

# I. Disposiciones Generales

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

*DECRETO 166/2006, de 19 de septiembre, por el que se modifican la estructura orgánica y la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura.*

La Ley de la Función Pública dispone en su artículo 26 que las relaciones de puestos de trabajo actúan como el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios, debiéndose realizar a través de dichas relaciones la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo.

Por Decreto 68/2000, de 4 de abril, se aprobaron las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y de personal laboral de la Consejería de Presidencia. No obstante, la evolución de las políticas a desarrollar por gran parte de los centros directivos que integran la Consejería, en muchos casos vinculada a la gestión de competencias de carácter transversal con incidencia inequívoca en el resto de departamentos de la Junta de Extremadura, los cuales a su vez han experimentado un sustancial crecimiento en los servicios públicos a prestar y en los recursos para afrontarlos, hacen necesario abordar una modificación de las relaciones de puestos de trabajo que permita ajustar adecuadamente los recursos de personal a las competencias y funciones que son responsabilidad de dichos centros directivos.

Así, y en lo que se refiere a los servicios de información y atención al ciudadano que competen a la Dirección General de Coordinación e Inspección, se parte de la premisa de que en la actualidad la amplitud y diversificación de los servicios, recursos, ayudas y prestaciones que ofrece a la Administración autonómica, exige la articulación de un nuevo concepto en la prestación del servicio público de información y atención al ciudadano, en la línea de conseguir una atención integral y una Administración más ágil, con el fin de crear una red de espacios que permitan ofrecer servicios integrados de información, orientación, atención y tramitación sobre determinadas áreas de actividad administrativa de la Junta de Extremadura.

A estos efectos, la Consejería de Presidencia pretende crear cuatro Oficinas de Respuesta Personalizada, en las que se integrarán los

Centros de Atención Administrativa de Badajoz, Cáceres, Mérida y Plasencia, y a las cuales se le asignarán nuevas funciones destinadas a depurar y agilizar los circuitos de tramitación, facilitando, por un lado, la relación del ciudadano con la Administración y, por otro, la actuación de las unidades gestoras. Para el correcto desempeño de estas nuevas funciones es necesario complementar la actual dotación de personal de los referidos Centros de Atención Administrativa con nuevos recursos adecuados para la finalidad que se pretende.

Por otra parte, la presente modificación aborda la imprescindible dotación del Servicio de Interior y Espectáculos Públicos, adscrito a la Dirección General de Protección Civil, Interior y Espectáculos Públicos, creando los puestos necesarios para desarrollar y ejecutar en condiciones óptimas y normalizadas una parte sustancial de las competencias que tiene atribuidas la mencionada Dirección General, funciones que han experimentado un impulso y crecimiento sostenido en los últimos años, vinculado a la expansión del movimiento asociativo y de otras actividades de gran calado social. Por tanto, este escenario obliga a completar la estructura de puestos de trabajo de que debe disponer un Servicio preexistente, pero carente hasta el momento de una mínima dotación de recursos.

Finalmente, y en lo que respecta a la Dirección General de la Función Pública, se completa su estructura mediante la transformación de un servicio procedente de la Dirección General de Coordinación e Inspección en un servicio de Administración de Sirhus, modificación que afecta a la estructura orgánica de la Consejería y que debe tener su reflejo en la propia relación de puestos de trabajo. Se trata de dar apoyo permanente a la implantación, ya iniciada, de un sistema de gestión integral de los recursos humanos de la Junta de Extremadura, un sistema que vertebré la totalidad de los ámbitos de gestión implicados en el área de recursos humanos, de forma que desde dicha unidad se lidere, tutele y gestione el ciclo completo de un área de actividad que afecta al resto de los departamentos y cuyo grado de eficacia es vital para la prestación de los servicios públicos y la materialización de las políticas públicas. La necesidad de dar continuidad y permanencia a este proyecto aboca, al igual que esta sucediendo en otras Administraciones autonómicas, a la mínima dotación de recursos de personal necesarios para afrontar el desarrollo del nuevo sistema, y los cuales se contemplan en la presente modificación.



