



## PROPUESTA MODIFICACION DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO

**ÓRGANO:** CONSEJERÍA DE FOMENTO

La Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha establece que las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento técnico a través del cual las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha ordenan sus puestos de trabajo de acuerdo con las necesidades de los servicios y con el objetivo de contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos.

Por su parte, el artículo 4.2 del Decreto 161/1989, de 28 de diciembre, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo, establece que el procedimiento para la modificación o supresión de los puestos se iniciará por la Secretaría General o Secretaría General Técnica de la Consejería correspondiente, que remitirá a la Dirección General de la Función Pública la propuesta de modificación.

De conformidad con lo anterior, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 7.1 del Decreto 109/2023 de 25 de julio, (DOCM N.º 144 de 28 de Julio de 2023), esta Secretaría General elabora propuesta de modificación de Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT) de personal funcionario de la Consejería de Fomento, en los términos siguientes.





## ÍNDICE

---

### SERVICIOS CENTRALES SECRETARÍA GENERAL

- 1.a) Creación de un puesto de Responsable en Asesoramiento jurídico. \_\_\_\_\_ Pág.3.
- 1.b) Supresión de puestos de trabajo. \_\_\_\_\_ Pág.7.
- 2.- CENTRO CARTOGRAFICO: \_\_\_\_\_ Pág. 8.
- 2.a) Creación de un puesto técnico superior \_\_\_\_\_ Pág. 12
- 2.b) Supresión de puestos de trabajo \_\_\_\_\_ Pág. 12





## SERVICIOS CENTRALES.

### 1.- SECRETARIA GENERAL:

#### 1.a) Creación de un puesto de responsable en asesoramiento jurídico.

Se propone la creación de un puesto de trabajo en la Secretaría General, en concreto en la Asesoría jurídica con las características siguientes:

CARACTERÍSTICAS	PUESTO
Denominación	Responsable en Asesoramiento jurídico
Grupo	A1
Nivel	26
Complemento específico	22.599,84
Área Funcional	A002
Tipo de Jornada	Plena Disponibilidad
Forma de provisión	Concurso singularizado.
Titulación	Ldo Derecho
Centro de Trabajo	Secretaría General de la Consejería de Fomento

La Asesoría Jurídica de la Consejería de Fomento, encuadrada dentro de la Secretaría General de la misma, es la unidad administrativa a la que corresponde con carácter general y citando lo dispuesto expresamente en el artículo 7.6 del Decreto 109/2023, de 25 de junio, de estructura y competencias de la Consejería de Fomento “el asesoramiento en derecho”.

Bajo esta rúbrica, y en el marco de lo dispuesto en la Ley 5/2013, de 17 de octubre, de ordenación del servicio jurídico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el Decreto 109/2023, recoge una serie de funciones concretas que en la actualidad desarrolla una única unidad administrativa formada por una jefa de servicio, nivel 28, cuatro jefaturas de sección nivel 25 y tres técnicos nivel 22, todos ellos con perfil jurídico, dos administrativos nivel 22 y cinco auxiliares administrativos, niveles 17 y 18.

Las funciones que desarrolla el personal integrado en esta unidad administrativa se pueden dividir en cuatro grandes grupos:





**1.- Asesoramiento jurídico.** Informes emitidos facultativa o preceptivamente en la tramitación de expedientes de la competencia de la Consejería de Fomento, a saber, subvenciones, contratación general y sectorial, instrumentos urbanísticos, convenios de colaboración o cooperación así como los emitidos en respuesta a diversas consultas jurídicas. Así mismo, entraría en esta categoría los informes jurídicos que deben ser emitidos en los expedientes que la Consejería de Fomento eleva para su consideración al Consejo de Gobierno o la preparación e informe de las propuestas normativas impulsadas por esta Consejería.

**2.- Litigiosidad.** En este apartado se incluyen tanto los recursos administrativos de todo tipo (alzadas, extraordinarios de revisión, reposición...) y revisiones de oficio, como los procedimientos judiciales, donde la labor se centra no sólo en la preparación de los expedientes administrativos para su remisión al órgano judicial o en la emisión de informes de ejecución de sentencias o de tasación de costas, sino también en la asistencia al letrado que lo solicita mediante la emisión de informes complementarios o la preparación de documentación adicional.

**3.- Tramitación ordinaria:** categoría en la que se podrían incluir tanto las publicaciones en boletines y diarios oficiales como el registro y llevanza de las diferentes bases de datos o registros necesarios o que resulta de obligada cumplimentación y que nuevamente están relacionadas con materias jurídicas (plano, registro de convenios...) así como la tramitación de expedientes del Defensor del Pueblo.

