



**Castilla-La Mancha**

**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:** 15002025040001PMRPTFUN

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 ADMINISTRACIÓN LOCAL Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Jefatura Sección Archivo**

El Archivo Regional de Castilla-La Mancha cuenta con 12 plazas de nivel 25, dos de ellas correspondientes al código 05488 de Jefatura de Sección y otras diez del código 05489 bajo la denominación de "Archivero/a de Consejería". Ambos códigos, abiertos únicamente al Cuerpo Facultativo de Archivos y Bibliotecas, sección Archivos y a la Escala Superior de Archivos, Bibliotecas y Museos, especialidad Archivos, tienen características similares con una sola excepción, el Complemento Específico de la Jefatura de Sección es de 17.523,84 euros, mientras que el de Archivero/a es de 16.721,4 euros. Sin embargo, las funciones y sobre todo las responsabilidades de las Jefaturas de Sección, ubicados en las dependencias centrales del Archivo Regional de Castilla La Mancha son superiores a las de los Archiveros/as de las Consejerías. Esas Funciones y Responsabilidades superiores sólo se reflejan en el complemento específico, cuya remuneración es apenas de 802,44 euros de diferencia entre un código y el otro.

Esta situación ha provocado que, en los dos últimos años, las Jefaturas de Sección del Archivo Regional han tenido dificultades para su cobertura, ante la comisión de su titular, puesto que el personal del Archivo/a destinado en las Consejería, únicos de la Escala Superior habilitados



## Castilla-La Mancha

para ello, no tienen suficientes incentivos laborales para asumir las responsabilidades de las jefaturas de sección del Archivo Regional.

Si bien en origen ambas plazas pudieran tener unas responsabilidades y funciones parejas, en los últimos años, las dos Jefaturas de Sección del Archivo han ido incrementando la responsabilidad de sus tareas con situaciones tales como:

- ✓ Puesta en funcionamiento del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha,
- ✓ Puesta en funcionamiento de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha para la eliminación o conservación permanente de documentos de la Junta, ayuntamientos y Cortes de CLM.
- ✓ Cooperación con otras administraciones autonómicas para la elaboración de recursos comunes,
- ✓ Preparación de los Encuentros anuales de intercambios profesionales con los archiveros municipales y coordinación de grupos de trabajo con los mismos,
- ✓ Archivo Electrónico y permanente revisión desarrollo de herramientas e instrumentos técnicos como Normas Técnicas, Esquema de Metadatos, funcionalidades desde la creación de los procedimientos administrativos y clasificación funcional de las actuaciones de la Junta,
- ✓ Cursos sobre Política de Gestión de Documentos al personal público de la Junta organizados por la EAR,
- ✓ Formación en gobierno de datos con el objetivo de apoyar y colaborar con el servicio de Inteligencia Artificial Aplicada en la valoración del contexto y contenido de las bases y conjuntos de datos existentes en la Junta de Comunidades, en la definición de parámetros de calidad de los mismos, en su clasificación funcional, en la delimitación de datos maestros y fuentes seguras de datos y en la metodología necesaria para implantar políticas de gestión de datos en el ámbito funcional de nuestra organización,
- ✓ Ejecución de programas de difusión del Archivo de Castilla-La Mancha, como exposiciones y jornadas técnicas profesionales,
- ✓ La gestión del Portal de Archivos y de las redes sociales profesionales,
- ✓ La gestión de herramientas de calidad, análisis de indicadores y seguimiento de objetivos de la carta de servicios,
- ✓ Programas de colaboración en formación y difusión con las Entidades Locales.

Sin embargo, las responsabilidades y las funciones de los Archiveros/as de las Consejerías no se han visto especialmente modificadas y han seguido siendo similares desde su creación.

Para reconocer el incremento de funciones y la responsabilidad de las dos jefaturas de sección que prestan servicio en el Archivo Regional se propone incrementar el Nivel del código 5488 pasando de un 25 a un 26, y así diferenciarlo de forma más evidente de los archiveros/a de Consejería.

