



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

ÓRGANO: PRESIDENCIA

NÚMERO TRÁMITE: XXXX2024110002PMRPTFUN

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, que remitirá a la Dirección General de la Función Pública la propuesta de modificación, acompañada de los estudios económicos, funcionales y de organización que la justifiquen.

Por todo ello, en el marco de sus competencias de autoorganización y de acuerdo con las necesidades organizativas y funcionales de los órganos adscritos a la Presidencia, una vez realizados los estudios oportunos y el análisis estructural de la organización, se considera necesario proponer a esa Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital la creación de siete puestos de personal funcionario adscrito a la Consejería de Presidencia en los términos expuestos a continuación:

PROPUESTA DE CREACION DE PUESTOS DE TRABAJO Y JUSTIFICACIÓN:

A) EN LA VICEPRESIDENCIA PRIMERA, EN LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y PARTICIPACION.

En primer lugar, la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, por la que se traspone la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, materializan jurídicamente los dos claros objetivos de la Directiva, a saber, proteger a los informantes y establecer las normas mínimas de los canales de información, que se incorporan en el contenido de la ley. En este sentido, de conformidad con lo dispuesto en el art. 13.1.a) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha está obligado a disponer de un Sistema Interno de Información en los términos previstos en dicha norma.

La necesidad de asumir normativamente tanto la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión como la norma estatal de su transposición al Derecho interno, Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre





Castilla-La Mancha

infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, aconseja aprobar en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha la normativa que habilite y configure el establecimiento de un Sistema Interno de Información con su correspondiente canal de información confidencial que permita y fomente la presentación de informaciones o denuncias, incluso anónimas, salvaguardando la identidad de las personas informadoras y la presunción de inocencia de las personas denunciadas.

Dicha normativa, que se concreta en el proyecto de Orden que se somete a previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras cumpliendo lo dispuesto en el artículo 5.1 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, servirá de desarrollo normativo de autoorganización para cumplir y asumir en la Administración autonómica la función prevista en el artículo 7. 1 B. f) del Decreto 82/2024, de 12 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y dará cumplimiento a la obligación derivada del artículo 13.1.a) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, de disponer y regular el Sistema interno de información, habilitando el canal interno de información o denuncias y estableciendo las reglas básicas de gestión del mismo que correrá a cargo de una unidad administrativa específica bajo la dirección y supervisión del Responsable del Sistema en los términos del artículo 8 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

La creación de este Sistema Interno de Información, y del correspondiente Canal interno en el seno de la Oficina de Transparencia, Integridad y Participación, a la que el artículo 7.1 B. f) del Decreto 82/2024 encomienda la función, exige tener una unidad administrativa especializada, con el fin de dar cumplimiento efectivo a la obligación impuesta por el artículo 13.1.a) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Asimismo, se han de cumplir las previsiones del artículo 8, apartados 1 y 4 de la Ley 2/2023, referidas a la figura del “Responsable del Sistema Interno de información”.

Por su parte el canal interno de información o denuncias debe cumplir los requerimientos, en cuanto a estructura y procedimientos, establecidos en los artículos 7 y 9 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, que regula los procedimientos de denuncia interna y su seguimiento. Aquí cabe señalarse que se trata de una serie de tareas y funciones, especialmente las previstas en los apartados g) y h) del artículo 9, enmarcadas en la más estricta confidencialidad, y cuya realización requiere un alto grado de compromiso y responsabilidad.

En segundo lugar, la *Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)*, establece que las entidades que participen en la ejecución de actuaciones del PRTR deberán establecer medidas de detección del fraude entre las que contempla el establecimiento de mecanismos adecuados para alertar sobre posibles fraudes, y que se incluyen en el Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha, aprobado por Consejo de Gobierno el 8 de febrero de 2022.

El canal interno de alertas o denuncias a implementar, para cuya puesta en funcionamiento se hace imprescindible la creación de esta mínima estructura de puestos en la Oficina de Transparencia, sería también el mecanismo a utilizar para detección del fraude ligado a la ejecución del PRTR en el ámbito de Administración Regional.