**4.- Responsabilidad patrimonial,** el elevado número de solicitudes de responsabilidad patrimonial y la correcta tramitación de los mismos, tramitación que recordemos se realiza íntegramente en la Asesoría Jurídica con la designación de un instructor (personal jurídico) al efecto hace necesario que este tipo de solicitudes tengan un apartado independiente.

En todos los grupos descritos se ha experimentado un incremento al alza del número de expedientes, que a su vez ha supuesto no sólo el incremento volumen de trabajo del personal jurídico y del personal auxiliar sino también significativamente, y como no puede ser de otro modo, la labor de coordinación y supervisión de todo ello, que corresponde a la Jefa de Servicio, cuyo perfil jurídico y la falta de personal hace también necesario la asignación de expedientes como una técnico más.





Si hablamos de cifras, y tomando como referencia el ejercicio 2023 y comparándolo con el ejercicio inmediatamente anterior, 2022, los datos son los siguientes:

- Las consultas a través del Centro de Respuesta a Usuarios (CRU), herramienta informática por la que se canalizan entre otros expedientes a tramitar por la Asesoría Jurídica, todos aquellos relativos al asesoramiento jurídico, se ha incrementado un 33%.
- Centrándonos en la litigiosidad, el incremento es aún más llamativo. En materia de transportes los recursos de alzada no sancionadores se han incrementado un 333%, los de vivienda un 272%, los de reposición un 71% o las revisiones de oficio un 67%. Analizando las cifras en su conjunto y valorando estas con el número de recursos administrativos en otras materias como urbanismo, carreteras o extraordinarios de revisión que también tramita la Asesoría Jurídica, podemos cifrar el incremento en materia de litigiosidad, sin considerar los expedientes judicializados, en un 192%.

Respecto de los expedientes judicializados, pese a que nuevamente nos encontramos con una tendencia al alza del número de expedientes judicializados competencia de la Consejería de Fomento en el año 2023 respecto del ejercicio inmediatamente anterior, el mayor incremento se observa en los expedientes de los juzgados de lo contencioso administrativo (un 15%), donde el trabajo del personal de la Asesoría Jurídica debe ser aún más diligente, si cabe, por la posición de demandada que ocupa en la mayor parte de los casos la Consejería de Fomento.

- En cuanto a la responsabilidad patrimonial, su incremento es del 6%, pese a que es inferior a los incrementos experimentados en los grupos que se han descrito anteriormente, debe tenerse en cuenta que las especialidades de este procedimiento, por todos conocido, tienen su reflejo en el tiempo y dedicación que requieren y que dificulta resolver en el plazo legalmente establecido, dificultad que deviene aún más difícil con el aumento de expedientes y que tiene deriva, en ocasiones, el planteamiento de un procedimiento judicial contra la Consejería de Fomento por su silencio negativo.

El volumen de trabajo de esta unidad administrativa bajo la coordinación y supervisión de la Jefa de Servicio, que como ya se ha indicado, es una técnico más en lo que en la emisión de informes jurídicos se refiere, hace necesario la creación de una nueva plaza, nivel 26, cuya principal función





