

## PROPUESTA-INFORME MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO

ÓRGANO: INSTITUTO DE LA MUJER DE CASTILLA-LA MANCHA

NÚMERO TRÁMITE: 70002024050001PMRPTFUN

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).

Dña. Lourdes Luna Ruiz, Directora del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, actuando en nombre y representación del citado organismo público, en ejercicio de las funciones que ostenta en virtud de los artículos 8 de la Ley 22/2002, de 21 de noviembre, de Creación del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, y el 6 del Decreto 252/2003, de 29 de julio, por el que se regula la Organización y Funciones del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, considera necesario proponer a esa Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital la modificación de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de este Instituto en los términos expuestos a continuación:

### **1.- CREACIÓN DE UNA PLAZA DE JEFE DE NEGOCIADO ADMINISTRATIVO, CAJERO PAGADOR EN LOS SERVICIOS CENTRALES DEL INSTITUTO**

El Instituto de la Mujer, como organismo autónomo gestiona sus propios presupuestos incluyendo los anticipos de caja fija.

Actualmente no existe puesto de cajero pagador y las funciones propias de este puesto vienen siendo desempeñadas por un jefe de negociado N-18, con los inconvenientes que ello puede conllevar de cara a nuevas incorporaciones derivadas del concurso general de méritos. Además, hay que tener en cuenta que el nivel de responsabilidad en relación a la tramitación económica y gestión bancaria es superior a la desempeñada por otras jefaturas de negociado, ya que realiza materialmente las transferencias bancarias, con firma electrónica, sin intervención previa de los actos administrativos que las justifican.



El incremento presupuestario del 61,64%, sufrido en los últimos años, supone un incremento adicional del volumen de expedientes económicos gestionados en todos los ámbitos, que ha llevado prácticamente al doble del importe gestionado a través de la caja pagadora.

Este puesto se adscribirá a los Servicios Centrales del Instituto de la Mujer, y asumirá las funciones consistentes en liquidación periódica de gastos, gestión de pagos y realización de transferencias bancarias de los anticipos de caja fija, tramitación de facturas, tramitación de documentos contables, seguimiento de pago de subvenciones, reintegros consultas y trámites en aplicaciones informáticas como TAREA, PICOS, GRECO, notificaciones electrónicas....

Código puesto	Denominación	Grupo	Nivel	Comp. Espec.	Titulación	Jornada	Área Func.	Centro Trabajo	Localidad
15371	J.NEG.ADMVO (CAJ.PAG.)	C1/C2	18	9,698,4 €		JO	A008	SS.CC. IMUJ	TOLEDO

## **2.- MODIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CÓDIGO 13739 J. SECCION EN LOS SERVICIOS CENTRALES DEL INSTITUTO**

El servicio jurídico del Instituto de la Mujer tan solo cuenta con dos puestos de trabajo de este perfil y, al haber sufrido un gran incremento en el nivel de trabajo, debido al aumento de recursos económicos gestionados por el del Instituto, se hace imposible atender todos los asuntos pendientes en tiempo y forma, no existiendo por otra parte, puestos de técnico N-22 que puedan atenderlo.

Las funciones desempeñadas por este puesto, adscrito al Servicio de Administración General del Instituto de la Mujer, se encuentran recogidas en el artículo 11 del Decreto 252/2003, de 29 de julio, por el que se regula la organización y funciones del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, son variadas e implican un cuantioso volumen de trabajo. Entre ellas se encuentran: elaboración de órdenes de bases reguladoras para impulsar la igualdad de género y la no discriminación, así como de distintos premios, becas y muestras de arte, resoluciones de convocatorias de distintas líneas de subvenciones, asesoramiento jurídico y realización de informes jurídicos, memorias justificativas, fichas SIACI, fichas Portal de transparencia; petición de informes a la Dirección General de Tesorería; procedimientos de reintegro y declaraciones de pérdida de derecho al cobro; Resolución de recursos de alzada y reposición; resoluciones de ejercicio del derecho de acceso a datos personales, y de supresión de datos personales; solicitudes de acceso a información pública/SAIP; procedimientos de responsabilidad patrimonial de las Administraciones



Públicas; formalización de Convenios y Protocolos; petición de informes al Gabinete Jurídico (ejercicio de la acción popular); remisión de documentación a Juzgados y Tribunales; enviar publicaciones al Tablón de Anuncios electrónico y al DOCM; asesoramiento y participación en Mesas de contratación; y elaboración de informes en expedientes de contratación, elaboración de informes jurídicos para la remisión de expedientes a Consejo de Gobierno. Las funciones de asesoramiento jurídico en mesas de contratación y bastanteo de poderes se realizan por habilitación del Gabinete Jurídico de la JCCM siendo imprescindible para su obtención encontrarse en posesión del título de Licenciado/a en Derecho:

En relación a la tramitación de expedientes de contratación administrativa, el artículo 326 LCSP, relativo a las Mesas de contratación, establece que entre los vocales deberán figurar necesariamente un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación. Para ello, como se ha indicado, es necesaria la habilitación extraordinaria que tiene que realizarse en funcionarios/as del Cuerpo Superior Jurídico.

