



**INFORME-PROPUESTA 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:**

**SERVICIOS CENTRALES**

**SECRETARÍA GENERAL**

• **CREACIÓN PUESTO “J. SECCIÓN”**

El puesto de trabajo “Técnico/a de Apoyo A/A” (código 13521) adscrito a la Secretaría General, ha quedado vacante por el cese de su titular y por tanto procede su amortización. Desde el citado puesto, se llevaban a cabo las funciones indicadas a continuación, que persisten y deben ser atendidas:

- Estudio y preparación de expedientes de Consejo de Gobierno.
- Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Emisión de informes jurídicos.
- Asistencias a Mesas de Contratación.





Es necesario mantener en la estructura de esta Secretaría General un puesto de trabajo desde el que continúen llevándose a cabo las funciones descritas.

Se propone para ello la creación de una plaza adicional en el puesto de trabajo J. Sección (código 14294). Por tanto:

Donde dice:

Cod.	Denominación	Gr.	Niv.	NP	TJ	AF	Titulación	Centro de trabajo
14294	J. Sección	A1	25	1	JP	A002	LDO. DCHO	SECRETARÍA GENERAL

Debe decir:

Cod.	Denominación	Gr.	Niv.	NP	TJ	AF	Titulación	Centro de trabajo
14294	J. Sección	A1	25	2	JP	A002	LDO. DCHO	SECRETARÍA GENERAL

## DELEGACIONES PROVINCIALES

### DELEGACIÓN PROVINCIAL DE ALBACETE

- MODIFICACIÓN PUESTO “AUXILIAR ADMINISTRATIVO” N.14 (14268)**

Resulta necesario reforzar la plantilla de la Secretaría de la Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible en Albacete con dos nuevas plazas de personal auxiliar, que estarán destinadas a dar apoyo a la Unidad de Personal y a Unidad de Asuntos Económicos respectivamente.

En la Unidad de Personal existe una importante carga de trabajo dados los numerosos trámites que implica su gestión (tramitación de solicitudes de vacaciones, permisos y licencias, control horario, grabación de DCI, DCH y DCE del personal adscrito al Cuerpo de Agentes Medioambientales, etc...), en una Delegación Provincial con más de 230 empleados/as.

Por su parte la Unidad de Asuntos Económicos asume toda la gestión relativa a los contratos basados y contratos menores de la Secretaría Provincial, siendo necesario el apoyo de un auxiliar para la grabación en el programa PICOS de todos los contratos menores generados, control de consumo de combustible para los vehículos adscritos a esta Delegación Provincial, control, examen y pago de las dietas generadas por el personal de la Delegación Provincial, etc.





Para cubrir esta necesidad y toda vez que en la RPT de personal funcionario de la Delegación Provincial de Albacete existen dos puestos de trabajo que permanecen vacantes desde hace tres años (puestos Administrativos N.16, códigos 14000 y 11824 respectivamente), se considera adecuada su modificación para la creación de dos plazas grupo D, nivel 14, Auxiliar Administrativo/a.

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

Donde dice:

Cod.	Denominación	Gr.	Nivel	Nº Plazas	Centro de trabajo
14000	Administrativo/a	C1	16	1	DG MEDIO NATURAL Y BIODIVERSIDAD
11824	Administrativo/a	C1	16	1	DG TRANSICIÓN ENERGÉTICA
14268	Auxiliar Administrativo	C2	14	1	SECRETARÍA GENERAL

Debe decir:

Cod.	Denominación	Gr.	Nivel	Nº Plazas	Centro de trabajo
14268	Auxiliar Administrativo	C2	14	3	SECRETARÍA GENERAL

### DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL

- MODIFICACIÓN PUESTO “AUXILIAR ADMINISTRATIVO N.-15” (CÓDIGO 2651).**

Por Resolución de 15/11/2022, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, se llevó a cabo la modificación de la relación de puestos de trabajo de, entre otras, la Consejería de Desarrollo Sostenible, a fin convertir los puestos de trabajo del personal funcionario que ha superado el último proceso selectivo por el sistema de promoción interna directa en el puesto del Grupo C, Subgrupo C2 al Grupo C, Subgrupo C1, de la especialidad Administrativa.

Uno de los puestos afectados por dicha modificación fue el código 2667 que pasó de ser un puesto de “Auxiliar Administrativo N-15”, Subgrupo C2 a convertirse en “Auxiliar Administrativo N-15 A/A”, Subgrupo C1, por promoción directa de la funcionaria titular del mismo.

Dicha funcionaria, ha superado además el proceso selectivo para el ingreso por el sistema general de acceso libre en el Cuerpo Técnico, Especialidad Gestión Administrativa, adjudicándosele un puesto de trabajo en otra Consejería, en la que ha tomado posesión, lo que ha determinado la amortización del puesto que ha dejado vacante, esto es, el puesto “Auxiliar Administrativo N-15 A/A” (código 2667).





El citado puesto de trabajo, adscrito a la D.G de Transición Energética en la Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible en Ciudad Real, era el único puesto de auxiliar en el Servicio de Minas, por lo que resulta necesario dotar a la citada Dirección General de un puesto de trabajo desde que el que desempeñen las funciones que hasta la fecha venían realizándose desde el puesto amortizado.

Por tanto, se propone el incremento de una plaza del puesto de trabajo Auxiliar Administrativo N-15 (2651).

Donde dice:

Cod.	Denominación	Gr.	Nº. Plazas	Niv.	TJ	CE
2651	Auxiliar Administrativo N-15	C2	1	15	JP	8.295,48

Debe decir:

Cod.	Denominación	Gr.	Nº. Plazas	Niv.	TJ	CE
2651	Auxiliar Administrativo N-15	C2	2	15	JP	8.295,48

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo.: M<sup>a</sup>. Carmen Martín Sánchez



Documento Verificable en [www.jccm.es](http://www.jccm.es) mediante  
Código Seguro de Verificación (CSV): 42CFF3E7B242CC666A33C3