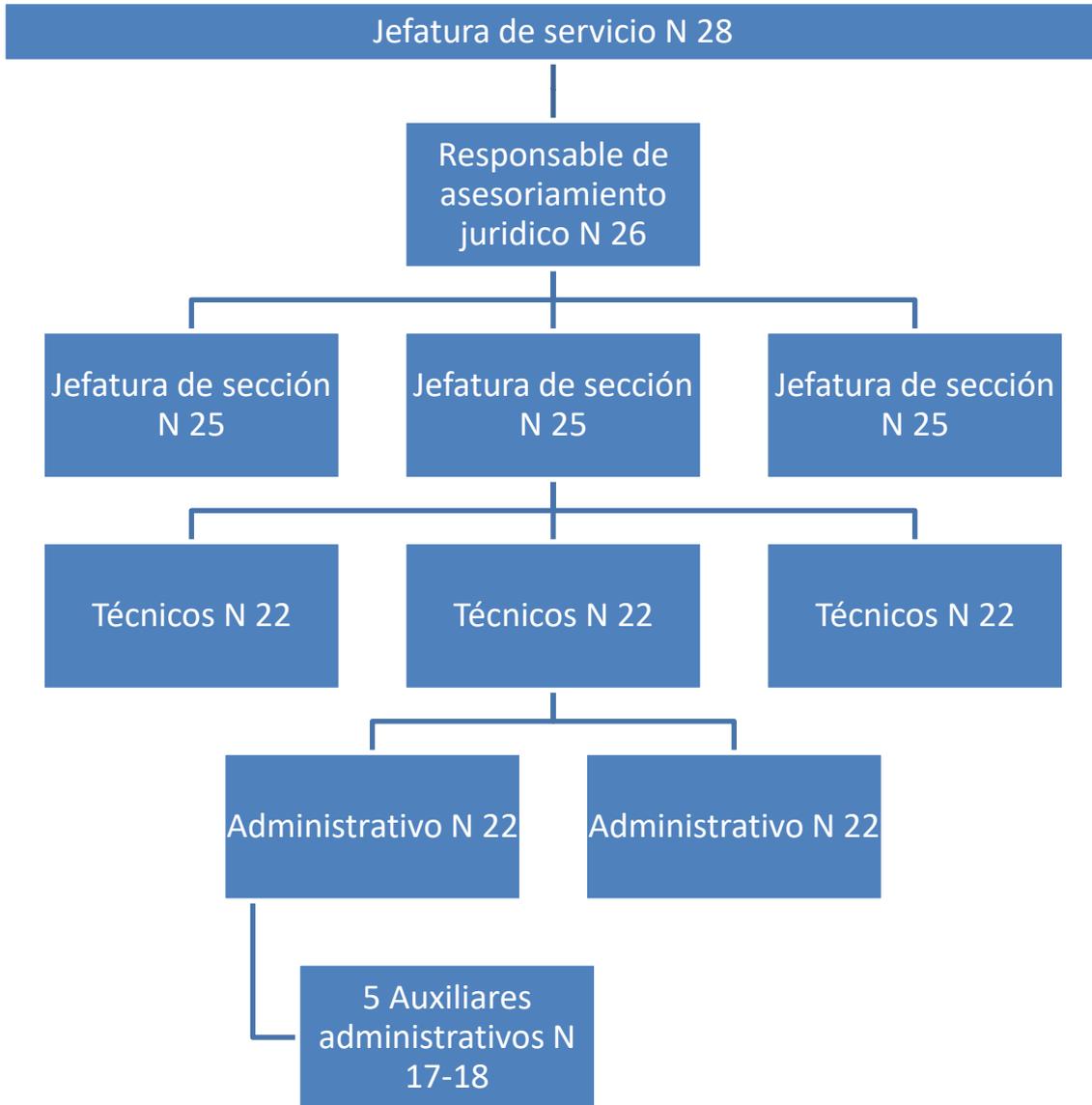
sería el auxilio en labores estrictamente jurídicas a la Jefatura de Servicio, esto es en el estudio previo y análisis de los expedientes que le sean asignados, expedientes que por su importancia, envergadura o complejidad deben ser tratados con especial dedicación, permitiendo a la responsable de la unidad administrativa adoptar la decisión adecuada tras un correcto y adecuado juicio de valor jurídico. No estando prevista la atribución de labores de coordinación, gestión de equipos, asignación o supervisión de tareas que, como no pueden ser de otra manera, corresponden a la titular de la unidad administrativa.

Con carácter general los expedientes a que nos referimos podrían incardinarse tanto en las labores de asesoramiento como en litigiosidad o responsabilidad patrimonial y partiendo de la labor que corresponde a los técnicos jurídicos que prestan sus servicios en la Asesoría Jurídica las tareas concretas del puesto serían las que siguen:

- 1.- Estudio e informe jurídico de expedientes de contratación, con especial atención a la contratación sectorial derivada de la legislación de Transportes.
- 2.- Estudio e informe jurídico a emitir en la tramitación de planes de ordenación territorial y urbanística y sus instrumentos de apoyo.
- 3.- Patrimonio de vivienda y suelo de la Consejería de Fomento.
- 4.- Expedientes impulsados por la Consejería en el marco de la Ley de Carreteras de Castilla-La Mancha.
- 5.- Responsabilidad patrimonial, recursos administrativos y revisiones de oficio en materia de carreteras, transportes, planificación territorial y urbanismo y vivienda.
- 6.- Con carácter general, asesoramiento jurídico en las materias y asuntos competencias de la Consejería de Fomento.

Con la modificación propuesta, la asesoría jurídica de la Consejería quedaría configurada de la siguiente forma:





### 1.b) Supresión de puestos de trabajo.

Se propone la supresión de los siguientes puestos de trabajo adscritos, también, al mismo órgano gestor: Secretaría General de esta Consejería:





CARACTERÍSTICAS	PUESTO
Código	538
Denominación	Jefatura de Sección
Grupo	A1
Nivel	25
Complemento específico	15.146,76
Área Funcional	A002
Tipo de Jornada	Jornada Ordinaria
Forma de provisión	Concurso General
Titulación	Ldo Derecho
Centro de Trabajo	Secretaría General de la Consejería de Fomento
<b>Observaciones:</b> Se propone la supresión de esta plaza dotada para garantizar la creación del puesto antes señalado ya que la asesoría jurídica quedaría con tres secciones nivel 25 más, suficientes junto con la plaza que se propone crear para garantizar la necesidad de personal técnico en la Asesoría.	

