



SOLICITUD DE INICIO 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:**

1. CREACIÓN PUESTO “TÉCNICO/A SUPERIOR DE APOYO A/A”

Para la adscripción de un funcionario que se encuentra en encomienda de funciones, resulta necesaria la creación del siguiente puesto de trabajo:

Denominación: **Técnico/a Superior de Apoyo A/A**
Grupo: **A1**
Nivel: **30**
Tipo jornada: **PD**
Área Funcional: **C031**
Complemento Específico: **33.494,04 €.**
Forma de provisión: -
Centro de trabajo: **DG Calidad Ambiental**
Localidad: **Servicios Centrales**
Nº plazas: **1**

Desde el citado puesto, se llevarán a cabo, las siguientes funciones:





Castilla-La Mancha

- Participación en la elaboración y gestión de los Programas Presupuestarios asignados a la Dirección General.
- Asesoramiento y gestión de nivel superior para la elaboración de informes, disposiciones legales, y planes y programas.
- Coordinación y supervisión de los Servicios de la Dirección General.
- Coordinación, control y apoyo cualificado en el ámbito de la Evaluación Ambiental, Inspección Ambiental y Calidad Ambiental.
- Coordinación y planificación de nivel superior de la Gestión integrada de la Calidad Ambiental, incluida la responsabilidad medioambiental y reparación de daños al medio ambiente.

LA SECRETARIA GENERAL



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): CCF95341D7557836652B4B