El código 05488 quedaría con las siguientes características:

Denominación	AF	Grupo	Nivel	CE	FP	TJ	Cuerpo/Escala
Jefe Sección	H081	A1	26	22.599,84.-€	S	PD	C.FACULTATIVO ARCH.,BIBLIOT.Y ARQUEOLOGOS. SEC. A.,E.SUPERIOR ARCH.,BIBLIOT.Y MUSEOS. ESP. A.



## **Castilla-La Mancha**

### **2- VICECONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Informador/a telefónico 012**

Consecuencia de la Resolución de 15/11/2022, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, *por la que se nombra personal funcionario de carrera y se adjudican destinos definitivos a las personas aprobadas por el sistema de promoción interna directa en el puesto, en el Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la JCCM* (DOCM nº.223 de 2022) se modificó la Relación de Puestos de Trabajo de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa creando una plaza de “Informador/a Telefónico/a A/ A”, código 14884 de Nivel 16 y suprimiendo una de las nueve plazas del código 12356 de “Informador/a Telefónico” de Nivel 15. Esto mantuvo con el mismo número de efectivos en el servicio de atención telefónica “012” para garantizar la prestación del servicio, siendo necesario ese número total de efectivos habida cuenta de que dicho servicio cuenta con un importante volumen de trabajo de atención inmediata.

En el Concurso Permanente de Personal Funcionario (CPF/2 2025) el titular de la plaza creada por el proceso de promoción interna, código 14884, ha presentado solicitud de cambio de destino y en la adjudicación definitiva habrá obtendrá destino en otra plaza, quedando a amortizar la creada por la mencionada Resolución. Esto supondrá la inmediata pérdida de un efectivo en servicio de atención telefónica “012” que requiere, máxime en el periodo estival, la cobertura del 100% de las plazas previstas. La ausencia de personal suficiente para la atención de las llamadas puede suponer un incremento en los tiempos de espera o la desatención de las mismas, y por ende el incumplimiento de los compromisos adquiridos con la ciudadanía en la Carta de Servicios del teléfono “012”.

Así pues, dada la naturaleza y funciones del puesto y la necesidad de mantener el número de efectivos disponibles para garantizar el pleno cumplimiento del servicio de atención telefónica del 012, se propone la creación, de nuevo, de una décima plaza del código 12356 de “Informador/a Telefónico” adscrita a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa.

### **3 – SECRETARIA GENERAL DE HACIENDA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL: Responsable técnico/a de la Ciudad Administrativa de Ciudad Real**

Con la finalización de las obras de reforma y acondicionamiento del antiguo hospital del Carmen en Ciudad Real, este edificio pasará a convertirse en el centro de trabajo de todas las Delegaciones Provinciales, pasando a convertirse en la Ciudad Administrativa de Ciudad Real, dónde se concentrarán en torno a mil cien empleados públicos de la Administración Regional en un espacio habilitado de veintidós mil metros cuadrados

Este moderno edificio estará dotado de un conjunto de instalaciones complejas en materia de climatización, seguridad, electricidad, ascensores, protección contra incendios, generación de energía renovable... Si bien el mantenimiento de las mismas será contratado con empresas externas, la gestión y seguimiento de estos contratos, así como la intervención que, en su caso, se



## Castilla-La Mancha

efectúe sobre dichas instalaciones, requieren de una persona que asuma la responsabilidad técnica cualificada dentro de la administración regional.

Por otra parte, la gestión técnica y control de las instalaciones del edificio se efectuará a través de un sistema de gestión asistido por ordenador, cuya correcta utilización requiere una formación específica y capacitación técnica en el funcionamiento de estas.