CARACTERÍSTICAS	PUESTO
Código	10859
Denominación	Jefatura de negociado
Grupo	C1/C2
Nivel	18
Complemento específico	10.868,28
Área Funcional	A008
Tipo de Jornada	Jornada Ordinaria
Forma de provisión	Concurso General
Centro de Trabajo	Secretaria General de la Consejería de Fomento
<b>Observaciones:</b> Se propone la supresión de esta plaza al encontrarse desdotada sin posibilidad de cobertura y por no ser necesaria en la Secretaría.	

## 2.- CENTRO CARTOGRÁFICO:

El artículo 7.9 del Decreto 109/2023, de 25 de julio, de estructura y competencias de la Consejería de Fomento atribuye a la Secretaría General ostentar la Dirección del Centro Cartográfico de Castilla – La Mancha y la Presidencia de la Comisión de Coordinación Cartográfica de Castilla La Mancha, en virtud del Decreto 93/2010 de 1 de junio, de Ordenación de la actividad cartográfica





de la Administración de la JCCM. En este sentido, el referido Decreto 93/2010 tiene por objeto regular la ordenación de la actividad cartográfica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como del resto de Entidades del sector público regional, entendiendo esta actividad, en sus vertientes de planificación, coordinación, impulso, recogida, producción, almacenamiento, tratamiento, mantenimiento, normalización y difusión de la cartografía, información geográfica y datos espaciales, como un servicio público.

El Decreto crea el Centro Cartográfico de Castilla-La Mancha, como órgano técnico y administrativo de gestión, adscrito a la Consejería competente en materia de ordenación del territorio, responsable del buen funcionamiento de la actividad cartográfica pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y resto de Entidades del sector público regional, estructurándose en la Dirección del Centro y la unidad técnica competente en materia cartográfica.

La Dirección del Centro será desempeñada por la persona titular de la Secretaría General quien debe dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de los fines y actividades encomendadas al Centro, dictar las instrucciones precisas para su funcionamiento y visar las certificaciones y documentos oficiales del mismo.

En este sentido, al Centro Cartográfico le corresponden las siguientes funciones en materia de cartografía, sistemas de información geográfica y datos espaciales:

- a) La elaboración del Plan Cartográfico, las Normas Cartográficas y el Nomenclátor Geográfico, de Castilla-La Mancha.
- b) Establecer, gestionar, conservar y mejorar la infraestructura física y los sistemas tecnológicos necesarios para la gestión del Servicio de Posicionamiento Geodésico de Castilla-La Mancha, siempre en coordinación con las infraestructuras nacionales de posicionamiento geodésico.
- c) La elaboración, obtención y gestión de imágenes satélite, vuelos fotogramétricos, ortofotografías, modelos digitales de elevaciones y otros productos que permitan la observación del territorio de Castilla-La Mancha, que se desarrollen en colaboración con la Administración General del Estado. Todo ello sin perjuicio de la elaboración, obtención y gestión que, de estos productos, puedan desarrollar otros órganos de la Administración de la Junta de Comunidades de





Castilla-La Mancha, y resto de Entidades del sector público regional, de forma sectorial para el cumplimiento de sus funciones.

d) La elaboración y actualización de cartografía topográfica del territorio de Castilla-La Mancha.

e) La elaboración y actualización de cartografía temática de interés general para la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que no sea competencia de otros órganos de la Administración Regional.

f) La difusión y divulgación de los productos cartográficos que adquiera o elabore, así como de cualquier otra cartografía o datos espaciales del territorio de Castilla-La Mancha que, sin haber sido producidos por este Centro, le sean

encomendados para ello por ser de interés general o porque así lo decida el órgano responsable de los mismos, sin perjuicio de la legislación sobre propiedad intelectual.

g) La gestión del Registro de Cartografía de Castilla-La Mancha.

h) La elaboración y mantenimiento del catálogo de metadatos de información geográfica de Castilla-La Mancha.

i) La dirección técnica y la coordinación de la Infraestructura de Datos Espaciales de Castilla-La Mancha, de acuerdo con los criterios de la Comisión de Coordinación Cartográfica de Castilla-La Mancha.

j) En general, el apoyo técnico a la Comisión de Coordinación Cartográfica de Castilla-La Mancha en el desarrollo de sus funciones.

k) El fomento de proyectos de cooperación en I + D + I en materia de cartografía con otras instituciones y organismos, en especial, con la Universidad de Castilla-La Mancha. Así como la formación, difusión y divulgación de avances y desarrollos tecnológicos orientados a la observación del territorio, entre los profesionales de la información geográfica en el sector público.

l) La promoción e impulso del uso y desarrollo de herramientas de software libre para la cartografía y materias afines.

m) La preparación de los asuntos de la Comisión de Coordinación Cartográfica de Castilla-La Mancha.

