



ORGANISMO REMITENTE: Secretaría General de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital

ORGANISMO DESTINATARIO: Dirección General de Función Pública

ASUNTO: MEMORIA de modificación de la RPT de personal funcionario

Nº. Trámite: 2026/RF-2315-00001

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.

Una vez recibido el informe favorable de la D.G. de Función Pública a las propuestas presentadas por esta Consejería, y 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, esta Secretaría General, realizados los estudios oportunos y el análisis estructural de la organización, presenta las siguientes propuestas de modificación de la relación de puestos de trabajo de esta Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital:

1- VICECONSEJERÍA DE ADMINISTRACION LOCAL y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Reestructuración Oficina Información y Registro de la nueva Ciudad Administrativa de Ciudad Real.

La puesta en funcionamiento de la Ciudad Administrativa de Ciudad Real, con una superficie de 26.000 m² y una ocupación superior a 1.100 empleados públicos, conlleva la necesaria reorganización de las oficinas de registro y de la OIR que la administración regional tiene actualmente en el municipio de Ciudad Real.

El fundamento de la propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo es la unificación de servicios en la nueva sede de la Ciudad Administrativa, partiendo de la actual Oficina de Información y Registro, con sede en la Delegación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en Ciudad Real, calle Paloma 9, y de las oficinas de registro existentes en las delegaciones provinciales de las otras Consejerías.

La nueva Ciudad Administrativa de Ciudad Real va a reubicar todos los servicios de todas las Delegaciones Provinciales existentes, y por ello se va a reorganizar el modelo



de atención ciudadana que se va a prestar a las personas que acudan a ese centro administrativo.

Actualmente, la estructura de las Delegaciones Provinciales de la Junta en Ciudad Real cuenta con las siguientes oficinas de registro, donde se pueden registrar documentos dirigidos a la propia Administración regional, a la Administración General del Estado, a las restantes Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales:

CONSEJERÍA	UBICACIÓN	PLAZAS
Hacienda, AAPP y TD = OIR	C/Paloma 9	9
Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rur.	C/Alarcos 21	1
Bienestar Social	C/Paloma 9 (en la OIR)	0
Desarrollo Sostenible	C/Alarcos 21	1
Economía, Empresas y Empleo	Ronda de Calatrava 5	2
Educación, Cultura y Deportes	C/Alarcos 21	2
Fomento	C/Alarcos 21	1
Sanidad	C/Paloma 9 (en la OIR)	0

En resumen, la Oficina de Información y Registro (OIR), dependiente de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa de la Delegación Provincial de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital, con sede en la Delegación de la Junta (Calle Paloma) asume la centralidad de las funciones de registro de la administración regional, incluyendo el correspondiente a las Delegaciones Provinciales de Sanidad y de Bienestar Social, las cuales no disponen de registro propio ni de personal específicamente asignado para el ejercicio de estas tareas. Dicha oficina de la OIR está compuesta por siete informadores y dos responsables, un total de 9 plazas.

El registro de las Delegaciones Provincial de Educación, Cultura y Deportes y el de Economía, Empresas y Empleo están integrados por dos efectivos, mientras que el resto de las Delegaciones Provinciales disponen, con carácter general, de una persona encargada de las funciones de registro.

El traslado de todas las Delegaciones Provinciales, y por ende de sus oficinas de registro, a un único edificio administrativo en Ciudad Real, hace necesaria la reordenación de la prestación del servicio de registro de la administración regional en dicho municipio, eliminando la existencia de registros auxiliares por delegaciones y estableciendo un modelo centralizado bajo la competencia de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa.



Esta reorganización permitirá el cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia, simplificación administrativa y mejorará la utilización de los recursos públicos, evitando duplicidades y optimizando los medios personales y materiales disponibles.

El establecimiento de una única Oficina de Información y Registro en la nueva Ciudad Administrativa de Ciudad Real permitirá que cualquier ciudadano pueda presentar documentación o solicitar información con independencia de la delegación provincial de destino, garantizando una atención homogénea, ágil y accesible. De este modo, el ciudadano no deberá conocer previamente la estructura orgánica de la Administración ni identificar el órgano competente, ya que será la propia OIR la encargada de canalizar correctamente la documentación presentada y de proporcionar una información integral y coordinada. La configuración de la nueva OIR se dimensionará de acuerdo con el volumen real de trámites y consultas que deberá asumir la nueva sede administrativa, ofertando una gestión especializada de información al ciudadano y garantizando una calidad acorde con el modelo de ventanilla única, reforzando la imagen de una administración moderna, accesible y orientada al ciudadano.