También señala que no podrá formar parte de las Mesas de contratación el personal que haya participado en la redacción de la documentación técnica del contrato de que se trate. Con lo que actualmente no es posible la contratación de los servicios necesarios para poner en funcionamiento los centros de atención 24 horas a víctimas de violencia sexual financiados con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la UE, lo que ocasionaría la obligación de devolución de los más de 7 millones de euros de fondos recibidos si los centros ubicados en las 5 capitales de provincia no se ponen en funcionamiento antes del 31 de diciembre de este año.

En cuanto al asesoramiento jurídico a mesas de contratación y el bastanteo de poderes para actuar ante la Administración Regional, recogidos en el artículo 10.1.d) y e), respectivamente, de la Ley 5/2013, de 17 de octubre de 2013, de Ordenación del Servicio Jurídico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la Disposición adicional quinta de esta misma Ley, que regula las habilitaciones extraordinarias, establece que el titular de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, a propuesta de la Dirección de los Servicios Jurídicos, podrá habilitar a funcionarios/as del Cuerpo Superior Jurídico para que ejerzan estas funciones. La habilitación se extinguirá, si antes no es revocada, en el plazo de un año, sin perjuicio de su renovación, si persisten las mismas circunstancias.

Respecto a otras materias, el artículo 28.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, establece que 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.



Por otra parte, el artículo 11 de la Ley 5/2013, de 17 de octubre de 2013, de Ordenación del Servicio Jurídico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, dispone que corresponde a las asesorías jurídicas de las Consejerías y organismos autónomos, integradas por funcionarios/as del Cuerpo Superior Jurídico, las siguientes funciones:

- La preparación de los proyectos de normas jurídicas y, en su caso, la realización de los trabajos técnico-jurídicos previos necesarios.
- La emisión de los informes facultativos que les sean solicitados por los titulares de las Consejerías, de las Viceconsejerías, de las Secretarías Generales y los titulares de los órganos de gobierno superiores de los organismos autónomos.
- La emisión de los informes facultativos que les sean requeridos por el titular de la Dirección de los Servicios Jurídicos.
- La preparación de los proyectos de resolución de los recursos administrativos.
- La preparación de los proyectos de resolución de las reclamaciones administrativas previas a la vía judicial civil y laboral.
- La preparación de los proyectos de resolución en los procedimientos de revisión de oficio.
- La preparación de los proyectos de resolución en los procedimientos de reclamaciones patrimoniales.
- Supervisión de la documentación que se remita, para su publicación, al Diario Oficial de Castilla-La Mancha.
- Preparación de los expedientes que hayan de ser elevados al Consejo de Gobierno.
- Preparación de expedientes administrativos que deban remitirse a cualesquiera órganos jurisdiccionales.
- Las demás funciones que les vengán atribuidas por norma legal o reglamentaria.

Por todo ello, se propone modificar las características de grupo y titulación del puesto para adecuarlo a las funciones desempeñadas, incluyendo como única titulación requerida LICENCIADO EN DERECHO, GRUPO A.

Código puesto	Denominación	Grupo	Nivel	Comp. Espec.	Titulaciones	Jornada	Área Func.	Centro Trabajo	Localidad
13739	J. SECCIÓN	A1	25	14.849,76 €	LDO. DCHO.	JO	A002	SS.CC	TOLEDO



### **3.- CREACIÓN DE UNA PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL INSTITUTO EN CUENCA**

Con motivo de la resolución del CPF Cuerpos Generales – Periodo: 3/2023, la funcionaria que desempeñaba el puesto código 09020, Auxiliar Administrativo N-15 A/A en la Dirección Provincial del Instituto de la Mujer en Cuenca cesó. El puesto que ocupaba fue amortizado con su cese y esto supone que la Dirección Provincial de Cuenca cuenta, a partir de entonces, con una persona menos. Por lo que se solicita la creación de una plaza de Auxiliar Administrativo N-15 con las características detalladas a continuación:

Código puesto	Denominación	Grupo	Nivel	Comp. Espec.	Tit.	Jornada	Área Func.	Centro Trabajo	Localidad
15368	AUXILIAR ADMO.	C2	15	8.585,88 €		JP	A008	DIR. PROV.	CUENCA

### **4.- CREACIÓN DE UNA PLAZA DE TECNICO/A PROMOCIÓN DE LA MUJER EN LA DIRECCION PROVINCIAL DEL INSTITUTO EN ALBACETE**

Por otra parte, en la Dirección Provincial del Instituto de la Mujer en Albacete, en los últimos años, se ha producido un incremento notable del volumen de trabajo, lo cual hace necesaria una reestructuración de su plantilla laboral para dar una respuesta efectiva y de calidad, ampliando, como mínimo, el número de personal técnico (únicamente cuenta con dos técnicas de Promoción de la Mujer), ya que si bien han ido ampliándose servicios, recursos y programas a ofertar por el Instituto, ello no ha ido de la mano de un incremento de su personal técnico. De esta manera, el personal técnico se ve sometido a una sobrecarga de trabajo, no puntual, sino mantenida en el tiempo, que hace inviable poder realizar el trabajo encomendado, con los consiguientes niveles de estrés y repercusión negativa en la salud de los profesionales que reciben esta sobrecarga. Este incremento se ha implementado de forma desigual entre las distintas provincias debido a las necesidades existentes en cada una de ellas. Como especificidades de la Dirección Provincial del Instituto en Albacete, en cuanto a la carga adicional de trabajo, señalamos:

- Número total de plazas de mujeres en recursos de acogida con un total de 31, que viene a ser similar a la suma del total de plazas del resto de provincias, atendidas por 4 Recursos de Acogida:

- 2 Casas de Acogida de larga estancia, con un total de 8 plazas de larga estancia

- 1 Casa de Acogida de mujeres jóvenes con 12 plazas.




- 1 Centro Integral con 6 plazas CUR, 1 plaza para usuarias con movilidad reducida y 4 plazas de larga estancia.
- Programa CONTIGO de atención psicológica a mujeres víctimas de agresiones sexuales cuyo número es considerablemente superior al resto de provincias.
- Líneas de subvenciones: hay que informar de todas ellas y su número ha ido en aumento, supervisando todas las actividades subvencionadas.
- Fomento de asociacionismo el volumen de solicitudes es considerable, superando más de 80 . - Ayudas sociales: con un incremento del número de solicitudes en 2022 y 2023.
- Acreditaciones de Víctimas de Violencia de Género: listados considerables a verificar y emitir los certificados correspondientes en relación con: todo tipo de becas escolares, asignación de centros escolares, matriculación escuelas infantiles, ayudas de alquiler, planes de empleo municipales, programas de formación de empleo, RAI, verificaciones de órdenes de protección en vigor, derechos laborales y seguridad social, ...etc.
- Supervisión y coordinación con cada uno de los 15 Centros de la Mujer en la provincia de Albacete y los 4 recursos de acogida, realizando como mínimo 2 comisiones de seguimiento en cada uno de estos centros (con el equipo técnico actual esto se hace inabarcable).

El problema no es sólo la falta de personal para el volumen de trabajo que se ha incrementado en los últimos años, también se da el problema añadido de la ausencia del personal asignado, que por diferentes razones no se cubre en su totalidad. Cabe destacar que en el último año se han dado una serie de circunstancias de salud de varios profesionales de esa dirección, que han ocasionado bajas laborales.

Es objetivable que las actuaciones a cargo del equipo técnico de la Dirección Provincial del Instituto de la Mujer de Albacete necesitan de un apoyo continuado en el tiempo de, al menos, otro profesional con perfil técnico, ya que desde hace tiempo es patente que se vienen cubriendo las vacantes puntuales mediante consecutivas comisiones de servicio, sustituyendo incluso vacaciones, al ser imprescindible el desempeño de las plazas por profesionales cualificados



Código puesto	Denominación	Grupo	Nivel	Comp. Espec.	Tit.	Jornada	Área Func.	Centro Trabajo	Localidad
6936	TÉCNICO/A PROMOCIÓN DE LA MUJER	A1/A2	22	9.361,56 €		JO	G070	DIR. PROV.	ALBACETE



Por ello, se considera necesaria la modificación de RPT de este Instituto de la Mujer en el sentido mencionado.

En Toledo, a fecha de firma  
LA DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LA MUJER