



INFORME PROPUESTA MODIFICACIÓN RPT PERSONAL FUNCIONARIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 116/1998, de 1 de diciembre, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 111/2023, de 25 de julio, de estructura orgánica y competencias de la Consejería de Bienestar Social, se propone la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario que a continuación se detalla:

VICECONSEJERÍA DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA.

El Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia aprobó, en fecha de 15 de enero de 2021, el “Acuerdo para la Puesta en Marcha del Plan de Choque para el Impulso del Sistema para la Autonomía y la Atención a la Dependencia” y, dentro de las medidas para la mejora del sistema previstas en el mismo, ha aprobado también el Acuerdo de 28 de junio de 2022 sobre criterios comunes de acreditación y calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD). Este Marco de Cooperación Interadministrativa fue aprobado por el Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en fecha 30 de abril de 2021, con la finalidad de acordar los objetivos, medios y recursos para la aplicación de los servicios y prestaciones previstos en el capítulo II del título I de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre. Posteriormente, la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha suscribió, con fecha 7 de octubre de 2021 y con fecha 28 de noviembre de 2022, los correspondientes convenios anuales, en los que se determina, para cada ejercicio, la financiación recibida del estado con cargo al nivel acordado de protección y los objetivos asumidos por la Comunidad Autónoma dirigidos a implementar las medidas del citado plan de choque, entre ellos: disminución de la lista de espera y mejora de la agilidad administrativa y mejora de las intensidades de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).

Estos compromisos de mejora continua del SAAD constituyen un objetivo prioritario del Gobierno de Castilla-La Mancha, cuyas cuestiones relacionadas con el procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia y el establecimiento de las prestaciones correspondientes se han revisado este año a través del Decreto 20/2023, de 28 de febrero, por el que se modifican el decreto de procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y acceso a servicios y prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en Castilla-La Mancha y el decreto que establece el catálogo de dichos servicios y prestaciones, su intensidad y el régimen de compatibilidades aplicable.

Por su parte, muchas de las prestaciones incluidas en el catálogo de prestaciones del SAAD se realizan en colaboración con otras Direcciones Generales de la Consejería de Bienestar Social y otros departamentos de otras Consejerías y otras Administraciones Públicas que tienen competencias en la prestación de servicios destinados a colectivos, como personas mayores, con discapacidad, menores de edad, con enfermedad crónica, pluripatología o en fase muy avanzada, con problemas de salud mental o con problemas de adicciones o pertenecientes a familias vulnerables o en situación de exclusión social. Ello requiere un permanente trabajo de planificación, colaboración y coordinación y una valoración de necesidades y de atenciones que hace necesario el establecimiento y la actualización de procedimientos y protocolos de intervención, destinados a mejorar la atención de las personas en situación de dependencia, así





como el desarrollo de planes y programas conjuntos para trabajar la prevención y la promoción de la autonomía personal en cada uno de los ámbitos de actuación.

Así pues, en el ámbito de competencias de la Viceconsejería de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia existe la necesidad permanente de establecer y revisar procedimientos de coordinación con los departamentos y servicios que gestionan buena parte de las prestaciones que se conceden a las personas en situación de dependencia y es necesaria una evaluación permanente del funcionamiento de un sistema que requiere un alto nivel de conocimiento y especialización para garantizar un funcionamiento óptimo y una adaptación permanente para dar respuesta a las nuevas necesidades de las personas en situación de dependencia.

Por ello, se considera necesario, la creación de un puesto de trabajo adscrito al órgano gestor de la Viceconsejería de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia y tendría las siguientes características:

- **Denominación:** Técnico de Apoyo A/A
- **Org.Gestor:** Viceconsejería de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia.
- **SSCC/D.Prov.:** Servicios Centrales
- **Grupo:** A1 Nivel 28
- **Complemento específico:** 25.687,32 €
- **Tipo jornada:** Plena disponibilidad.
- **Forma de provisión:** A amortizar
- **Área Funcional:** G070
- **Centro de trabajo:** Viceconsejería de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia.
- **Localidad:** Toledo.