Además de la gestión, el funcionamiento cotidiano de ese edificio precisará de la licitación, contratación, gestión y evaluación de diferentes servicios comunes (a saber, limpieza, seguridad, jardinería, suministros de agua y energía...) imprescindibles para el correcto funcionamiento de la Ciudad Administrativa. La realización de estos trámites administrativos, que redundarán en el conjunto de las delegaciones que prestarán servicio en este nuevo centro de trabajo, debe centralizarse en una misma unidad que garantice la correcta gestión de estos contratos, siendo referente de esa unidad el mismo responsable técnico que asuma las tareas encomendadas en el párrafo anterior.

Por la complejidad y uniformidad de estas gestiones, se considera necesaria la centralización de los servicios y suministros del edificio en una sola unidad, hasta ahora inexistente, la cual requiere para su inicio de la creación de un puesto de trabajo permanente que asuma la responsabilidad de gestión de este centro de trabajo unificado para Ciudad Real, y así atender la demanda de servicios comunes que tendrá la futura Ciudad Administrativa ubicada en el antiguo hospital de El Carmen.

Este puesto se incardinará en una Unidad Administrativa junto a la jefatura de negociado administrativo creada para dar apoyo en el actual Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASM) de la Calle Alarcos.

Dada la complejidad técnica del nuevo puesto creado, la mencionada unidad administrativa, si bien tendrá su centro de trabajo en el municipio de Ciudad Real, tendrá su dependencia orgánica y funcional directamente de los servicios centrales de la Secretaría General, pues pasará a formar parte de la Unidad Técnica de Patrimonio y Proyectos. Esta Unidad especializada, existente únicamente en los servicios centrales, es la encargada de dar soporte técnico a toda la Consejería en relación con las funciones de Patrimonio (*visitas para la inspección de inmuebles, informes técnicos, confección de planos, coordinación de edificios administrativos*), Eficiencia energética (*elaboración de planes y programas de actuación, gestión de las auditorías y certificaciones energéticas, supervisión de proyectos y de obras de ejecución para la mejora de eficiencia energética...*) y Proyectos y obras (*Gestión técnica y económica, supervisión y seguimiento, elaboración de pliegos de contratación, cumplimiento de la normativa laboral, elaboración de informes*).

La Unidad que gestione la Ciudad Administrativa de El Carmen en Ciudad Real precisa de una dependencia directa de esta Unidad Técnica centralizada para facilitar la asistencia cualificada en materia de patrimonio y proyectos, garantizando un mejor alineamiento con los objetivos y la forma de actuar en estas áreas tan específicas. Además, la dependencia directa con la Unidad Técnica facilitará la centralización de la información y la supervisión de la gestión en materia de contratación de servicios y suministros, mejorando los mecanismos de control y seguimiento sobre los mismo. A pesar de la distancia física, esta dependencia orgánica de una Unidad Técnica



Castilla-La Mancha

en los servicios centrales facilitará la comunicación y coordinación dentro de esa área técnica, evitando las interlocuciones intermedias y estableciendo canales claros y directos entre los servicios centrales y la unidad, lo que agilizará la gestión y resolución de problemas.

En cuanto a las funciones que asumiría este nuevo puesto de Responsable Técnico/a, y que se tendrían en cuenta para la provisión de la plaza mediante concurso singularizado de méritos, serían las siguientes:

- ✓ La gestión de la contratación de los servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la Ciudad Administrativa: seguridad, mantenimiento, limpieza...
- ✓ La gestión de la contratación de los suministros necesarios para el correcto funcionamiento del centro de trabajo: agua, electricidad, comunicaciones...
- ✓ La coordinación y seguimiento de las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del centro de trabajo,
- ✓ La gestión y seguimiento de las intervenciones de reparación/sustitución de equipos e instalaciones de la Ciudad Administrativa,
- ✓ La gestión de las diferentes licencias y pagos municipales por prestación de servicios: RSU, vado...
- ✓ El control y seguimiento de las entidades contratadas para la realización de servicios y la prestación de suministros generales del nuevo centro de trabajo,
- ✓ La resolución de quejas y sugerencias planteadas por los órganos administrativos que presten servicio en la Ciudad Administrativa relacionadas con los asuntos comunes de ésta.

