



CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ORDEN de 10 de mayo de 2022 por la que se modifican puntualmente las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y de personal laboral de Presidencia de la Junta. (2022050068)

Las Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT) constituyen el instrumento técnico normalizado a través del cual las Administraciones Públicas ordenan, planifican, racionalizan y determinan la dotación de los recursos humanos de los que disponen para cumplir con la prestación de los servicios encomendados. Mediante ellas se precisan también los requisitos exigidos para el desempeño de cada puesto, así como sus características.

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece en su artículo 74 que "las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que están adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos".

En este mismo sentido, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura dispone en su artículo 33 que las relaciones de puestos de trabajo son el principal instrumento técnico mediante el cual las Administraciones Públicas ordenan sus puestos de trabajo, de acuerdo con los criterios de eficacia, eficiencia y racionalidad organizativa, debiéndose realizar a través de dichas relaciones la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo.

Con la presente modificación se pretende, por un lado, reforzar los puestos de responsabilidad en consonancia con la importancia de los cometidos y competencias a desarrollar desde la Presidencia de la Junta de Extremadura, y por otro, adecuar las características de determinados puestos de trabajo a las funciones efectivamente desempeñadas, así como a los perfiles técnicos requeridos dentro de los distintos grupos de clasificación del personal establecidos en la normativa sobre función pública.

Por su parte, los apartados 1 y 2 del artículo 1 del Decreto 94/1998, de 21 de julio, por el que se determinan las competencias para la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Junta de Extremadura, establecen que el órgano competente para su aprobación es el Consejo de Gobierno. No obstante, corresponderá al titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública aprobar su modificación puntual en los supuestos que se determinan en el artículo 2, siempre que no se superen los límites establecidos en el apartado 5 del artículo 1 del mencionado decreto.



Resulta asimismo de aplicación el artículo 3 del Decreto 29/1994, de 7 de marzo, por el que se establecen criterios para la elaboración, modificación o actualización de relaciones de puestos de trabajo; siendo además requisitos de la tramitación el estudio e informe previos de la Comisión Técnica a que se refiere el artículo 5 del referido texto legal y la negociación con las Centrales Sindicales en aquellas materias que sean objeto de negociación colectiva conforme a la normativa vigente.

En su virtud, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 94/1998, de 21 de julio, seguido el procedimiento señalado en el Decreto 29/1994, de 7 de marzo, por el que se establecen criterios para la elaboración, modificación o actualización de relaciones de puestos de trabajo, previo estudio e informe de la Comisión Técnica de las Relaciones de Puestos de Trabajo, habiendo sido objeto de negociación en las mesas correspondientes de la Junta de Extremadura, con el correspondiente informe favorable en materia presupuestaria sobre el alcance económico de los cambios y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas,

DISPONGO:

Primero. Creación de puestos de trabajo de personal funcionario.

Se modifica la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de Presidencia de la Junta, según figura en el anexo I para la creación de los puestos de trabajo que en el mismo se incluyen.

Segundo. Modificación de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario.

Se modifica la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de Presidencia de la Junta, según figura en el anexo II para la modificación de los puestos de trabajo que en el mismo se incluyen.

Tercero. Amortización de puestos de trabajo de personal funcionario.

Se modifica la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de Presidencia de la Junta, según figura en el anexo III para la amortización de los puestos de trabajo que en el mismo se incluyen.

Cuarto. Amortización de puestos de trabajo de personal laboral.

Se modifica la relación de puestos de trabajo de personal laboral de Presidencia de la Junta, según figura en el anexo IV para la amortización del puesto de trabajo que en el mismo se incluye.

**Quinto. Efectos.**

La presente orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Sexto. Impugnación.

Contra la presente orden, que agota la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Consejera de Hacienda y Administración Pública en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma en el Diario Oficial de Extremadura, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente a la sede del citado órgano administrativo o el que corresponda al domicilio del demandante, en el plazo de dos meses a contar igualmente desde el día siguiente al de la publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime procedente.

Mérida, 10 de mayo de 2022.