El puesto tendrá asignadas las siguientes funciones:

- Apoyo y colaboración desde la Viceconsejería de Promoción de la Autonomía y Atención a la dependencia en las tareas de coordinación de las actuaciones y programas en materia de atención a personas en situación de dependencia, personas mayores y personas con discapacidad.
- Apoyo técnico a la Viceconsejería de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia y colaboración con las Jefaturas de Servicio que de ella dependen.
- Colaborar en el análisis de las necesidades y demandas en materia de atención a las personas en situación de dependencia en colaboración técnica con los departamentos implicados, con las Administraciones Locales y con la Administración General del Estado.
- Promover y colaborar en el diseño, desarrollo y evaluación de planes y actuaciones estratégicas en materias tales como coordinación entre los ámbitos social, educativo y sanitario, coordinación de actuaciones y programas dirigidas a personas mayores y con discapacidad, promoción de la autonomía personal, prevención y atención a las personas en situación de dependencia.
- Coordinación de programas, procedimientos y protocolos que tengan carácter transversal y requieran actuaciones conjuntas o complementarias con otros departamentos y Administraciones públicas, así como con las entidades y ámbitos de actuación implicados: atención a personas mayores, discapacidad, infancia y adolescencia, personas que requieran de forma conjunta atención social y sanitaria, con problemas de salud mental, adicciones, en situación de vulnerabilidad o en exclusión social, etc.



- Establecimiento de sistemas o criterios de evaluación de la calidad en los servicios que son de competencia o de coordinación de la Viceconsejería de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia.

Además, se indica que con fecha 29 de julio de 2023 reingresó al servicio activo un funcionario procedente de la situación de servicios especiales y desde esa fecha, se encuentra en encomienda de funciones realizando tareas adecuadas a su cuerpo de pertenencia en la Viceconsejería de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia de la Consejería de Bienestar Social.

De conformidad con lo establecido en el artículo 115.4 de la ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, dicho empleado tiene derecho a que se le adscriba a un puesto en la misma localidad correspondiente a su cuerpo o escala.

Por tanto, se propone la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario en el sentido de crear, con efecto de 29 de julio 2023, la plaza con las características indicadas anteriormente para poder dar respuesta a las necesidades de la Viceconsejería de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia y poder adscribir provisionalmente al funcionario de carrera que ha reingresado al servicio activo desde la situación de servicios especiales.

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL DE TOLEDO

Con fecha 6 de marzo de 2023 fue cesado un funcionario de carrera de un puesto de libre designación de la Residencia de Mayores “Virgen del Prado” de Talavera de la Reina (Toledo), código 07675, encontrándose desde el 7 de marzo en situación de encomienda de funciones en la Delegación de Servicios de Talavera de la Reina (Toledo).

No existiendo puesto de trabajo vacante en la localidad de Talavera de la Reina (Toledo) que cumpla con las garantías legales del empleado cesado, se propone la creación de un puesto de trabajo donde pueda ser adscrito provisionalmente.

El funcionario cesado tiene consolidado un grado personal nivel 26.

La Delegación Provincial de Bienestar Social de Toledo, desarrolla una importante tarea de tramitación de expedientes y gestión de procedimientos de valoración social y lleva a cabo de manera directa o en colaboración con otras entidades la prestación de servicios sociales a las personas y a los diferentes colectivos sociales.

Por ello, en la Delegación de Servicios de Talavera de la Reina es aconsejable incrementar los efectivos necesarios para poder llevar a cabo una adecuada planificación de los recursos y de las actuaciones de seguimiento, difusión y evaluación que son necesarias para **mejorar la eficacia y la eficiencia de los servicios. Por este motivo se considera necesario y conveniente** la creación del puesto de trabajo con dependencia orgánica de la Secretaría Provincial de la Delegación Provincial de Bienestar Social de Toledo y con las siguientes funciones:

- Dependencia orgánica: Puesto de gestión y tramitación administrativa que dependerá directa e inmediatamente de la persona titular de la Secretaría Provincial de la Delegación





Provincial de Bienestar Social de Toledo, como apoyo y refuerzo transversal para la gestión administrativa y asesoramiento a las diferentes unidades y servicios de la Delegación Provincial de Bienestar Social ubicadas en Talavera de la Reina.

