

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS AL PERSONAL FUNCIONARIO DEL SERVICIO DE SALUD DE CASTILLA-LA MANCHA.

El artículo 23 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, define las relaciones de puestos de trabajo como el instrumento a través del cual las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha ordenan sus puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios.

Conforme al 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 del organismo correspondiente, que remitirá a la Dirección General de la Función Pública la propuesta de modificación, acompañada de los estudios económicos, funcionales y de organización que la justifiquen.

De acuerdo con lo anterior, y en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 82/2019, de 16 de julio, de estructura orgánica y funciones del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, se solicita la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo que a continuación se expone.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

1.- MODIFICACIÓN DEL PUESTO TÉCNICO/A DE APOYO A/A, CÓDIGO 13271.

Ante el cese definitivo de la funcionaria adscrita al puesto de trabajo Técnico/a de apoyo A/A, código 13271, dependiente del Servicio de Régimen Jurídico de Personal de Instituciones Sanitarias de la Dirección General de Recursos Humanos, visto que el puesto citado consta como "a amortizar", se propone la modificación del mismo para que pueda ser objeto de cobertura, al resultar necesario mantenerlo por los motivos que a continuación se relacionan:


En el Servicio Jurídico de la Dirección General de Recursos Humanos actualmente constan adscritas, además de la Jefa de Servicio, tres funcionarias del Cuerpo Superior Jurídico: una Técnica de apoyo A/A, nivel 26 (puesto a amortizar, del que se interesa la integración), una Jefa de Sección Jurídica, nivel 25 y una Técnica Superior Jurídica nivel 22.

Según el artículo 28.2 de la ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, "al Cuerpo Superior Jurídico le corresponden las funciones de asesoramiento jurídico, preparación de los proyectos de normas jurídicas y en su caso, la realización de los trabajos técnico-jurídicos previos necesarios y preparación de las propuestas de resolución de los recursos administrativos, de las reclamaciones administrativas previas a la vía judicial civil y laboral, de los procedimientos de revisión de oficio, de los procedimientos de reclamaciones patrimoniales y de procedimientos sancionadores o disciplinarios".



Castilla-La Mancha

Avda. Río Guadiana - 45071 TOLEDO

Código Seguro De Verificación:	a7DvpU+MpOyem6Ijc8JDTg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Luis Ruiz Molina - Secretario General	Firmado	30/06/2021 12:07:47	
Observaciones		Página	1/3	
Url De Verificación	https://sescam.jccm.es/verifirma/code/a7DvpU+MpOyem6Ijc8JDTg==			

La circular 1/2016, de 12 de mayo, de la Dirección Gerencia del SESCAM, sobre la estructura Organizativa y Funcional de la Asesoría Jurídica del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha determina, en su instrucción Quinta, que el Servicio de Régimen Jurídico de Personal de Instituciones Sanitarias, dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos, actuará con plena autonomía funcional como servicio de referencia en relación con todas las materias propias del régimen jurídico de personal de Instituciones Sanitarias del SESCAM, incluida la resolución de recursos en materia de régimen disciplinario y la prevención de riesgos laborales.

La evolución de la carga de trabajo ha sido ascendente en los últimos años, siendo cada vez mayor el volumen de asuntos. Los datos objetivos recogidos en el Servicio de Régimen Jurídico de Personal de IISS así lo confirman.

- Expedientes judicializados periodo 2010-2015	293
- Expedientes judicializados periodo 2016-2021	670
- Recursos administrativos periodo 2010-2015	672
- Recursos administrativos periodo 2016-2021	1512

Además, debe tenerse en cuenta el momento en el que se halla inmersa la Dirección General de Recursos Humanos, con inminentes convocatorias masivas de procesos selectivos y el próximo concurso de traslados, que generaran la entrada de numerosos recursos administrativos, terminando muchos de ellos, vista la tendencia actual, en los juzgados y tribunales. Asimismo, la ejecución de sentencias judiciales dimanantes de procedimientos judiciales instados a consecuencia de la Oferta de Empleo Público de 2009/2007, está suponiendo también una carga de trabajo importante en el servicio.


Por todo ello, para mantener el buen funcionamiento del servicio, se propone la modificación del puesto Técnico/a de Apoyo A/A, código 13271, nivel 26, eliminando su condición de puesto a amortizar, con la finalidad de integrarlo en la estructura de la Dirección General de Recursos Humanos con las siguientes características:

Denominación: Técnico/a Superior de Apoyo
Código: 13271
Grupo: A/B
Nivel: 26
Área funcional: A002
Complemento Específico: 20.683,44 €
Titulación: Licenciatura/ Grado en Derecho
Forma de provisión: Libre designación
Tipo de jornada: Plena disponibilidad
Centro de trabajo: Dirección General de Recursos Humanos



Castilla-La Mancha

Avda. Río Guadiana - 45071 TOLEDO

Código Seguro De Verificación	a7bvpU+MpOyem6Ijc6JDtg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Luis Ruiz Molina - Secretario General	Firmado	30/06/2021 12:07:47	
Observaciones		Página	2/3	
Url De Verificación	https://sescam.jccm.es/verifirma/code/a7bvpU+MpOyem6Ijc6JDtg==			

Funciones del puesto:

- Asesoramiento en derecho y emisión de informes jurídicos en materia de personal estatutario en las competencias de esta Dirección General, tales como procesos selectivos, concursos de traslados, selección de personal temporal, carrera profesional etc.
- Estudio y seguimiento de la evolución jurisprudencial en las diferentes instancias jurisdiccionales, así como el análisis de su impacto en las competencias descritas.
- Control de las ejecuciones de sentencias competencia del Servicio de Régimen Jurídico de Personal.
- Desarrollo de la competencia sancionadora por infracciones en materia de agresión a profesionales de los centros, servicios y establecimientos sanitarios, a pacientes o a sus acompañantes.
- Supervisión de las funciones y tareas encomendadas por la jefatura de la unidad administrativa en la que se integra, así como la suplencia de la misma en casos de vacante, ausencia o enfermedad.

EL SECRETARIO GENERAL



Castilla-La Mancha

Avda. Río Guadiana - 45071 TOLEDO

Código Capura De Verificación:	a7DvpU+MpOyem6Tjc8JDTg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Ruiz Molina - Secretario General	Firmado	30/06/2021 12:07:47
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://sescam.jccm.es/verifirma/code/a7DvpU+MpOyem6Tjc8JDTg==		