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

Denominación	Grupo	Nivel	F.P.	T.J.	Comp. Espec.	A.F.	Titulación	Localidad
RESPONSABLE TÉCNICO/A Ciudad Administrativa CR	A1/A2	26	S	PD	22.599,84.-€	B021	Ing/IngTec Grado Ingeniería (*) <sup>1</sup>	CIUDAD REAL

4- SECRETARIA GENERAL DE HACIENDA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL: “Técnico/a de evaluación financiera”.

El Decreto 104/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital reconoce entre los órganos periféricos de apoyo de la Consejería (artículo 2.1.c) a la Oficina de Evaluación Financiera de Castilla-La Mancha como órgano técnico para el análisis de la sostenibilidad financiera de la contratación.

Dicha Oficina de Evaluación Financiera en Castilla-La Mancha se creó en 2023 mediante el Decreto 39/2023, de 13 de abril (DOCM nº.73 de 17 de abril de 2023) para la emisión de los informes preceptivos previstos en el artículo 333 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). Dicho precepto regula la Oficina Nacional de Evaluación (ONE) como órgano colegiado integrado en la Oficina

(\*) La titulación de Grado en Ingeniería deberá ser habilitante para el acceso a la profesión regulada (Orden CIN 351/2009)





## Castilla-La Mancha

Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación (OIRESCON), con la finalidad de analizar la sostenibilidad financiera de los contratos de concesiones de obras y de servicios, mediante la emisión de informes preceptivos en los casos previstos en dicho artículo.

Por su parte, la Oficina de Evaluación Financiera de Castilla-La Mancha se configura como un órgano autonómico de naturaleza y funciones equivalentes a la ONE en el ámbito de la Comunidad Autónoma.

Desde su puesta en marcha, en abril de 2023, la OEF-CLM la demanda de informes ha sido poco predecible, con la emisión de seis informes hasta finales de 2024, aunque dicha Oficina ha realizado también una importante labor de asesoramiento técnico y financiero de la Administración Regional en materia de contratación pública. Durante este período, esta persona también elaboró la Guía de Gestión del PRTR de la Consejería, el protocolo de actuaciones de la UCS, y gestionó los MRR, entre otras funciones.

A finales de 2024, el Comité Superior de Precios del Estado inicia la derivación de los informes valorativos de estructura de costes, regulados en el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, que desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, a la Junta Central de Contratación de la Administración de Castilla-La Mancha. Desde entonces, la OEF-CLM ha asumido la elaboración de estos informes, lo que ha provocado un incremento constante en el número de solicitudes, tendencia que previsiblemente continuará.

A esta nueva responsabilidad de la OEF se suma la entrada en vigor, en enero de 2025, del canon medioambiental del agua en Castilla-La Mancha, establecido por exigencia normativa de la Unión Europea. Este tributo, ya implementado en otras comunidades autónomas, busca fomentar el ahorro de agua, minimizar el impacto ambiental, y mejorar las infraestructuras de abastecimiento, saneamiento y depuración. Como consecuencia, se espera que numerosos ayuntamientos de Castilla-La Mancha revisen sus contratos de concesión de abastecimiento y depuración de aguas para adaptarlos al nuevo canon. La normativa estipula que al menos el 25% de la recaudación se destine a los ayuntamientos para la modernización de infraestructuras del ciclo integral del agua, lo que podría derivar en nuevas licitaciones o modificaciones contractuales.

En Castilla-La Mancha existen más de 1.000 entidades locales, incluyendo municipios, EATIM, mancomunidades y diputaciones. A modo de ejemplo, dos de las consultoras que colaboran con ayuntamientos para los que la OEF está elaborando informes han comunicado que, en hasta el mes de septiembre, presentarán ocho nuevas solicitudes, y dichas consultoras representan solo una parte de la que están operando en la región.