- Funciones: de apoyo y refuerzo en tareas y cometidos de impulso, gestión, tramitación y ordenación de expedientes administrativos en las diferentes unidades administrativas dependientes de la Delegación Provincial de Bienestar Social de Toledo sitas en la localidad de Talavera de la Reina, y en particular en la unidad tramitadora del reconocimiento de la condición de familia numerosa, su renovación, modificación o declaración de la pérdida de la condición y las correspondientes actuaciones sobre el título; en el Servicio de Dependencia, para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho de acceso a los servicios y prestaciones económicas del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en Castilla-La Mancha; así como en el Centro Base, en el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

La Delegación Provincial de Bienestar Social de Toledo dispone en la localidad de Talavera de la Reina de diversas unidades administrativas de gestión de prestaciones y reconocimientos administrativos y por tanto se propone la creación del puesto de trabajo, con efectos del 7 de marzo del 2023, con las siguientes características para llevar a cabo la adscripción provisional del funcionario en encomienda de funciones:

- **Denominación:** J.Sección A/A
- **Org.Gestor:** Secretaría General.
- **SSCC/D.Prov.:** Delegación Provincial de Bienestar Social de Toledo
- **Grupo:** A1/A2 **Nivel** 25
- **Complemento específico:** 14.245,92 €
- **Tipo jornada:** Ordinaria
- **Forma de provisión:** A amortizar
- **Área Funcional:** G070
- **Centro de trabajo:** Delegación de Servicios
- **Localidad:** Talavera de la Reina

SECRETARIA GENERAL

1. Modificación del puesto “Técnico/a Apoyo Recursos y Reclamaciones”, Código 13857.

El actual servicio de régimen jurídico de la Secretaría General tiene encomendadas las tareas y funciones relativas a las relaciones con el Gabinete Jurídico y órganos judiciales, ejecuciones de sentencias y remisión de expedientes, emisión de informes jurídicos preceptivos, expedientes de Responsabilidad patrimonial, procedimientos sancionadores, informe recursos administrativos y otras actuaciones de carácter jurídico, y debido al volumen y carga de trabajo de esta unidad administrativa se propone la eliminación de la condición de amortizar del puesto de trabajo denominado Técnico de Recursos y Reclamaciones, código 13857 al considerar que el gran volumen de trabajo de este servicio y las funciones y tareas del citado puesto tienen un carácter estructural que aconsejan su mantenimiento al quedar vacante.

Entre las funciones que este puesto de trabajo lleva a cabo están:

- Resolución de recursos y reclamaciones.





- Resolución de expedientes sancionadores y disciplinarios.
- Tramitación y resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Emisión de informes jurídicos.

Teniendo en cuenta el carácter permanente y no coyuntural de las funciones atribuidas a este puesto de trabajo con código 13857, y al tratarse de un puesto de asesoramiento técnico especialmente cualificado, se propone la eliminación del carácter a amortizar, el cambio de denominación pasando a denominarse Técnico/a Superior de Apoyo, y de forma de provisión Libre Designación, manteniendo el resto de características del mismo.

2. Modificación del puesto “Administrativo/a”, código 14461

El Área de Coordinación y Planificación dependiente de la Secretaría General tiene, entre otras funciones, la coordinación de los servicios que componen la Secretaría General en sus tareas de apoyo transversal a los diferentes órganos gestores de la Consejería de Bienestar Social; la coordinación de las cinco secretaría provinciales; la coordinación de la gestión de los fondos europeos; el seguimiento y control de los procesos y la elaboración de informes a requerimiento del Gabinete de la Consejera y del resto de órganos directivos, El incremento de fondos europeos asignados a la Consejería de Bienestar Social ha supuesto un incremento de trabajo de esta área debido al mayor número de expedientes gestionados financiados por los mismo y a la importante carga burocrática que conlleva la justificación de los gestión de estos fondos ante las instituciones europeas. Durante 2023 se están tramitando 15 convocatorios de subvenciones y 35 licitaciones públicas.

Esto se traduce en las siguientes actuaciones:

- Coordinación de los distintos órganos gestores de expedientes financiados con fondos europeos.
- Traslado a los mismos de las instrucciones recibidas de los Organismos Intermedios.
- Impulso de los distintos trámites y gestiones necesarios para lograr el cumplimiento de los hitos y objetivos comprometidos y control de su ejecución.
- Elaboración y envío a los Ministerios correspondientes de informes periódicos sobre la ejecución de los citados fondos.
- Preparación de documentación e informes requeridos por las auditorías que se llevan a cabo por los órganos de control externo (IGAE, Tribunal de Cuentas y Comisión Europea).