Castilla-La Mancha

En tercer lugar, la reciente entrada en vigor de la Ley 4/2024 de Integridad Pública de Castilla-La Mancha establece en el artículo 6.3 la funciones que en materia de integridad se asignan a la Oficina de Transparencia, Integridad y Participación,

En definitiva, esta unidad administrativa especializada asumiría las funciones que, en materia de buen gobierno, integridad y ética pública, se desempeñan de una manera parcial por alguno o algunos de los puestos de trabajo de la Oficina, como dotando de coherencia y unificando el tratamiento de las mismas, debiendo ponerse especial énfasis en las nuevas y trascendentes funciones que se le encomiendan, en especial las siguientes:

- Recepción y control de las declaraciones de actividades, bienes y rentas
- Recepción y control de las declaraciones responsables de incompatibilidad
- Informes sobre situación patrimonial
- Gestión del registro de actividades y del registro de bienes y rentas
- Control de la actividad posterior al cese.
- Actividades de comprobación y verificación.
- Detección de conflicto de intereses



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): FAB7B1B2CFD150ED4ECF48



Por todo ello, la Oficina de Transparencia, Integridad y Participación, propone:

- **Primero:** La creación de los siguientes puestos, con las funciones relacionadas a continuación:

DENOMINACIÓN	TECNICO SUPERIOR DE APOYO	CODIGO	¿?
TITULACIÓN		GRUPO	A1
INSEJERÍA	PRESIDENCIA	LOCALIDAD:	TOLEDO
SERVICIO:	VICEPRESIDENCIA PRIMERA	CENTRO TRABAJO:	OFICINA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y PARTICIPACIÓN
CE	26.328,24	NIVEL	28
TIPO DE JORNADA	PD	FORMA DE PROVISIÓN	LD
ÁREA FUNCIONAL	A008	CI	A

Con las siguientes funciones:

- a) Control, gestión y seguimiento del programa presupuestario de la Oficina de Transparencia, Integridad y Participación.
- b) Apoyo al director en las tareas de coordinación de las áreas que configuran la Oficina.
- c) Elaboración de informes que, en el ámbito de las competencias de la Oficina, le sean asignadas por el director.
- d) Realización de las tareas que les sea asignada por el director de la Oficina en relación a las funciones de la misma establecidas en los artículos 9, 17 y disposición adicional tercera de la Ley 4/2024 de Integridad Pública de Castilla-La Mancha.
- e) Apoyo al director en la realización de las funciones asignadas a la Oficina en el artículo 34 de la Ley 8/2019, de 13 de diciembre, de Participación de Castilla-La Mancha.
- f) Apoyo al área de transparencia en la comprobación y seguimiento de las obligaciones establecidas en materias de publicidad activa en los artículos 9 a 22 de Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha, en relación a los sujetos obligados en el artículo 4.1.
- g) Cualquier otra tarea que le sea asignada por el director de la Oficina.





DENOMINACIÓN	JEFE DE SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PUBLICA	CODIGO	15600
TITULACIÓN	GRADO/LICENCIATURA DERECHO	GRUPO	A1/A2
CONSEJERÍA	PRESIDENCIA	LOCALIDAD:	TOLEDO
SERVICIO:	VICEPRESIDENCIA PRIMERA	CENTRO TRABAJO:	OFICINA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y PARTICIPACIÓN
PREVISIONES:	23.145,24	NIVEL	26
TIPO DE JORNADA	PD	FORMA DE PROVISIÓN	CS
ÁREA FUNCIONAL	A002	CI	A

Con las siguientes funciones:

- a) Gestión de las informaciones o denuncias recibidas a través del canal interno que le sean asignadas, responsabilizándose de su tramitación.
- b) Apoyo a la inspección y examen de verosimilitud de las alertas recibidas, así como la propuesta y formulación de las actuaciones y comprobaciones a realizar.
- c) Formular las propuestas provisionales de los informes de resultados que pongan fin a la comprobación de los hechos objeto de la alerta en los expedientes asignados.
- d) Contacto con informadores y denunciadores en los expedientes asignados.
- e) Colaborar en la propuesta de medidas de protección de los informadores frente a posibles represalias derivadas de la comunicación de la información.
- f) Colaborar en la formulación de recomendaciones y propuesta de cambios y mejoras de gestión en los ámbitos de actividad objeto de alertas o denuncias.
- g) Colaborar en las medidas de formación y conductas que fomenten los valores éticos en el seno de la organización.
- h) Colaborar en la redacción de memorias de gestión.
- i) Apoyo en la Elaboración de proyectos de informes y memorias de gestión, así como los estudios, jurídicos o de gestión, que se demanden en el ámbito de la unidad administrativa.
- j) Colaborar con el coordinador en la gestión de la unidad administrativa especializada y la coordinación del personal integrado en la misma.
- k) Apoyar y colaborar en el control de la actividad de los altos cargos en el cumplimiento de las obligaciones derivadas en materia de buen gobierno, integridad y ética pública.
- l) Asumir las funciones de apoyo y colaboración en el control de las bases de datos y registros de actividades, bienes y rentas, grupos de interés y conflictos de interés
- m) Apoyo y colaboración en funciones de estudio y propuestas en materia de control de conflictos de intereses e incompatibilidades
- n) Actividades de comprobación y verificación de la información contenida en las declaraciones de bienes, rentas e intereses.





DENOMINACIÓN	JEFE/A DE NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	CODIGO	15601
TITULACIÓN		GRUPO	C1/C2
CONSEJERÍA	PRESIDENCIA	LOCALIDAD:	TOLEDO
SERVICIO:	VICEPRESIDENCIA PRIMERA	CENTRO TRABAJO:	OFICINA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y PARTICIPACIÓN
	11.836,80	NIVEL	18
TIPO DE JORNADA	<u>PD</u>	FORMA DE PROVISIÓN	C
ÁREA FUNCIONAL	A008	CI	

Debido a que la unidad administrativa encargada de la gestión del canal interno de alertas, y de los registros de actividades y bienes patrimoniales requiere de la existencia de un puesto de trabajo de perfil administrativo, con alta cualificación, que preste su asistencia y apoyo a los técnicos de integridad, al que se le atribuirán las siguientes tareas:

- a) Apoyo administrativo al conjunto de la unidad administrativa especializada.
- b) Manejo de las aplicaciones informáticas asignadas a la unidad administrativa.
- c) Elaboración material de los informes, memorias y estadísticas
- d) Asistencia directa al responsable de la unidad administrativa
- e) Manejo a nivel avanzado de bases de datos y registros con alto grado de confidencialidad.
- f) Gestión interna del back office de la aplicación del canal electrónico de denuncias.

- **Segundo:** La modificación del puesto 13178, cambiando su denominación por JEFE/A DEL ÁREA DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO, según el siguiente detalle:

Donde dice:

DENOMINACIÓN	JEFE/A DEL ÁREA DE DESARROLLO NORMATIVO	CODIGO	13178
TITULACIÓN	GRADO/LICENCIATURA DERECHO	GRUPO	A1
CONSEJERÍA	PRESIDENCIA	LOCALIDAD:	TOLEDO
SERVICIO:	VICEPRESIDENCIA PRIMERA	CENTRO TRABAJO:	OFICINA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y PARTICIPACIÓN
CE	33.494,04	NIVEL	30
TIPO DE JORNADA	PD	FORMA DE PROVISIÓN	L
ÁREA FUNCIONAL	A002	CI	A

Documento Verificable en www.jccm.es mediante Código Seguro de Verificación (CSV): FAB7B1B2CFD150ED4ECF48



Castilla-La Mancha

Debe decir:

DENOMINACIÓN	JEFE/A DEL ÁREA DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO	CODIGO	13178
TITULACIÓN	GRADO/LICENCIATURA DERECHO	GRUPO	A1
CONSEJERÍA	PRESIDENCIA	LOCALIDAD:	TOLEDO
SERVICIO:	VICEPRESIDENCIA PRIMERA	CENTRO TRABAJO:	OFICINA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y PARTICIPACIÓN
	33.494,04	NIVEL	30
MODALIDAD DE JORNADA	PD	FORMA DE PROVISIÓN	L
ÁREA FUNCIONAL	A002	CI	A

Con las siguientes funciones:

a) Responsable de Sistema interno de Información al que hace referencia el artículo 8 de la *Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción*, con las funciones que se le asignan en el mismo.

b) Apoyo al Director de la Oficina en las funciones que se asignan a la misma, en el artículo 6.3 de la *Ley de Integridad Pública de Castilla-La Mancha mencionada*, coordinando el trabajo del conjunto del personal de la Oficina asignados al área de integridad y buen gobierno.

