



INFORME PROPUESTA MODIFICACION DE LA RPT DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CONSEJERIA DE BIENESTAR SOCIAL

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:

SECRETARIA GENERAL.

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL Y TOLEDO

Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Bienestar Social tienen un elevado volumen de gestión económica y contratación administrativa. La Resolución de 13/10/2025 de la Secretaría General, por la que se delegan competencias en las personas titulares de las delegaciones provinciales y de las secretarías provinciales de la Consejería atribuye a las mismas las facultades que la legislación de contratos concede al órgano de contratación para la celebración de contratos del sector público con un presupuesto de licitación igual o inferior a 750.000 euros, además de para la celebración, sin límite de cuantía, de la mayoría de los contratos basados en acuerdos marco y los contratos específicos en el marco de un sistema dinámico de contratación.

En cuanto al capítulo 2 del presupuesto de gastos, tienen competencia para adoptar los actos o negocios jurídicos cuya financiación se impute a dicho capítulo hasta un límite de 500.000 €.

Hay que tener en cuenta que, a la gestión ordinaria de cualquier Delegación de otra Consejería, se suma, en el caso de las Delegaciones de Bienestar Social, la gestión de los centros adscritos a las mismas (residencias de mayores, centros de día, centros de mayores, centros de atención a personas con discapacidad, centros de menores y otros recursos sociales) cuyo funcionamiento requiere de un elevado número de expedientes de contratación de obras, suministros y servicios.

La gestión de los expedientes del Capítulo 6 conlleva, además de una elevada carga de trabajo, una especial responsabilidad técnica y administrativa, dado que una parte de las inversiones se financian con fondos europeos, lo que exige el cumplimiento estricto de los procedimientos y obligaciones formales derivados de dicha financiación.

Este volumen de trabajo no guarda relación con la dotación de personal para llevarlo a cabo. Actualmente, la gestión económica y de contratación de cada Delegación Provincial la coordina un Jefe/a de sección.

Por ello, se propone inicialmente la creación de un puesto de **Jefe/a de Servicio de Gestión Económica y Contratación** en la Delegación Provincial de Bienestar Social de Ciudad Real y en la Delegación Provincial de Toledo, provincias con el mayor volumen de gestión económica, con el objetivo de dotarlas de una estructura organizativa adecuada para la



planificación, coordinación, ejecución y seguimiento tanto de las inversiones, como de los gastos corrientes y otras tareas económico-administrativas de especial relevancia en el ámbito provincial.

La propuesta de creación del puesto se justifica en:

- El incremento de la carga de trabajo: El volumen de proyectos de inversión y la gestión del Capítulo 2 han crecido de forma significativa, superando la capacidad de las secciones actuales.
- En la necesidad de contar con un puesto con conocimiento profundo de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP): Se tramitan todo tipo de contratos administrativos, y la falta de formación específica genera dificultades en la tramitación administrativa y en la gestión económico-financiera.
- Supervisión de tareas económico-administrativas críticas: ingresos, cuentas restringidas, cajas pagadoras, impagos de usuarios, patrimonio, contabilización de ayudas de emergencia social, etc.
- Coordinación eficaz con asesoría jurídica, servicios técnicos y centros: imprescindible para garantizar la legalidad, viabilidad y adecuación de las actuaciones.
- Necesidad de conocimientos específicos en herramientas informáticas: TAREA, GALA, PLACE, GRECO y MINERVA.

Las funciones y tareas del puesto serían de apoyo a la Secretaría Provincial en:

- Planificación, gestión y programación de inversiones.
- Supervisión técnica y económica de proyectos.
- Control de la ejecución del Capítulo 2, 4, 6 y 7.
- Coordinación de las Cajas Pagadoras.
- Supervisión de ingresos, cuentas restringidas, impagos y patrimonio.
- Elaboración de memorias económicas y documentación contractual.
- Asesoramiento en la aplicación de la LCSP.
- Coordinación con Asesoría Jurídica, Unidad Técnica y Centros.

Las características de cada uno de los puestos a crear son:

- Denominación: Jefe/a de Servicio de Gestión Económica y Contratación.
- Grupo A1.
- Complemento de destino: Nivel 26.
- Complemento específico: 24.197,76 €.
- Forma de provisión: LD.
- Titulación académica exigida: Grado o Licenciatura en Economía, Administración y Dirección de Empresas/ Grado o licenciatura en Derecho.
- Tipo de jornada: PD.
- Centro de trabajo: Delegación Provincial Bienestar Social.
- Localidad: Ciudad Real y Toledo.
- Área Funcional: A004

Esta modificación reforzará la capacidad técnica de la Delegación, mejorará el control económico y administrativo, y facilitará la coordinación con los distintos agentes implicados.