Por otro lado, el Decreto también crea la Comisión de Coordinación Cartográfica de Castilla-La Mancha, como el órgano de carácter colegiado consultivo y de asesoramiento de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y del resto de Entidades del sector público





regional, en materia cartográfica, quedando adscrita también a la Consejería competente en materia de ordenación del territorio.

La presidencia de la Comisión compete también a la persona titular de la Secretaría General y asume las funciones siguientes:

- a) Impulsar el desarrollo, coordinación y mantenimiento de la Infraestructura de Datos Espaciales de Castilla-La Mancha.
- b) Asegurar la coordinación de los Sistemas de Información Geográfica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- c) Asegurar la coordinación de las actuaciones cartográficas llevadas a cabo por los distintos órganos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y con los organismos provinciales y municipales especializados en materia cartográfica.
- d) Informar previamente a su aprobación el Plan Cartográfico, las Normas Cartográficas y el Nomenclátor Geográfico, de Castilla-La Mancha.
- e) Coordinar la difusión y distribución de productos cartográficos y datos espaciales de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- f) Informar a los órganos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y resto de Entidades del sector público regional sobre cuantos asuntos le sean solicitados en relación con la actividad cartográfica pública

La Secretaría General en su RPT tiene los siguientes efectivos para garantizar el cumplimiento de las funciones antes descritas, así como el correcto funcionamiento de los órganos referidos:

Provincia	Puesto	Denominación	Grupo	Plazas	Nivel
SECRET GENERAL	0000008253	J. SERV.SIST. INFORM.GEOGRAF Y CARTOGRAF.	A1	1	28
SECRET GENERAL	0000000142	ASESOR/A TEC.A. SIST.INFORM. GEOGRAF.	A1/A2	1	26
SECRET GENERAL	0000000921	J. SECCION	A1/A2	1	25
SECRET GENERAL	000000545	J.SEC.INFORMATICA A/A	A2/C1	1	22
SECRET GENERAL	000010018	ADJ.RESP. EXPLOT.CONSEJ. PRIM	A2/C1	1	22





SECRET GENERAL	0000008579	J.SEC.ADMINISTRATIVA	A2/C1	1	22
SECRET GENERAL	000000549	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	1	14

Además del personal existente esta Secretaría propone la creación del siguiente puesto para el Centro Cartográfico:

**2.a) Creación de un puesto técnico superior:**

CARACTERÍSTICAS	PUESTO
Denominación	Técnico Superior
Grupo	A1
Nivel	22
Complemento específico	10.063,08
Área Funcional	B020
Tipo de Jornada	Jornada ordinaria
Forma de provisión	Concurso.
Titulación	ICCP, Ingeniería industrial
Centro de Trabajo	Secretaría General de la Consejería de Fomento
<b>Observaciones:</b> La creación de este puesto permitirá llevar a cabo tareas tales como la coordinación de los sistemas de Información geográfica, la realización de informes técnicos y documentos relacionados con la cartografía de la región, así como la preparación de presentaciones y producción de cartografía.	

**2.b) Supresión de puestos de trabajo.**

Se propone la supresión de los siguientes puestos de trabajo adscritos, también, al mismo órgano gestor: Secretaría General de esta Consejería:

CARACTERÍSTICAS	PUESTO RESULTANTE
Código	545
Denominación	Jefatura de Sección informática A/A
Grupo	A2/C1
Nivel	22
Tipo de Jornada	Jornada Ordinaria
Área funcional	A008
Centro de Trabajo	Secretaría General de la Consejería de Fomento





**Observaciones:** Se propone que la masa salarial de esta plaza a amortizar sirva para la creación del puesto anteriormente propuesto. Esta plaza quedó vacante en el mes de mayo por jubilación de su titular y ha pasado a la estructura de esta Consejería el pasado 17 de octubre de 2024 por modificación de RPT.

EL SECRETARIO GENERAL DE FOMENTO



Documento Verificable en [www.jccm.es](http://www.jccm.es) mediante  
Código Seguro de Verificación (CSV): 36F5E8CCF5F665475A7835