



## PROPUESTA-INFORME DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL INSTITUTO DE LA MUJER DE CASTILLA-LA MANCHA

La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del 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 servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos.

De conformidad con el artículo 4.2 del Decreto 161/1989, de 28 de diciembre, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo reservados al personal funcionario y eventual de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el procedimiento para la modificación de la relación de puestos de trabajo se iniciará por la Secretaría General de la Consejería correspondiente (en nuestro caso del Instituto de la Mujer).

Por todo ello, en el ámbito de las competencias de autoorganización del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha y una vez realizado el análisis estructural de la organización de este organismo autónomo, se considera necesario proponer a esa Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario en los términos que se indican a continuación:

### **Modificación de titulación académica específica en dos puestos de trabajo:**

**-Código 09003: ASESOR/A TÉCNICO/A y código 09005: ASESOR/A TÉCNICO/A MUJER. Ambos puestos con Titulación Académica Específica: LDO. DCHO / DPDO. GEST. Y ADMON PÚBL:**

Estos puestos se crearon con dos titulaciones la de *Ida./Ido. en Derecho* y la de *dpda./dpdo en Gestión y Administración Pública* pues las principales funciones del puesto de trabajo eran la de elaborar informes jurídicos, asesorar en materia de legislación y régimen jurídico y la tramitación administrativa de convocatorias de subvenciones. No obstante, hemos advertido la necesidad de la inclusión de la titulación de *Ida./Ido. en Ciencias Económicas o Administración y Dirección de*



Empresas o Ciencias Empresariales, ya que, además de las funciones indicadas anteriormente, en el desempeño de ese puesto se requiere dar de alta subvenciones en la Base de Datos Regional de Subvenciones, tramitar expedientes contables de dichas subvenciones o convenios a través de TAREA en todas sus fases (RC, A, D, O), revisar justificaciones para el pago de ayudas, confeccionar memorias económicas, seguimiento y actualización del Plan Estratégico de Subvenciones (PES), resolución de pérdidas del derecho al cobro, expedientes de anulación de obligaciones reconocidas, priorización de pagos, incoación y tramitación de procedimientos de reintegro de subvenciones, seguimiento de ingresos en vía ejecutiva, etc.

**Supresión de dos puestos de trabajo y creación de tres puestos de trabajo:**

- **Supresión de un puesto de nivel 23 con código 09002: ASESOR/A TÉCNICO/A MUJER. Tit. Acad. Específica: LDO.SOC. / DPDO.SOC. / LDO.CC.INFORMAC. / DPDO.CC II/ para la creación de dos puestos de nivel 15:**

Se propone la supresión de este puesto de trabajo por encontrarse vacante y no considerarse necesario para las necesidades actuales del servicio, al ser más urgente la creación de dos plazas de auxiliar administrativo N15.

-**Creación de dos puestos:** Se propone la creación de dos plazas de auxiliar administrativo nivel 15, grupo D, jornada partida, A 008, complemento específico 7.296,48.

El primero de los puestos se mantendría en Servicios Centrales al haberse incrementado notablemente las tareas administrativas debido a las nuevas líneas de subvención convocadas, lo que genera una gran cantidad de trámites de gestión a través de la aplicación CESAR.

El segundo se adscribiría a la Dirección Provincial del Instituto de la Mujer en Guadalajara, pues es la única provincia en la que únicamente se dispone de una plaza de auxiliar administrativo para afrontar todo el volumen de trabajo de tipo administrativo, consistente en la tramitación de facturas, registro de documentos, tramitación de comisiones de servicio, consultas y trámites en aplicaciones informáticas como CESAR, TAREA, PICOS, GRECO, notificaciones electrónicas,



Castilla-La Mancha Instituto de la Mujer  
Pza de Zocodover. 7. 2ª planta-45071 Toledo



Instituto de la Mujer  
CASTILLA-LA MANCHA


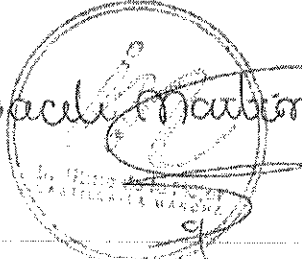
archivo de expedientes, etc; lo que resulta claramente insuficiente para gestionarlo una única persona.