Paralelamente, continúan llegando solicitudes de informes sobre estructura de costes en contratos de distintas tipologías, así como los relativos a sostenibilidad financiera de concesiones, aunque aún no se dispone de previsiones concretas sobre su volumen. Actualmente, la OEF-CLM está trabajando en ocho informes, cuya elaboración, debido a la



## Castilla-La Mancha

complejidad y exhaustividad requerida, puede extenderse más de un mes con dedicación casi exclusiva por persona e informe. A pesar de los esfuerzos en la optimización de los plazos de entrega, el crecimiento en el número de solicitudes dificulta el cumplimiento de los tiempos previstos.

Transcurridos dos años desde la creación y puesta en funcionamiento de la Oficina de Evaluación Financiera de Castilla-La Mancha, el volumen de expedientes - contratos de concesión de obras y de concesión de servicios- que requieren la emisión de informe de sostenibilidad financiera, presentes y futuros, hace necesario el incremento de los recursos humanos inicialmente destinados a la citada oficina, por lo que se propone la creación de una segunda plaza para el desarrollo de las funciones de análisis financiero y de evaluación de los proyectos que requieran el preceptivo informe.

Las funciones que esta nueva persona deberá realizar dentro de la Oficina, con una alta carga de competencias específicas en análisis financiero y evaluación de proyectos de obras y servicios, serían:

- ✓ La elaboración de los informes preceptivos previstos en el artículo 2 de la Orden 112/2023, de 19 de mayo, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, que regula la organización y funcionamiento de la Oficina de Evaluación Financiera de Castilla-La Mancha. Son actuaciones necesarias para la elaboración de esos informes: el análisis de la admisibilidad del informe, verificando la documentación aportada; el examen del objeto del contrato; el análisis integral de riesgos, impacto y medidas de mitigación; la comprobación de la tasa de descuento aplicada; la evaluación de la rentabilidad socioeconómica; el análisis de la adecuación del modelo contractual; la determinación de la razonabilidad en la rentabilidad del proyecto; y la formulación de conclusiones y recomendaciones.
- ✓ La elaboración de los informes preceptivos contemplados en el artículo 9 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, que desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española. Son actuaciones necesarias para la elaboración de esos informes: el análisis de la admisibilidad verificando la documentación aportada; la evaluación de la coherencia de la estructura de costes y la fórmula de revisión de precios; el cumplimiento de los criterios básicos en materia de contratación pública; el examen detallado del contrato; el estudio de la trazabilidad de los datos; y la formulación de conclusiones y recomendaciones técnicas.
- ✓ Realizar funciones complementarias de apoyo al Área de Contratación de la Consejería para el asesoramiento en materia financiera.

Según el perfil descrito, la nueva persona asumirá competencias muy singulares calificadas de nivel técnico y superior, específicamente relacionada con el ámbito del



## Castilla-La Mancha

asesoramiento financiero y la evaluación de proyectos de obras y servicios públicos. Por ello se propone la creación de un puesto de las siguientes características que se incardinaria en la Oficina de Evaluación Financiera de Castilla-La Mancha:

Denominación	AF	Grupo	Nivel	CE	Clave	FP	TJ
Técnico/a de Evaluación Financiera	A003	A1/ A2	26	22.599,84.-€	a	S	PD

### 5- DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS y ORDENACION DEL JUEGO: Coordinador/a Administración Tributaria Electrónica

La Orden 9/2018, de 10 de enero, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, *por la que se desarrolla en el ámbito de la administración tributaria de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la estructura y competencias de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas y se dictan otras normas en materia tributaria* vino a establecer una estructura especializada de los órganos integrados en la Dirección General de Tributos y Ordenación del Juego, ajustándola a las necesidades que se venían apreciando en materia de administración tributaria electrónica. En dicha Orden, y como continuación de la dictada el 12 de diciembre de 2012, se determina la necesidad de disponer de un área de administración tributaria electrónica que ordene todos los procedimientos informáticos en materia tributaria.