Los créditos económicos provincializados de los capítulos 2, 4, 6 y 7 que justifican la creación de estos puestos en cada una de las Delegaciones Provinciales indicadas son:

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL

	Crédito definitivo
Capítulo 2	33.055.327,04
Capítulo 4	5.464.314,09
Capítulo 6	2.236.208,83
Capítulo 7	25.000,00
Total	40.780.849,96

DELEGACION PROVINCIAL DE TOLEDO.

	Crédito definitivo
Capítulo 2	35.009.242,58
Capítulo 4	11.264.344,60
Capítulo 6	4.457.851,51
Capítulo 7	100.000
Total	50.831.438,69

DELEGACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CENTRO OCUPACIONAL NTRA.SRA. SALUD DE GUADALAJARA

En la RPT de personal funcionario figura como centro de trabajo el Centro Ocupacional Nuestra Señora de la Salud de Guadalajara, este centro en realidad son dos recursos diferenciados, por una parte, un centro ocupacional y por otro, una residencia para personas con discapacidad, ocupando cada uno de ellos diferentes edificios.

La Residencia de personas con discapacidad Nuestra Señora de la Salud, tiene una ocupación de 46 residentes.

En el Centro Ocupacional Nuestra Señora de la Salud tiene una ocupación de 94 usuarios, oscilando dicha cifra entre 94 y 95 en los últimos dos años.

De acuerdo con lo establecido en el marco normativo que se debe de tener como referencia a la hora de organizar los recursos de atención a personas con discapacidad en Castilla La Mancha, concretamente el Decreto 88/2017, por el que se regulan las condiciones mínimas exigibles a los centros y servicios destinados a la atención a personas con discapacidad en Castilla-La Mancha; los centros deberán disponer de los recursos humanos necesarios para garantizar una atención adecuada, integral y personalizada, en función de las características, grado de dependencia y necesidades de apoyo de las personas usuarias, estableciéndose ratios de personal que tienen la consideración de mínimos exigibles. Asimismo, la norma recoge que la organización y dotación de personal deberá ajustarse a la tipología del centro y al perfil de las



personas atendidas, permitiendo la adaptación de dichos recursos cuando las circunstancias así lo requieran para asegurar la calidad de la atención.

Se constata en ambos recursos una evolución significativa del progresivo envejecimiento de la población atendida, lo que conlleva un incremento de las situaciones de dependencia, el deterioro funcional asociado y la aparición de patologías propias del envejecimiento. Como consecuencia, se produce un aumento de las necesidades de apoyo en los ámbitos personal, social y emocional que requieren necesariamente un refuerzo del personal. Este cambio en el perfil de las personas usuarias resulta especialmente relevante a efectos del cumplimiento material de la normativa, en tanto que el propio Decreto 88/2017 establece que la atención debe orientarse a la intervención individualizada, la promoción de la autonomía personal, la inclusión social y la mejora de la calidad de vida.

En el ámbito de la estructura directiva, la normativa establece la obligatoriedad de contar con dos profesionales con funciones de dirección en centros de estas características. No obstante, el centro dispone en la actualidad de una única figura directiva, lo que supone un desajuste respecto a lo establecido en la normativa. Esta situación repercute directamente en la adecuada planificación, supervisión y coordinación técnica del servicio, limitando la capacidad de respuesta organizativa ante las demandas del centro y de las personas usuarias.

En consecuencia, se propone iniciar las modificaciones necesarias para garantizar una atención adecuada conforme a las necesidades reales de las personas usuarias y a los principios establecidos en el Decreto 88/2017.

Por tanto, se considera imprescindible, en este momento, la creación en RPT de un puesto de Responsable de la Residencia N^º Sra de la Salud, con el fin de asegurar la correcta organización y planificación del servicio.

Denominación: Responsable
Grupo: A1/A2
Complemento de destino: Nivel 26
Complemento Específico: 23.627,52 €
Titulación académica requerida:
Forma de Provisión: Libre designación
Jornada: PD
Área Funcional: A008
Centro de Trabajo: Residencia de personas con discapacidad Ntra. Sra. Salud.
Localidad: Guadalajara

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO

1ºSECRETARIA PROVINCIAL

La asesoría técnica de la Delegación Provincial de Toledo está compuesta por 2 Arquitectos/as, 1 Arquitecto/a Técnico/a y 1 Ingeniero/a Técnico/a Industrial.