Dado que el nuevo edificio administrativo concentrará el mayor volumen de atención al ciudadano de la provincia de Ciudad Real, al integrar la totalidad de las delegaciones provinciales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en una única sede, se propone incrementar el personal de la OIR para la nueva oficina de atención y registro de la Ciudad Administrativa. Este incremento se produce con la “cesión” de aquellas plazas que ahora mismo prestan el servicio de registro en las delegaciones provinciales que se trasladan a la Ciudad Administrativa, ya que éstas quedarán sin servicio de registro al centralizarse en uno único en la nueva sede.

Al mismo tiempo, con el objetivo de no generar barreras de acceso a determinados colectivos, y por demanda de los principales actores sociales de la ciudad, la propuesta considera necesario el mantenimiento de la actual Oficina de Información y Registro, con menor tamaño, en su actual ubicación de la calle Paloma, por considerarlo el centro de la ciudad. Esta Oficina de Información y Registro estará principalmente dirigida a la atención de aquellas personas que, por razones de edad, movilidad, brecha digital u otras circunstancias personales, presenten dificultades para desplazarse hasta la nueva Ciudad Administrativa.

Esta doble estructura permite cumplir el objetivo de centralización de la gestión en la Ciudad Administrativa combinado con la proximidad y atención personalizada en la calle Paloma, garantizando así la igualdad en el acceso a los servicios públicos. En consecuencia, el modelo propuesto combina la creación de una OIR centralizada, más grande y especializada en la nueva Ciudad Administrativa, con el mantenimiento de un punto de atención de menor tamaño, pero más céntrico, consolidando un sistema de información y registro eficiente, inclusivo y orientado a mejorar la atención al ciudadano.



En atención a los datos reales de actividad de las actuales oficinas de registro (*considerando tanto el volumen de registros presenciales como los tramitados a través de la plataforma ORVE en cada una de las Delegaciones Provinciales durante el año 2025*) se hace la actual propuesta de necesidad de plazas para la prestación del servicio en los dos centros de trabajo indicados, ajustando el número de efectivos necesarios a la carga real de trabajo prevista.

Así, se consideraría una distribución efectiva del personal con una OIR en el centro de la ciudad compuesta por tres personas, mientras que la OIR de la Ciudad Administrativa estaría compuesta por once personas. Los dos responsables ejercerán las funciones propias de su puesto en cada oficina.

Para ello es necesario incrementar las actuales 9 plazas de la OIR de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital de Ciudad Real en cinco más, hasta un total de 14 puestos, doce informadores y dos responsables.

Para ello, con el visto bueno de las delegaciones provinciales, se propone la modificación de los siguientes cuatro puestos de trabajo:

- Código 01552 (2 plazas) de “Auxiliar de Información” Nivel 15 perteneciente a la Delegación Provincial de Ciudad Real de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte,
- Código 10034 (1 plaza) de “Auxiliar de Registro” Nivel 15 perteneciente a la Delegación Provincial de Ciudad Real de la Consejería de Fomento,
- Código 11642 (1 plaza) de “Auxiliar de Atención al Público” Nivel 15 perteneciente a la Delegación Provincial de Ciudad Real de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo,
- Código 12935 (1 plaza) de “Auxiliar de Atención al Público” Nivel 15 perteneciente a la Delegación Provincial de Ciudad Real de la Consejería de Desarrollo Sostenible

Estos 4 códigos, 5 plazas, pasarían a adscribirse a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa de la Delegación Provincial de Ciudad Real de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital y se integrarían en el servicio de la Oficina de Información y Registro de dicha localidad.

Las cinco plazas tendrían que reconfigurarse como el resto de plazas de informador/a de la OIR, es decir, de similares características a los códigos 05560, 14578, 14843 y 15458. Así pues, esas plazas pasarían a denominarse “Informador/a”, abiertas al Cuerpo Auxiliar, Nivel 15, Forma de Provisión el Concurso, su Jornada de trabajo sería de Horario Especial conforme a la Orden de 29/05/2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se regula el horario especial de los puestos de trabajo de las Oficinas de Información y Registro, el Área Funcional sería el A0008 y tendrían un complemento específico de 10.092,72 Euros.



Todos los puestos indicados desarrollarán funciones homogéneas de atención al ciudadano, información general y registro de documentación, en el marco de una Oficina de Información y Registro única, centralizada y orientada al modelo de ventanilla única, sin distinción de la delegación provincial de destino del trámite.

Esta medida resulta coherente con los principios de igualdad, objetividad y equidad retributiva, evitando agravios comparativos entre el personal, favoreciendo un adecuado clima laboral y garantizando una organización racional de los recursos humanos. Asimismo, permite consolidar una OIR estable, cohesionada y dimensionada conforme a criterios objetivos de carga de trabajo, alineada con las necesidades reales de atención al ciudadano en la nueva Ciudad Administrativa.

2- SECRETARÍA GENERAL: Jefatura de la Sección Jurídica de la Ciudad Administrativa de Ciudad Real.

