

## PROPUESTA 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 106/2023, de 25 de julio, de estructura orgánica y funciones del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, se proponen las siguientes modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo:

### 1.- CREACIÓN DE DOS PUESTOS DE SECRETARIA/O DIRECTOR.

El Decreto 106/2023, de 25 de julio, de estructura orgánica y funciones del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, establece la nueva configuración de este Organismo para dar cumplimiento a las funciones que debe desarrollar, atendiendo a los principios de eficacia, eficiencia, simplicidad, transparencia y cercanía.

La estructura orgánica y funciones de los Servicios Centrales y Periféricos del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha se han ido estableciendo, desde el año 2001, adaptándose a las características y situaciones de cada momento, motivado fundamentalmente por el desarrollo de las competencias sanitarias asumidas

En esta nueva estructura organizativa del SESCAM se amplía el número de órganos directivos, creándose dos nuevas Direcciones Generales: la Dirección General de Salud Digital, bajo la superior dirección de la Dirección-Gerencia, y, la Dirección General de Hospitales, bajo la superior dirección de la Dirección General de Asistencia Sanitaria.

La creación de estas dos nuevas Direcciones Generales determina la necesidad de dotarlas con puestos de trabajo que desempeñen labores de apoyo a las mismas, por lo que se propone la creación de los siguientes dos puestos de trabajo de Secretaria/o de Director:

#### - EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD DIGITAL

DENOMINACIÓN: Secretaria/o Director

CLAVE: v

GRUPO: C2

NIVEL: 16

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 11.998,92 €



ÁREA FUNCIONAL: A008  
FORMA DE PROVISIÓN: Libre designación.  
TIPO DE JORNADA: Plena disponibilidad.  
CENTRO DE TRABAJO: Dirección General de Salud Digital.  
FUNCIONES: Gestión y seguimiento de la agenda del alto cargo, atención de llamadas telefónicas y visitas, despacho de la correspondencia y organización del archivo y documentación, realización de gestiones relacionadas con el protocolo o intendencia, así como apoyo mecanográfico, tratamiento de textos, bases de datos y otras similares.

**- EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE HOSPITALES**

DENOMINACIÓN: Secretaria/o Director  
CLAVE: v  
GRUPO: C2  
NIVEL: 16  
COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 11.998,92 €  
ÁREA FUNCIONAL: A008  
FORMA DE PROVISIÓN: Libre designación.  
TIPO DE JORNADA: Plena disponibilidad.  
CENTRO DE TRABAJO: Dirección General de Hospitales.  
FUNCIONES: Gestión y seguimiento de la agenda del alto cargo, atención de llamadas telefónicas y visitas, despacho de la correspondencia y organización del archivo y documentación, realización de gestiones relacionadas con el protocolo o intendencia, así como apoyo mecanográfico, tratamiento de textos, bases de datos y otras similares.

En cuanto a las características de estos puestos de trabajo conviene precisar que evaluadas las funciones a desarrollar y teniendo en cuenta la especial relación de las mismas con los centros e instituciones sanitarias, resulta conveniente que puedan ser desempeñados por personal que reúna experiencia profesional en el ámbito sanitario, por ello se propone la asignación a dichos puestos de la clave "v" (puestos de adscripción indistinta para personal funcionario de las diferentes Administraciones Públicas y abiertos a personal estatutario), para permitir su desempeño tanto por personal funcionario como estatutario, conforme a lo previsto en la Disposición adicional undécima de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Las funciones establecidas para estos puestos de trabajo determinan su área funcional, que será la A008.

El complemento específico que se establece ha sido asignado teniendo en cuenta sus características particulares, siendo equivalente al complemento con el que están clasificados en la relación de puestos de trabajo, los puestos de secretaría personal de los órganos directivos.

Finalmente indicar que, como forma de provisión de los puestos a crear se propone la libre designación, de acuerdo con el artículo 70.2 c) de la Ley 4/2011, teniendo en cuenta que se trata de puestos encargados de la secretaría personal de la persona titular del órgano directivo; y como tipo de jornada, la plena disponibilidad, en atención a sus características, funciones y especial responsabilidad.



## **2.- MODIFICACIÓN DEL PUESTO JEFE/A DE SERVICIO DE ORDENACIÓN DE PERSONAL, CÓDIGO 13035 EN LA SECRETARÍA GENERAL**

Se propone la modificación del puesto Jefe/a de Servicio de Ordenación de Personal, código 13035, para la eliminación del requisito de titulación (Ldo. Dcho.) con el que está clasificado este puesto en la relación de puestos de trabajo, que no se considera estrictamente indispensable para su desempeño, para equipararlo a las características de los puestos similares existentes en las Consejerías de la Junta de Comunidades, así como para facilitar su cobertura en caso de vacante o de necesidad de sustitución del personal funcionario titular del puesto de trabajo.

## **3.- MODIFICACIÓN DEL PUESTO CÓDIGO 11262 EN DIRECCIÓN GENERAL DE CUIDADOS Y CALIDAD.**

Se propone la modificación del puesto Responsable de Unidades de Atención al Usuario, código 11262, adscrito a la Dirección General de Cuidados y Calidad.