Dicha Área de administración tributaria electrónica requiere de una figura de coordinación para el desempeño de las siguientes funciones:

- La coordinación de las actuaciones en el ámbito de la Administración tributaria regional,
- La ordenación del desarrollo, implantación y mantenimiento de los sistemas informáticos necesarios para la gestión interna de la administración tributaria, así como de los programas de ayuda y de su portal tributario en internet, de acuerdo con las diferentes áreas de actuación y demás órganos responsables,
- La propuesta de los instrumentos de planificación de objetivos y actuaciones a establecer por la Dirección General en relación con la Administración tributaria electrónica,
- El análisis tanto de las necesidades como de la implantación, gestión, control y mantenimiento de los recursos informáticos que constituyen la infraestructura sobre la que se soportan los servicios informáticos de la Administración tributaria regional,
- La distribución y certificación de datos y claves utilizados por el personal al servicio de la Administración tributaria para su identificación y autenticación electrónica,
- La supervisión y el control de calidad correspondiente a las actuaciones automatizadas de la Administración tributaria,
- El mantenimiento actualizado del registro de funcionarios de la Administración tributaria regional habilitados para la identificación y autenticación de los ciudadanos en la realización de operaciones por medios electrónicos,
- Velar por la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través del portal tributario en Internet de la Administración tributaria, así como definir las especificaciones técnicas correspondientes a la actuación automatizada de la misma,
- Cualquier otra función de naturaleza análoga a las anteriores que, no estando asignada a otra Área de actuación, le sea encomendada por la Dirección General.





## Castilla-La Mancha

La propia Orden establece en su Disposición transitoria que, hasta tanto se apruebe la modificación de la relación de puestos de trabajo de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, las funciones asignadas al Área de Administración Tributaria Electrónica serían ejercidas por la Jefatura de Servicio de Tributos.

Para acabar con esa transitoriedad, y ante la responsabilidad y amplitud de las funciones necesarias para la coordinación del Área de administración tributaria electrónica, se propone la modificación de la actual “Jefatura de Servicios de Tributos”, código 00226, convirtiéndola en la Coordinación del Área prevista en dicha Orden 9/2018. Este puesto modificado pasaría a tener las siguientes características:

Denominación	Grupo	Nivel	clave	F.P.	T.J.	Comp. Espec.	A.F.
Coordinador/a Administración Tributaria Electrónica	A1	29	a	L	PD	29.500,56.-€	A005

### 6- DELEGACION PROVINCIAL DE ALBACETE: Jefatura Sección sólo JCCM

La Jefatura de Sección, código 00238, es un puesto de trabajo adscrito a la Secretaría General de la Delegación Provincial en Albacete de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital. Dicho puesto de trabajo realiza funciones de apoyo a la Secretaría Provincial en diversas materias propias de la misma, tales como la prevención de riesgos laborales, los planes de evacuación, el control de la vigilancia de la salud, informes en materia de asuntos económicos y gestiones de asuntos generales, entre otras.

Para todas esas funciones son básicos los conocimientos en materia de gestión de la administración regional, pero entre sus funciones no hay ninguna que requiera el conocimiento general de otras administraciones públicas, ni se enriquece la cobertura del mismo con su provisión por el personal de otras administraciones públicas.

Dado que el puesto tiene la clave “a”, abierto a otras administraciones públicas, y esto no representa ningún valor añadido al puesto sino que supone un riesgo de cobertura por personal funcionario que desconozca la estructura y contenidos de la administración regional, se propone la eliminación de la clave “a” en dicho código, limitando su cobertura mediante concurso general de méritos solamente por funcionarios de la administración general de la JCCM.