Para asumir estas tareas en todas las Direcciones Provinciales hay una plaza de auxiliar administrativo nivel 15, salvo en Toledo y Guadalajara. No obstante, en Toledo disponen de dos plazas de auxiliar administrativo: una plaza nivel 14 y una Jefatura de Negociado administrativo 17, por lo que únicamente es necesaria la creación de un puesto de auxiliar nivel 15 en la Dirección Provincial del Instituto de la Mujer en Guadalajara.

**2.- Supresión del puesto de nivel 25 con código 06799 denominado COORDINADOR PROGR. FORM. Y EMPL., para la creación de un puesto de nivel 25 de Jefe/a de Sección.**

Con el fin de buscar homogeneidad con los restantes puestos de trabajo del Instituto de la Mujer de nivel 25, así como la simplificación en la denominación de los mismos, se propone suprimir el puesto de trabajo con Código 06799 denominado COORDINADOR PROGR. FORM. Y EMPL., para la creación de un puesto de Jefe/a de Sección N25, grupo A/B, con jornada partida, área funcional G070 y complemento específico 13.004,04 euros que se mantendría en Servicios Centrales, al igual que el puesto suprimido.

En Toledo, a 2 de febrero de 2017  
LA DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LA MUJER

Araceli Martínez Esteban

Anexo I

\*\*\*\*\* Requisitos \*\*\*\*\*

Código	Cl.	Denominación	N. P.			Cuerpo-Es.	Ni.	Compl. F.			Otros Requisitos	Área T.			Centro de Trabajo
			P.	A.	Gr.			Especif.	P.	Tit.Acad.		Específica	Func.	J.	

Instituto de la Mujer

Puestos que se crean:

Servicios Centrales  
Instituto de la Mujer

13455		Auxiliar Administrativo N-15	1	0	D		15	7.296,48	C			A008	JP	Toledo	Instituto de la Mujer
13457		J.Seccion	1	0	AB		25	13.004,04	C			G070	JP	Toledo	Instituto de la Mujer

Puestos que se modifican:

Donde dice:

Servicios Centrales  
Instituto de la Mujer

09003		Asesor Tecnico	1	0	AB		23	10.518,48	C	Ldo.Dcho. / Dpdo.Ges.Y Admon.Publ.		A008	JP	Toledo	Instituto de la Mujer
09005		Asesor Tecnico Mujer	1	0	AB		23	10.518,48	C	Ldo.Dcho. / Dpdo.Ges.Y Admon.Publ.		A008	JP	Toledo	Instituto de la Mujer

Debe decir:

Servicios Centrales  
Instituto de la Mujer

09003		Asesor Tecnico	1	0	AB		23	10.518,48	C	Ldo.Dcho. / Dpdo.Ges.Y Admon.Publ. / Ldo.Cc.Econom. / Ldo.Admon.Direc.Empr. / Ldo.Cc.Empr.		A008	JP	Toledo	Instituto de la Mujer
09005		Asesor Tecnico Mujer	1	0	AB		23	10.518,48	C	Ldo.Dcho. / Dpdo.Ges.Y Admon.Publ. / Ldo.Cc.Econom. / Ldo.Admon.Direc.Empr. / Ldo.Cc.Empr.		A008	JP	Toledo	Instituto de la Mujer

## Anexo I

\*\*\*\*\* Requisitos \*\*\*\*\*

Código	Cl.	Denominación	N. P.	P. A.	Gr.	Cuerpo-Es.	Ni.	Compl. Especif.	F. Tit.Acad.Especifica	Otros Requisitos	Área Func.	T. J.	Localidad	Centro de Trabajo
Puestos que se suprimen:														
Servicios Centrales Instituto de la Mujer														
06799		Coordinador Progr.Form.Y Empl.	1	0	AB		25	13.004,04	C		G070	JP	Toledo	Instituto de la Mujer
09002		Asesor Técnico Mujer	1	0	AB		23	10.518,48	C	Ldo.Soc. / Dpdo.Soc. / Ldo.Cc.Informac. / Dpdo.Cc.Inf.	G070	JP	Toledo	Instituto de la Mujer
Puesto que se crea:														
Provincia: Guadalajara Instituto de la Mujer														
13456		Auxiliar Administrativo N-15	1	0	D		15	7.296,48	C		A008	JP	Guadalajara	Instituto de la Mujer