Con la reciente modificación de la estructura orgánica del Servicio de Salud, la Dirección General de Cuidados y Calidad pasa de estar adscrita a la Dirección General de Asistencia Sanitaria, a ejercer sus funciones bajo la superior dirección de la Dirección-Gerencia. Entre sus funciones figuran la dirección y coordinación de los Servicios de Información y Atención a Personas en el ámbito del SESCAM y, la dirección de los planes de atención y comunicación con las personas usuarias del SESCAM.

Debido a la amplia actividad de esta área y con el fin de homologar la denominación del puesto a los Servicios de Atención a Pacientes de las Gerencias, resulta necesaria la modificación de su denominación para adaptarlo a la estructura y organigrama que se precisa en la Dirección General de Cuidados y Calidad, para el adecuado desarrollo y cumplimiento de las tareas y funciones encomendadas.

Asimismo, se modifica el complemento específico del puesto de trabajo, que actualmente es de 19.837,08€, para equipararlo al complemento específico de los puestos de similares características existentes en la relación de puestos de trabajo del SESCAM. Finalmente, se actualizan las funciones, quedando el puesto de trabajo con las siguientes características:

DENOMINACIÓN: Jefe/a de Servicio de Atención Pacientes  
CÓDIGO: 11262  
CLAVE: a  
GRUPO: A1/A2  
NIVEL: 26  
COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 22.049,64 €  
TITULACIÓN: Ldo. Med. /DUE  
ÁREA FUNCIONAL: F060  
FORMA DE PROVISIÓN: Libre designación  
TIPO DE JORNADA: Plena disponibilidad  
CENTRO DE TRABAJO: Dirección General de Cuidados y Calidad



**FUNCIONES:**

- Gestión y asesoramiento técnico de las reclamaciones, quejas, iniciativas y sugerencias tramitadas en la Dirección General y en los Servicios de Atención Pacientes de todas las Gerencias del SESCAM.
- Solicitud de informes a los órganos competentes según el tipo de demanda.
- Elaboración de informes respuestas de las mismas.
- Seguimiento de los expedientes derivados a las diferentes Gerencias.
- Gestión y tramitación de reclamaciones de los centros concertados y dirigidos al Defensor del Pueblo.
- Desarrollo e implementación de numerosos procedimientos y protocolos para la mejora de la atención a pacientes en los centros sanitarios del SESCAM.
- Coordinación de todos los Servicios de Información y Atención Pacientes de las Gerencias.
- Elaboración de informes periódicos de la gestión de las reclamaciones, con el consiguiente análisis de las diferentes variables (por Gerencias, por motivos, servicios reclamados).
- Implantación y seguimiento del modelo de gestión de calidad implementado actualmente, manteniendo certificación y ampliando alcance.
- Coordinación y apoyo a grupos de trabajo regionales con los Servicios de Atención Pacientes.
- Coordinación con las diferentes Consejerías y el Ministerio para el desarrollo de proyectos interinstitucionales.

**4.- CAMBIO DE DEPENDENCIA DEL PUESTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 13832, DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN.**

Se propone la modificación del puesto Auxiliar Administrativo, código 13832, nivel 15, adscrito actualmente a la Dirección General de Recursos Humanos, que pasa a depender de la Secretaría General. Las características del puesto permanecen inalteradas.

Con esta modificación se pretende adecuar la Relación de Puestos de Trabajo para que refleje las verdaderas necesidades operativas de la Secretaría General, en la cual desarrolla realmente sus funciones la persona titular del puesto.

**5.- MODIFICACIÓN DE DENOMINACIONES DE PUESTOS EN DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN.**

Esta propuesta es conducente a realizar ajustes que no comprenden incremento de plazas, sino adecuación de perfiles y denominaciones.

Se propone la modificación de la denominación de los siguientes puestos, los cuales mantendrían inalteradas el resto de sus características:

1. Modificación del puesto código 07997: pasa a denominarse Jefe/a de Área de Gestión de Procesos.
2. Modificación del puesto código 13025: cambia su denominación a Jefe/a de Servicio de Desarrollo y Adecuación de Itinerarios y Planes Formativos.



**6.- MODIFICACIÓN DE LA CLAVE DEL PUESTO CÓDIGO 13492, EN DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN.**

Estando vacante y ante la urgente necesidad de provisión, se propone la modificación de claves, con objeto que a dicho puesto pueda acceder el personal funcionario perteneciente a escalas de la Administración Regional, quedando el puesto con las siguientes características:

DENOMINACIÓN: J. Servicio de Análisis de Plantillas

CÓDIGO: 13492

CLAVE: v;i

GRUPO: AB

NIVEL: 26

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 21.942,60 €

ÁREA FUNCIONAL: A001

FORMA DE PROVISIÓN: Libre designación.

TIPO DE JORNADA: Plena disponibilidad.

CENTRO DE TRABAJO: Dirección General de Recursos Humanos y Transformación

**7.- MODIFICACIÓN DE LA DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN Y CENTRO DE TRABAJO DE TODOS LOS PUESTOS ADSCRITOS A DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN.**

Para adaptarla a la nueva nomenclatura establecida en la estructura orgánica aprobada por el Decreto 106/2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Transformación (antes Dirección General de Recursos Humanos).

En Toledo, a la fecha de la firma.  
EL SECRETARIO GENERAL



Documento Verificable en [www.jccm.es](http://www.jccm.es) mediante  
Código Seguro de Verificación (CSV): E2E2B233D2B2F0F9E9E4F6