La presente propuesta tiene por objeto la creación de un puesto de trabajo de perfil jurídico, encuadrado en el subgrupo A1, con funciones de Jefatura de Sección Jurídica, destinado a prestar apoyo especializado y permanente al Responsable de la Ciudad Administrativa de Ciudad Real en materia de contratación pública y gestión jurídico-administrativa de todos los servicios necesarios para el correcto funcionamiento del edificio.

La puesta en funcionamiento de la Ciudad Administrativa de Ciudad Real, con una ocupación superior a mil empleados públicos, conlleva la gestión continuada de un elevado número de contratos administrativos de servicios y suministros, todos ellos esenciales para el normal funcionamiento del centro.

Mediante Resolución de 2 de julio de 2025 se creó el puesto de Responsable Técnico de la Ciudad Administrativa, al que corresponden funciones de carácter eminentemente técnico y facultativo relacionadas con instalaciones, determinación de las necesidades de contratación, mantenimiento y sistemas complejos del edificio. La unidad que va a gestionar la ciudad administrativa actualmente está compuesta por el citado responsable con un perfil de ingeniería y una jefatura de negociado administrativo para las labores auxiliares y de apoyo.

La dimensión jurídica y económica de la contratación asociada a la explotación del edificio, así como la necesidad de garantizar el estricto cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público, hacen imprescindible la creación de un puesto específico de carácter técnico superior para asumir las tareas de carácter jurídico, reforzando así la estructura organizativa existente. La creación de un puesto de Jefatura de Sección Jurídica (con requisito en titulación en derecho) se justifica por la complejidad normativa en materia de contratación, el volumen económico que dicha sección va a gestionar y la trascendencia de los contratos necesarios para el adecuado



funcionamiento de la Ciudad Administrativa, siendo esta jefatura un apoyo necesario para el asesoramiento de la persona Responsable técnico de la Ciudad Administrativa.

Serán funciones de la Jefatura de Sección Jurídica de la Ciudad Administrativa, las siguientes:

- ✓ Asesoramiento jurídico permanente al Responsable de la Ciudad Administrativa en materia contractual,
- ✓ Apoyo jurídico en los expedientes de contratación administrativa de servicios y suministros,
- ✓ Colaboración en la elaboración y supervisión de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares para su adecuación a la Ciudad Administrativa,
- ✓ Asesoramiento jurídico y apoyo al responsable de los contratos para tramitación de prórroga, revisión de precios, penalidades y resolución de los mismos,
- ✓ Emisión de informes jurídicos sobre incidencias contractuales y cumplimiento de las obligaciones contractuales,
- ✓ Coordinación con la Intervención, la asesoría jurídica y los órganos centrales de contratación en todo lo referente a contratos de la Ciudad Administrativa,
- ✓ Apoyo jurídico en la tramitación de expedientes de gasto vinculados a los contratos del edificio,
- ✓ Asesoramiento jurídico para la gestión de reclamaciones, quejas y sugerencias relacionadas con los servicios comunes de la Ciudad Administrativa,
- ✓ Gestión con las empresas contratistas de las medidas de coordinación empresarial,
- ✓ Actualización permanente de los equipos del plan de autoprotección, en coordinación con las Secretarías provinciales,
- ✓ Ejercer el rol de secretaría de la comisión de seguimiento del protocolo.

Si bien la plaza tendrá como centro de trabajo la Ciudad Administrativa en la localidad de Ciudad Real, su dependencia orgánica, como la del Responsable Técnico de la misma, será con los Servicios Centrales de la Secretaría General de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital. En dicho órgano administrativo se encuentra la Oficina Central de Contratación, órgano especializado en materia de contratación pública. La Jefatura de Sección Jurídica se incardinará orgánicamente dentro de esa Oficina para garantizar así la unidad de criterio jurídico y recibir un asesoramiento y apoyo directo de la Oficina, quien, en su larga trayectoria de gestión en contratación pública, facilitará el mejor desempeño de la jefatura en el ejercicio de sus funciones. Si bien, a nivel funcional, la nueva Jefatura de Sección que se crea estará a disposición de la unidad administrativa que gestiona el edificio de la nueva Ciudad Administrativa, con subordinación directa del Responsable Técnico de la Ciudad Administrativa.

El impacto económico derivado de esta propuesta se compensa con los beneficios derivados de una mayor eficacia, eficiencia y sobre todo mayor seguridad jurídica en la gestión de la Ciudad Administrativa, previendo cualquier contingencia económica que pudiera surgir en la gestión de la contratación de dicho edificio. La creación de



una nueva plaza en la Relación de Puestos de Trabajo de la Consejería es coherente con los principios de eficiencia y sostenibilidad en la utilización de los recursos públicos recogidos en la normativa vigente, puesto que la creación de este nuevo puesto se considera económicamente justificada, necesaria y proporcionada, habida cuenta de que la estructura actual de la unidad, integrada únicamente por un Responsable Técnico y personal administrativo auxiliar, resulta claramente insuficiente para asumir, con las debidas garantías jurídicas y económicas, la gestión contractual y jurídico-administrativa complejas derivada del funcionamiento de la Ciudad Administrativa de Ciudad Real, cuya relevancia estratégica dentro de la organización administrativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha exige un refuerzo específico de perfil jurídico.

