: **04602**
Denominación: **Técnico/a**
ÁF: **A008**



En Toledo, a la fecha de la firma
LA SECRETARIA GENERAL

Fdo.: M^a Mercedes Gómez Rodríguez

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): D859356F53B86CB4656F69