La Vicepresidenta Primera y Consejera,
PILAR BLANCO-MORALES LIMONES



ANEXO I

Creaciones puestos de trabajo Personal Funcionario

Consejería.....: 210		PRESIDENCIA DE LA JUNTA		SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA		Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones
Centro Directivo....: 2310		SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA		SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA		Especialidad / Otros			
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	N I V	Complemento		TP	Gr. / Subgr.	Titulación	Especialidad / Otros
				Específico	Subonc				
4290410									
43203910J	NEG. DE ASUNTOS GENERALES II MÉRIDA	19	3.1	IDR	S	C1C2	C	ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN GESTION ADMINISTRATIVA	EXP. EN REGIMEN INTERIOR
4290310									
43203810J	NEG. ASUNTOS GENERALES DE RR. HH. MÉRIDA	19	3.1	IDR	S	C1C2	C	ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS	EXP. EN REGIMEN INTERIOR DE PERSONAL
4288810									
43172310J	UNIDAD RELACIONES ENTIDADES Y OO. PP. MÉRIDA	29	1.2	IDFR	S	A1	L		O.A.P.
4285810									
43207810	RESPONSABLE ADMON. EDIFICIOS PRESIDENCIA MÉRIDA	20	1.3	IDFR	S	A2C1	L		O.A.P.



Consejería.....: 210 PRESIDENCIA DE LA JUNTA													
Centro Directivo.....: 4193610 DIR. GRAL. DE ACCION EXTERIOR													
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R			Complemento Especifico			TP	Gr. / Subgr.	Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones
		N	I	V	N	I	V			Titulación	Especialidad / Otros		
4193610													
4372810	TITULADO/A SUPERIOR MÉRIDA	S	22	A.1	IR				N	A1	C	ADMINISTRACION GENERAL INGLÉS Y PORTUGUES	
4193610													
4372710	TITULADO/A SUPERIOR MÉRIDA	S	22	A.1	IR				N	A1	C	ADMINISTRACION GENERAL INGLÉS Y PORTUGUES	
4193610													
4372810	TITULADO/A SUPERIOR MÉRIDA	S	22	A.1	IR				N	A1	C	ADMINISTRACION GENERAL INGLÉS Y PORTUGUES	
4193610													
4372910	TITULADO/A SUPERIOR MÉRIDA	S	22	A.1	IR				N	A1	C	ADMINISTRACION GENERAL INGLÉS Y PORTUGUES	
4193610													
4373010	AUXILIAR DE INFORMATICA MÉRIDA	S	16	D.1	IR				N	C2	C	AUXILIAR DE INFORMATICA	



ANEXO III

Amortizaciones puestos de trabajo Personal Funcionario

Consejería.....: 210		PRESIDENCIA DE LA JUNTA									
Centro Directivo....: 4288510		PORTAVOCIA									
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	N I V	N I V	Complemento Especifico	TP	Gr. / Subgr.	Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones
								Titulación			

4115410
 39274101.NEG. DOCUMENTACION Y REL. ASAMBLEA MÉRIDA
 21 3.1 IDR S A2C1 C
 ADMINISTRACION GENERAL EXP. EN RELACIONES CON LA ASAMBLEA
 BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACION
 ADMINISTRACION GENERAL
 EXP. 1 AÑO EN DOCUMENTACION Y ARCHIVOS

Consejería.....: 210		PRESIDENCIA DE LA JUNTA									
Centro Directivo....: 2310		SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA									
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	N I V	N I V	Complemento Especifico	TP	Gr. / Subgr.	Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones
								Titulación			

2310
 4495 ADMINISTRATIVO/A MÉRIDA
 S 18 C.1 IR N C1 C
 ADMINISTRACION GENERAL

2310
 4498 ADMINISTRATIVO/A MÉRIDA
 S 18 C.1 IR N C1 C
 ADMINISTRACION GENERAL

2310
 177 AUXILIAR DE ADMINISTRACION MÉRIDA
 S 16 D.1 IR N C2 C
 ADMINISTRACION GENERAL
 OAC ESPECIAL.

2310
 270 AUXILIAR DE ADMINISTRACION MÉRIDA
 S 16 D.1 IR N C2 C
 ADMINISTRACION GENERAL

177810
 185 J. NEG. DE COORDINACION Y TRAMITACION MÉRIDA
 21 3.1 IDR S A2C1 C
 ADMINISTRACION GENERAL EXP. TRAMITACION DE MOTIONES Y CONVENIOS
 ADMINISTRACION GENERAL
 EXP. 1 AÑO EN GESTION ADMINISTRATIVA