- **Tercero y último:** Cambio de Centro de Trabajo de los siguientes puestos, que pasan de la Oficina de Transparencia, Integridad y Participación a la OFICINA DEL DATO:

Código de puesto	Denominación	Nivel	Grupo	Nº plazas	Centro adscripción
13169	J. SERV. ESTADISTICA	28	A1	1	Oficina del Dato, Vicepresidencia Primera, Consejería de Presidencia
14167	J. SERV. ESTUDIOS DEMOGRAFICOS Y SOCIALES	26	A1/A2	1	
143	J. SECCION	25	A1	1	
12662	J. SECCION	25	A1/A2	1	
8305	TECNICO/A SUPERIOR	22	A1	1	
8306	TECNICO/A SUPERIOR	22	A1	1	



B) EN LA VICEPRESIDENCIA PRIMERA, EN LA OFICINA DEL DATO.

El Decreto 5/2024, de 13 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, establece la creación de la Oficina del Dato, dentro de la estructura orgánica de la Vicepresidencia Primera.

Dicho órgano, según el mencionado Decreto, le corresponden numerosas funciones, entre otras las siguientes:

A. En materia de gobernanza del dato:

Impulsar, dirigir y coordinar el gobierno del dato; elaborar la estrategia de datos, así como los planes y programas de desarrollo de la misma, promover y facilitar el uso y compartición de los datos así como asignar roles a los diferentes órganos intervinientes en el ciclo de vida de los datos; diseñar planes programas para la compartición de datos entre el sector público y de éste con el sector empresarial; aprobar las normas y estándares que deben cumplir los conjuntos de datos y un gran número de funciones más, detalladas en los apartados del artículo 7 bis A) del Decreto 53/2024 de 24 de septiembre.

B. En materia de estadística:

Dirigir y coordinar la actividad estadística pública de interés para la región y la estrategia de gobierno de datos; elaborar los planes y programas estadísticos, así como su evaluación; conservar, ordenar, inventariar y custodiar los ficheros de datos, así como el resto de funciones relacionadas con la materia estadística y reflejados en los apartados del artículo 7 bis B) del Decreto 53/2024.

C. En materia de protección de datos:

La propuesta de las normas autonómicas en dicha materia, la asistencia, información, apoyo y asesoramiento a los órganos de la Administración regional, sus organismos autónomos y entidades públicas, incluido el Sescam, en materia de protección de datos; el control y supervisión del cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos, así como la realización de auditorías en dicho ámbito y materia y la coordinación de la organización autonómica en materia de protección de datos, incluido el Delegado de Protección de Datos de la JCCM y el del SESCOG; y la coordinación entre la Administración regional y la Agencia Española de Protección de Datos. (Artículo 7 bis c) del Decreto 53/2024.





Por lo anteriormente expuesto y dadas estas, numerosas, competencias, se hace necesario adecuar la estructura de Relación de Puestos de Trabajo para el correcto desempeño de sus funciones en los términos siguientes.

Para aquellas competencias encuadradas en el apartado “A Gobernanza del Dato” del citado Decreto, que en términos generales comprenden los trabajos relativos al desarrollo de políticas, estrategias y acciones encaminadas a implantar la cultura del dato y a impulsar el uso de los datos en el trabajo administrativo a desarrollar a partir de la creación de la propia Oficina del Dato, es necesario la creación de los siguientes puestos:

NOMINACIÓN	JEFE/A AREA DE ANALISIS Y ESTADISTICA DEL DATO	CODIGO	15602
TITULACIÓN		GRUPO	A1
CONSEJERÍA	PRESIDENCIA	LOCALIDAD:	TOLEDO
SERVICIO:	VICEPRESIDENCIA PRIMERA	CENTRO TRABAJO:	OFICINA DEL DATO
CE	33.494,04	NIVEL	30
TIPO DE JORNADA	PD	FORMA DE PROVISIÓN	LD
ÁREA FUNCIONAL	A008	CI	A

Con las siguientes funciones:

- a) Ejercer labores de coordinación en materia de análisis, calidad y gobierno de datos, disponiendo de una visión global de los datos existentes en la organización, su utilidad, la consideración de datos maestros de interés, el establecimiento de indicadores de gestión de seguimiento de las diferentes áreas de la organización y el análisis de los datos que se consideren con la colaboración de los técnicos del Servicio de Estadística.
- b) Fomentar el uso de los datos para el apoyo a la toma de decisiones en la gestión pública, la evaluación de políticas públicas en todas las fases de planificación, implementación, y la evaluación de su impacto.
- c) Elaborar, coordinar y realizar el seguimiento de propuestas de colaboración con diferentes órganos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la Universidad de Castilla-La Mancha, así como con otras entidades públicas o privadas, en materia de gobernanza de datos y estadística.
- d) Coordinar las estrategias, planes y programas en materia de gobierno del dato propias de la Oficina del Dato.
- d) Coordinar e impulsar la generación de sinergias en materia estadística, seguridad y gobernanza del dato.





DENOMINACIÓN	JEFE/A SERVICIO DE PLANIFICACION Y EVALUACION DE DATOS	CODIGO	15603
TITULACIÓN		GRUPO	A1
CONSEJERÍA	PRESIDENCIA	LOCALIDAD:	TOLEDO
SERVICIO:	VICEPRESIDENCIA PRIMERA	CENTRO TRABAJO:	OFICINA DEL DATO
	29.840,40	NIVEL	28
TIPO DE JORNADA	PD	FORMA DE PROVISIÓN	LD
ÁREA FUNCIONAL	E050	CI	A

Con las siguientes funciones:

- a) Elaborar e implementar la estrategia de datos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como los planes y programas de desarrollo de la misma, en coordinación con los órganos gestores responsables de cada uno de los conjuntos de datos.
- b) Fomentar acciones destinadas a promover la cultura del dato en la organización para facilitar el uso y la compartición de los mismos.
- c) Diseñar, implementar y supervisar planes, programas, y cualquier otra iniciativa para el fomento del empleo masivo y compartición de los datos entre sector público, empresas, ciudadanía, así como para el fomento y la utilización del desarrollo y despliegue de los espacios de datos en todos los sectores de la economía de la región.
- d) Planificar y programar las actividades para fomentar el valor del dato, el autoservicio, la transparencia y el impulso de la toma de decisiones estratégicas, basadas en el análisis e interpretación de los datos.
- e) Crear y mantener un inventario de los conjuntos de datos y fuentes de información que sean de competencia e interés regional, donde se recojan sus características esenciales, y las condiciones de acceso, compartición y reutilización de los mismos.
- f) Elaborar y mantener un catálogo de datos abiertos y de datos de alto valor relativos a la información de la Administración regional.

DENOMINACIÓN	COORDINADOR/A TIC A	CODIGO	15604
TITULACIÓN		GRUPO	A1/A2
CONSEJERÍA	PRESIDENCIA	LOCALIDAD:	TOLEDO
SERVICIO:	VICEPRESIDENCIA PRIMERA	CENTRO TRABAJO:	OFICINA DEL DATO
CE	23.303,76	NIVEL	26
TIPO DE JORNADA	PD	FORMA DE PROVISIÓN	CS
ÁREA FUNCIONAL	E050	CI	A



Con las siguientes funciones:

a) Impulsar la implantación de una cultura del dato en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, fomentando el conocimiento y capacitación del personal empleado público y de la ciudadanía, buenas prácticas e iniciativas de valor en materia de datos, así como el desarrollo de mecanismos de transferencia de conocimiento en el seno de la organización de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en el sector privado.

b) Determinar las normas y estándares que deben cumplir los conjuntos de datos de la Administración regional, en relación a su gestión y calidad durante todo el ciclo de vida de los mismos, y hacer un seguimiento de su cumplimiento.

c) Desarrollar y mantener los diccionarios y taxonomía de datos, así como la gestión de los metadatos.

d) Impulsar el desarrollo y clasificación de los datos maestros, así como el establecimiento de un catálogo de datos común.

e) Impulsar y velar por el cumplimiento de los criterios de calidad y homogeneidad de los datos dentro de la organización.

f) Establecer los criterios y normas tendentes a garantizar la interoperabilidad, calidad y seguridad de los datos en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en coordinación con la Agencia de Transformación Digital.