A continuación, se indican las tareas agrupadas por áreas de trabajo:

Centros de titularidad y gestión propia

- Valoración del estado de los centros e informes sobre las intervenciones necesarias.
- Redacción de memorias/proyectos de obras menores para contratación.
- Visita de toma de datos, seguimiento de obra y recepción de estas.
- Revisión de ofertas, mantenimiento y suministros comprobando que cumplen la normativa técnica de aplicación.
- Seguimiento de inversiones y reparaciones realizadas, así como exigencia de cumplimiento de garantías, en su caso.
- Asesoramiento en priorización de las inversiones por motivos de seguridad de los usuarios.

Obra nueva promovida por la Consejería

- Tramitación de licencias de obras y actividad con los Ayuntamientos.
- Visita a centros para el replanteo.
- Informes y seguimiento de ejecución de obras.
- Supervisión de certificaciones y liquidaciones.
- Elaboración de informes sobre estado de obras.
- Tramitación de legalizaciones de instalaciones.
- Comprobación periódica del estado de edificios y del mantenimiento preventivo.
- Devolución de garantías.
- Recepción de obras.

Otras funciones

- Gestión de la accesibilidad: acreditación de establecimientos y denuncias.
- Visitas de comprobación de centros y comprobación de denuncias.
- Participación en la Comisión Provincial de Urbanismo y en la Comisión Interadministrativa.
- Informes y visitas preceptivas en el procedimiento de autorización de Centros Sociales de la provincia de Toledo.
- Aperturas, nuevas condiciones, adaptaciones a normativa de centros de mayores, residencia de mayores, centros y residencias de personas con discapacidad.
- Asesoramiento a Ayuntamientos, directores, técnicos sobre viabilidad de centros o modificaciones en centros existentes.
- Control de las incidencias o desperfectos en las instalaciones.
- Elaboración, tramitación, supervisión y actualización del Plan de Autoprotección, asistencia a su implantación.
- Control de las inspecciones técnicas periódicas obligatorias en coordinación con la Delegación Provincial de Fomento.
- Atención al público respecto a consulta sobre accesibilidad.



De lo expuesto anteriormente se desprende la carga de trabajo que se genera en esta Delegación Provincial que tiene adscritos más de 20 centros de trabajo, algunos de los cuales fueron transferidos desde el IMSERSO, con lo cual los edificios de muchos de ellos cuentan con más de 40 años de antigüedad. Esta circunstancia ha implicado la necesidad de una adecuación de los edificios y sus instalaciones, según la disponibilidad presupuestaria de cada anualidad, mediante la reforma integral de plantas concretas de recursos residenciales o centros de día y/o de la totalidad de las fachadas y cubiertas. Además del mantenimiento y mejora de los edificios existentes, se han construido nuevas infraestructuras sociales. Desde la Unidad técnica se participa en la tramitación de la autorización de apertura de centros y servicios sociales de toda la provincia.

La complejidad en la Asesoría Técnica no es sólo por el número de centros sino también por su tipología y heterogeneidad. A día de hoy, son de variada naturaleza (centros administrativos, centros de mayores, residencias...), en los que es obligado el cumplimiento de normativa de instalaciones de todo tipo que exige llevar al día la documentación disponible de los trabajos de mantenimiento e intervenciones reglamentarias que se realizan en todas las instalaciones, tanto por parte de los centros, bien con medios propios o bien mediante empresas externas, lo que igualmente pone de manifiesto la necesidad de una figura que coordine toda esta materia.

Por tanto, es necesario crear un puesto de trabajo que asegure el impulso y ejecución de las obras contempladas en el programa de inversiones de la Delegación Provincial y que supervise y coordine los proyectos, la elaboración de los informes técnicos preceptivos por ley en cualquier proceso, así como las visitas de obras, replanteos, certificaciones y liquidaciones de obras, recepciones...etc.

Todas estas razones justifican la creación de un puesto de trabajo que asuma la responsabilidad y la coordinación de las funciones descritas y que ordene, impulse y supervise la misma y que además proporcione estabilidad y continuidad a la unidad técnica.

Por tanto, se propone la creación del siguiente puesto de trabajo:

Denominación: J. Unidad Técnica
Grupo: A1/A2
Complemento de destino: Nivel 25
Complemento Específico: 15.265,32 €
Titulación académica requerida: Arquitecto/Arquitecto Técnico. Ingeniero Industrial/ / Ingeniero Técnico Industrial
Forma de Provisión: Concurso
Jornada: JO
Área Funcional: B021
Centro de Trabajo: Delegación Provincial
Localidad: Toledo

2º. SERVICIO DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA. JEFE DE SECCIÓN, CÓDIGO 08000

En la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario de la Delegación Provincial de Bienestar Social de Toledo y adscritos al Servicio de Atención a la Dependencia existen 3 puestos de trabajo denominados Jefe/a de Sección con las siguientes características:



Código	Puesto	NP	GR	NI	FP	A.F.	TJ	Compl. específico	Centro trabajo	Localidad
08000	J. Sección	1	A1/A2	25	C	A008	JP	16.911,84	Deleg.Prov.	Toledo
10755	J. Sección	1	A1/A2	25	C	G070	JO	15.265,32	Deleg.Prov.	Toledo
10770	J. Sección	1	A1/A2	25	C	G070	JO	15.265,32	Deleg Prov	Toledo

La Viceconsejería de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia, en aras de homogenizar las características de estos puestos de trabajo en cuanto a tipo de jornada y área funcional, y para ajustar la RPT a las tareas y funciones desempeñadas por cada uno de ellos, propone la siguiente modificación en el puesto con código 08000:

El puesto de trabajo J. Sección, código 08000, se encuentra vacante tras la Resolución de 24/02/2026, de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital, por la que se adjudican definitivamente destinos del concurso permanente de traslados CPF 1/2026 y tiene asociada una jornada partida. Este tipo de jornada, actualmente, no es necesario mantenerla para el desempeño del puesto, por lo que se propone modificarla y pasarla a jornada ordinaria.

Las funciones del puesto de trabajo, entre las que principalmente se encuentran la supervisión y gestión de prestaciones del servicio de dependencia y la realización de los informes que sean necesarios en el procedimiento para el derecho de acceso a los servicios y prestaciones del SAAD, no implican ni exigen la necesidad de un puesto de trabajo con un tipo de jornada partida, por lo que se propone la modificación del tipo de jornada para que sea jornada ordinaria con la consiguiente adecuación del complemento específico a este tipo de jornada.

Además, con el fin de ajustar el área funcional de este puesto de trabajo a las funciones que desarrolla, todas ellas relacionadas con las competencias que tiene asignadas la Viceconsejería de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia en materia de atención a las personas en situación de dependencia, se propone el cambio del área funcional pasando del A008 al G070, de Servicios Sociales, para que se corresponda a las funciones y tareas que tiene encomendadas.

En definitiva, se propone la modificación de las siguientes características del puesto de trabajo denominado Jefatura de Sección código 08000:

- Cambio del tipo de jornada de la actual jornada partida a jornada ordinaria.
- Modificación del complemento específico, cuyo importe sería el correspondiente a la jornada ordinaria, 15.265,32 €.
- Modificación del área funcional pasando de A008 a G070.

3º. RESIDENCIA DE MAYORES BENQUERENCIA Y RESIDENCIA DE MAYORES DE BARBER DE TOLEDO

La RPT de personal funcionario de la Residencia de Mayores Benquerencia (Toledo), centro de titularidad pública, pero con una entidad gestora que se encarga de la prestación del servicio de atención directa a los usuarios, cuenta con un puesto de trabajo denominado Auxiliar



Administrativo/a, con complemento de destino nivel 14, código 08687, que se encuentra vacante. En este centro, toda la gestión de las plantillas de personal de atención directa la realiza la entidad gestora.

La Residencia de Mayores Barber de Toledo, con más de 112 empleados públicos, es de titularidad y gestión pública y en su Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario no cuenta con ningún puesto de Auxiliar Administrativo nivel 14 para la tramitación y gestión de los permisos, bajas por incapacidad, descanso personal, sustituciones del personal, etc.

Analizadas las necesidades de gestión de personal de cada una de las residencias, y teniendo en cuenta el número de empleados públicos de cada uno de los centros, se considera necesario cambiar la adscripción del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, código 08687 de la Residencia de Mayores Benquerencia a la Residencia de Mayores Barber, ambas en la localidad de Toledo.

Esta propuesta se justifica en criterios de eficacia y eficiencia, para mejorar el adecuado funcionamiento de la Residencia de Mayores Barber reforzando el área administrativa del centro. Dicho puesto de trabajo realizará funciones de apoyo en la gestión de personal, sobre todo del personal laboral, para la tramitación y gestión de permisos, control de bajas médicas y otras ausencias autorizadas, cobertura de vacantes y sustituciones, reducciones de jornadas, gestión de los contratos de acumulación de tareas en períodos vacacionales, reconocimientos médicos, apoyo en la planificación y seguimiento del desarrollo de turnos de trabajo y apoyo en las labores administrativas al equipo técnico, entre otras.

Por tanto, se propone el cambio del centro de trabajo del puesto de trabajo vacante, Código 08687, denominado Auxiliar Administrativo.

Donde dice:

Centro de Trabajo: Residencia de Mayores Benquerencia. (Toledo)

Debe decir:

Centro de Trabajo: Residencia de Mayores Barber. (Toledo)

LA SECRETARIA GENERAL