Para ello se propone la creación de un puesto de trabajo en los servicios centrales de esta Secretaría General, con las siguientes características:

Denominación	G r.	Ni v	F. P.	T. J.	Comp. Espec.	A.F.	Titulación	Localidad
JEFATURA de SECCION JURIDICA CIUDAD ADMINISTRATIVA	A1	25	C	JO	15.835,56 €	A002	Ldo.en Derecho	Ciudad Real

3- DELEGACIÓN PROVINCIAL DE ALBACETE: Creación de dos plazas de Técnico/a Superior para la Inspección y Gestión Tributaria, y supresión de dos plazas del Cuerpo Administrativo y Auxiliar.

Los Servicios Tributarios provinciales de Albacete precisan el refuerzo de dos plazas de técnico/a superior con la especialidad en Economía para las unidades administrativas de “Inspección” y de “Gestión Tributaria”.

El Servicio de Gestión Tributaria contaba con un puesto de Técnico/a Superior (A1-Nivel 22), el código 00243, que fue declarado “a amortizar” por lo que, cuando su último titular, a consecuencia del CPF 3/2025, obtuvo destino en otra delegación, su puesto fue amortizado.

Sin embargo, las tareas y los expedientes encargados a esa unidad administrativa no sólo no se han reducido, sino que la carga de trabajo se incrementa por la complejidad de los requerimientos técnicos. En este servicio se requiere de personal técnico de nivel superior con conocimiento tanto en materia tributaria como en contabilidad (estudio y valoración que conlleva interpretación de estados financieros y contables globales de los obligados tributarios). Así pues, se hace preciso, para la correcta gestión de los expedientes encargados a esta unidad administrativa, la recuperación del puesto señalado, con la inclusión de la especialidad de economía, por la necesidad de unas competencias técnicas anteriormente descritas que se corresponden con las titulaciones exigidas para el acceso a la especialidad de Economía.



Por lo que respecta al Servicio de Inspección, si bien en el mismo se han derivado últimamente dos plazas de los cuerpos Auxiliar (C2) y Administrativo (C1) de la delegación provincial, códigos 00246 y 10342 respectivamente, las mismas han quedado vacantes al no ser solicitadas en el último concurso general (CPF 1/2026). Sin embargo, la naturaleza de carácter técnico superior y la responsabilidad administrativa que supone la tramitación de estos expedientes de inspección tributaria, no pueden ser asumidas por personal de los cuerpos Auxiliar o Ejecutivo, cuyas competencias están limitadas a tareas del Área Funcional A008 de gestión administrativa y procedimientos. En el ámbito tributario, las funciones de comprobación e investigación asignadas al Servicio de Inspección, conforme a la Ley General Tributaria y la Orden de estructura 128/2025, de 4 de septiembre, consisten en la elaboración de informes y el asesoramiento técnico especializado en expedientes de inspección y así como la elaboración de liquidaciones tributarias, ambas ellas que por cualificación técnica y responsabilidad administrativa deben asignarse a funcionarios del Cuerpo Superior y/o, en su caso, Técnico. Por lo que se hace precisa la creación de una plaza de Técnico/a Superior (A1-Nivel 22) similar a la descrita en el párrafo anterior.

Así pues, se propone la **creación** de DOS plazas de las siguientes características para la Dirección General de Tributos de la Delegación Provincial de Albacete:

Denominación	Gr.	Niv	F.P.	T.J.	Comp. Espec.	A.F.	Titulación
TÉCNICO/A SUPERIOR	A1	22	C	JO	10.520,76 €	A005	Ldo.CC.Econom.

Lo que supondría un incremento de la capacidad resolutive de los servicios de Gestión Tributaria y de Inspección, en relación con los expedientes de tributación mejorando notablemente la recaudación de los impuestos cedidos en la provincia de Albacete.

Y a su vez, se **supriman** las dos plazas mencionadas que estaban asignadas al servicio de inspección al no ser necesaria su cobertura y encontrarse actualmente vacantes. Es decir, el código 00246 de Auxiliar Administrativo (C2 - Nivel 14) pasaría de tener tres puestos a dos, y el código 10342 de Administrativo (C1 - Nivel 16) pasaría igualmente de tener tres puestos a dos.

En Toledo, a la fecha de la firma.

LA SECRETARIA GENERAL