DENOMINACIÓN	COORDINADOR/A TIC B	CODIGO	45605
TITULACIÓN		GRUPO	A1/A2
CONSEJERÍA	PRESIDENCIA	LOCALIDAD:	TOLEDO
SERVICIO:	VICEPRESIDENCIA PRIMERA	CENTRO TRABAJO:	OFICINA DEL DATO
CE	23.303,76	NIVEL	26
TIPO DE JORNADA	PD	FORMA DE PROVISIÓN	CS
ÁREA FUNCIONAL	E050	CI	A

Con las siguientes funciones:

a) Apoyar desde el punto de vista técnico para mantenimiento de catálogo de datos de la organización, así como al inventario de datos

b) Coordinar y gestionar, en coordinación con la Agencia de Transformación Digital de Castilla-La Mancha, la implantación y el funcionamiento de las herramientas tecnológicas para el gobierno de datos

c) Diseñar y desarrollar prescripciones técnicas y mecanismos de garantía de calidad de la información y de los datos

d) Diseñar y desarrollar mecanismos de seguridad para garantizar el correcto acceso y uso de los datos

e) Diseñar y desarrollar mecanismos para garantizar la correcta interoperabilidad de los datos.

f) Gestionar y coordinar proyectos en materia de datos, interoperabilidad y espacios de datos.



DENOMINACIÓN	SECRETARIO/A DIR. OFIC. DEL DATO	CODIGO	15606
TITULACIÓN		GRUPO	C2
CONSEJERÍA	PRESIDENCIA	LOCALIDAD:	TOLEDO
SERVICIO:	VICEPRESIDENCIA PRIMERA	CENTRO TRABAJO:	OFICINA DEL DATO
CE	12.567,52	NIVEL	17
TIPO DE JORNADA	PD	FORMA DE PROVISIÓN	LD
AREA FUNCIONAL	A008	CI	A



Con las siguientes funciones:

- a) Prestar apoyo administrativo a la Dirección de la Oficina del Dato.
- b) Manejar las aplicaciones informáticas propias para el soporte administrativo de la Dirección General.
- c) Manejar las bases de datos y documentación interna propias para el soporte al funcionamiento de la Dirección de la Oficina del Dato.
- d) Colaborar en la elaboración de informes, estadísticas, documentación y otras acciones auxiliares para la Oficina del Dato.

Asimismo, para aquellas competencias encuadradas en el apartado “C Protección de datos” del citado Decreto, que en términos generales comprenden aquellas tareas relativas a protección de datos desarrolladas previamente por la *Dirección General de Digitalización e Inteligencia Artificial de la Viceconsejería de Transformación Digital de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital* y adscritas a este mismo órgano, es necesario la modificación de las plazas siguientes para proceder a actualizar su dependencia (adscripción) a la Oficina del Dato, que tendría que proponer la Agencia de Transformación Digital de Castilla-La Mancha. No obstante, las plazas afectadas para tal modificación, serían las siguientes:

Código de puesto	Denominación	Nivel	Grupo	Nº de plazas	Centro adscripción
13623	RESPONSABLE DE PROTECCION DE DATOS (1)	28	A1	1	Oficina del Dato, Vicepresidencia Primera, Consejería de Presidencia
11014	TECNICO/A APOYO	26	A1/A2	1	
13579	COORDINADOR/A TIC (DELEG. PROTECC. DE DATOS)	26	A1/A2	1	
13823	TECNICO/A SUPERIOR	22	A1	1	
13606	J. NEG. ADMINISTRATIVO	18	C1/C2	1	

(1) Cambiar la denominación por JEFE DE SERVICIO DE PROTECCION DE DATOS



Castilla-La Mancha

Se adjunta anexo con indicación de los puestos afectados por la modificación y los de nueva creación que se proponen, tal y como quedarían en la relación de puestos de trabajo del personal funcionario para que, si se entiende conveniente y tras la tramitación oportuna, se proceda a su aprobación.

La presente propuesta-informe sustituye a la anterior de fecha 27-11-2024

**En Toledo
El Secretario General de la Presidencia**

Rafael Perezagua Delgado



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): FAB7B1B2CFD150ED4ECF48