### 7- DELEGACION PROVINCIAL DE ALBACETE: Auxiliar Atención al Público

Consecuencia de la Resolución de 15/11/2022, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se nombra personal funcionario de carrera y se adjudican destinos definitivos a las personas aprobadas por el sistema de promoción interna directa en el puesto, en el Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la JCCM (DOCM nº.223 de 2022) se modificó la Relación de Puestos de Trabajo de la Delegación Provincial de Albacete creando una plaza de “Auxiliar Atención Público A/ A”, código 14901 de Nivel 16 y suprimiendo una de las seis plazas del código 11611 de “Auxiliar de Atención al Público” de Nivel 15. Esto mantuvo con el mismo número de efectivos al Servicio de



## Castilla-La Mancha

Atención al Contribuyente de esa delegación. Este Servicio de Atención al Contribuyente es la “puerta de acceso” de la ciudadanía a la administración tributaria autonómica en Albacete. Debido a sus características específicas, el servicio cuenta con un importante volumen de trabajo de atención inmediata y de asistencia, en materia tributaria, a los contribuyentes.

En el Concurso Permanente de Personal Funcionario (CPF/1 2025), adjudicado el pasado 18 de febrero, el titular de la plaza creada por el proceso de promoción interna, código 14901, obtuvo destino en otra Consejería y la plaza considerada a amortizar no pudo volverse a ocupar. Esto supuso la inmediata pérdida de un efectivo en el Servicio de Atención al Contribuyente, que en el corto plazo ha sido cubierta con el reparto de tareas y una atención más reducida. Pero en el medio plazo se hace necesaria la recuperación del sexto efectivo de Auxiliar de Atención al Público que garantice la solidez del Servicio de Atención al Contribuyente. La ausencia de personal que atienda de forma directa al público incrementa el tiempo de espera en la cita previa, lo que puede conllevar quejas de la ciudadanía por problemas de finalización de plazos para la liquidación de los diferentes impuestos que se presentan. Estos retrasos en trámites y gestiones suponen un incumplimiento de los compromisos adquiridos en la Carta de Servicios de atención al contribuyente.

Por todo lo expuesto, dada la naturaleza y funciones del puesto y la necesidad de su provisión para garantizar el pleno cumplimiento del servicio de atención a los contribuyentes, se propone la creación, de nuevo, de una sexta plaza del código 16111 de “de “Auxiliar de Atención al Público” adscrita a la Dirección General de Tributos de la Delegación Provincial de Albacete.

## 8- DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA: Auxiliar Administrativo

Igualmente, la Resolución de 15/11/2022, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, *por la que se nombra personal funcionario de carrera y se adjudican destinos definitivos a las personas aprobadas por el sistema de promoción interna directa en el puesto, en el Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la JCCM* (DOCM nº.223 de 2022), significó la promoción en el puesto del titular de la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO N-15 código 00326, Cuerpo C2, convirtiendo la misma en un ADMINISTRATIVO/ A a amortizar d nivel 16 del Cuerpo C1.

Al tener la plaza modificada la consideración de “a amortizar”, y no haberse creado un puesto espejo con la plaza original, consecuencia del Concurso Permanente de Personal Funcionario (CPF/1 2025), adjudicado el pasado 18 de febrero, el titular de la plaza código 00326 ha obtenido un destino en otra Consejería y su plaza ha quedado vacante neta, procediendo a su amortización.

La amortización de dicha plaza, que venía prestando servicios en atención al contribuyente, supone la pérdida de un efectivo administrativo en dicha unidad. El volumen de trabajo existente en el Servicio de Atención al Contribuyente, lejos de disminuir se ha incrementado desde 2022, año en que se convirtió la plaza, ha alcanzado en 2024 las 21.537 autoliquidaciones relativas al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados e Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, así como más de 10.680 atenciones/asistencias de forma presencial a contribuyentes.



## **Castilla-La Mancha**

Por tanto, la amortización sin reposición de una plaza de auxiliar administrativo, nivel C2, existente antes de la promoción en el puesto del titular de la plaza amortizada, debilita la prestación del servicio de atención al contribuyente, punto de encuentro entre la Administración y el administrado en materia tributaria.

Por ello se propone la creación de una plaza, un segundo puesto del código 05684, auxiliar administrativo nivel 15, para mantener el número de efectivos adscritos de la Delegación Provincial de Cuenca.

En Toledo, a la fecha de la firma.

LA SECRETARIA GENERAL