Para poder llevar a cabo estas funciones se hace imprescindible reforzar el personal administrativo de esta área por lo que se propone la modificación del puesto de trabajo denominado “Administrativo/a”, código 14461, que se encuentra vacante, con un perfil de responsabilidad superior dentro de la Secretaría General debido al incremento, tanto cualitativo como cuantitativo de nuevas tareas encomendadas a la Secretaría General, así como de la complejidad y responsabilidad de las funciones que va a desempeñar este puesto.

Modificación que se propone del puesto “Administrativo/a” código 14461

- **Denominación:** J.Neg.Administrativo
- **Org.Gestor:** Secretaría General.
- **SSCC/D.Prov.:** Servicios Centrales
- **Grupo:** C1/C2 **Nivel:** 18
- **Complemento específico:** 9.651,60 €
- **Tipo jornada:** Ordinaria
- **Forma de provisión:** Concurso
- **Área Funcional:** A008





- **Centro de trabajo:** Secretaría General.
- **Localidad:** Toledo.

3. Modificación del puesto “Técnico/a Apoyo”, código 12146

El Decreto 111/2023, de 25 de julio, de estructura orgánica y competencias de la Consejería de Bienestar Social, atribuye en su artículo 6 a la Secretaría General, entre otras, las siguientes competencias:

- *Coordinación y asesoramiento jurídico de los asuntos jurídicos y de la Consejería, relaciones con el Gabinete Jurídico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como el seguimiento de resoluciones y sentencias de los órganos del Poder Judicial.*
- *Elaboración y tramitación de los proyectos de disposiciones de carácter general y la supervisión de las normas específicas de los restantes órganos de la Consejería.*
- *Estudio e informe de los expedientes que hayan de ser elevados al Consejo de Gobierno.*
- *Ordenar la publicación e inserción de las disposiciones, actos y anuncios en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha u otros diarios oficiales, según los dispuesto en la normativa vigente.*

En lo que respecta a este puesto de trabajo concreto hay que señalar que actualmente está adscrito al Servicio de Desarrollo Normativo e Igualdad de Género y su forma de provisión es a través de concurso singularizado. Dicho concurso singularizado fue convocado a través de la Resolución de 11/10/2012, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, por la que se convoca concurso singularizado de méritos (CSM.SAS.1/2012) para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. nº. 204, de 18 de octubre de 2012), estableciéndose las siguientes funciones para dicho puesto:

- Elaboración o revisión de disposiciones de carácter general en materia de sanidad y asuntos sociales.
- Elaboración de los expedientes administrativos de las disposiciones de carácter general en materia de sanidad y asuntos sociales y tramitación de los mismos ante los órganos competentes.
- Informe de las disposiciones de carácter general: leyes, decretos y órdenes, así como bases reguladoras y convocatorias de ayudas y subvenciones en materia de sanidad y asuntos sociales.
- Emisión de informes preceptivos y facultativos y asesoramiento jurídico a los órganos centrales y periféricos de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales en materia de derecho sanitario, derechos y deberes en materia de salud pública y asuntos sociales.
- Elaboración de resoluciones, modelos de resoluciones, convenios y modelos de convenios en materia de sanidad y para la prestación de servicios sociales.

Dichas funciones, circunscritas actualmente a las competencias asumidas por la Consejería de Bienestar Social, así como la función de estudio e informe de asuntos que hayan de ser elevados al Consejo de Gobierno, están actualmente encomendadas al puesto de trabajo mencionado.

En virtud de lo expuesto, teniendo en cuenta el perfil jurídico del puesto, se propone modificar el área funcional pasando del actual A008, al área funcional A002 “ADMON.GRAL.-ASESORAMIENTO JURIDICO”, más acorde a las características y funciones del puesto de trabajo y a las tareas que viene desarrollando.





Castilla-La Mancha



Por otra parte, existen puestos de trabajo de características similares en cuanto a dificultad técnica, responsabilidad, disponibilidad y contenido funcional análogo dentro de su correspondiente área, que tienen establecido un complemento específico superior, por esta circunstancia y en aras de dar coherencia a puestos con similares características, se propone el incremento a 22.049,64 € del complemento específico de este puesto.

LA SECRETARIA GENERAL



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): FACCF9CA55B1D8C6E7474B