CONSEJERIA DE PRESIDENCIA												
Creaciones puestos de trabajo Personal Funcionario												
Centro Directivo . . . : 510		DIR. GRAL. DE LA FUNCION PÚBLICA										
Unidad . . . . . : 3810												
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	N I V	Complemento Especifico	TP	GR	Requisitos para su desempeño			Méritos	Observaciones	
							V	Tipo	Subconc			Titulación
4039310	38147010.J SEC. SIT. PERSONAL Y AA.GG. SIRHIUS MERIDA	24	2.2	IDR	S	BC	B1	232	ADMINISTRACION GENERAL	2530	EXP. DESARROLLO E IMPL. FUNCIONAL DE SIRHIUS	
						C	C1	57	ADMINISTRACION GENERAL			
							412		EXP. 2 AÑOS EN GESTION ADMINISTRATIVA			
4039410	38147110.J SECC.PROCEDIMIENTO Y AA.GG. EN SIRHIUS MERIDA	24	2.2	IDR	S	BC	B1	232	ADMINISTRACION GENERAL	2530	EXP. DESARROLLO E IMPL. FUNCIONAL DE SIRHIUS	
						C	C1	57	ADMINISTRACION GENERAL			
							412		EXP. 2 AÑOS EN GESTION ADMINISTRATIVA			
4039510	38147210.J NEG. GESTION Y PROV. PUESTOS TRABAJO MERIDA	21	3.1	IDR	S	BC	B1	232	ADMINISTRACION GENERAL	975	EXP. EN PROCEDIMIENTO DE PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO	
						C	C1	57	ADMINISTRACION GENERAL	1081	EXP. EN RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO	
							410		EXP. 1 AÑO EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS			
4039610	38147310.J NEG. DE ASUNTOS GENERALES MERIDA	19	3.1	IDR	S	CD	C1	57	ADMINISTRACION GENERAL	2162	EXPERIENCIA EN RECURSOS HUMANOS	
						C	D1	63	ADMINISTRACION GENERAL			
							413		EXP. 1 AÑO EN GESTION ADMINISTRATIVA			

Creaciones puestos de trabajo Personal Funcionario													
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H N O R			C I V			Complemento Específico		Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones
		H	N	O	R	C	I	V	TP	GR	Titulación		
4810	38146610 ADMINISTRATIVO/A MÉRIDA	S	18	C.1	DR	N	C				C1 57	ADMINISTRACION GENERAL	
4810	38146710 ASESORIA JURIDICO/A MÉRIDA	S	22	A.1	DR	N	A				A1 1	JURIDICA	
4039810	38146810 J. SEC. RÉGIMEN JURIDICO Y REGISTRO MÉRIDA	25	2.1	IDFR	S	AB	C				A1 230	ADMINISTRACION GENERAL	
											A1 1	JURIDICA	
											B1 232	ADMINISTRACION GENERAL	
											412	EXP. 2 AÑOS EN GESTION ADMINISTRATIVA	
4039910	38147410 J. SECC. AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS CÁCERES	26	2.1	IDFR	S	A	C				A1 230	ADMINISTRACION GENERAL	2278 EXP. AUTORIZ. Y SANCIONES ESTABLEC. ESP. PUBLICOS.LD.DERECHO
											A1 1	JURIDICA	
											412	EXP. 2 AÑOS EN GESTION ADMINISTRATIVA	
4040010	38146510 J. NEG. DE REGISTRO MÉRIDA	19	3.1	IDR	S	CD	C				C1 57	ADMINISTRACION GENERAL	
											D1 63	ADMINISTRACION GENERAL	
											413	EXP. 1 AÑO EN GESTION ADMINISTRATIVA	

Creaciones puestos de trabajo Personal Funcionario												
Centro Directivo...		CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA										
Unidad.....		DIP. GRAL. DE COORDINACIÓN E INSPECCIÓN										
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	N I V	Complemento Específico	TP PR	GR	Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones		
							Título	Subconco				
5910												
38148610	AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN PLASENCIA	J.P. S 16	J.P. D.1	IDR	N D		D1 63	ADMINISTRACION GENERAL				
5910												
38148810	TECNICO/A EN ADMINISTRACIÓN MÉRIDA	J.P. S 20	J.P. B.1	IDR	N B C		B1 232	ADMINISTRACION GENERAL	390	EXP. EN DOCUMENTACION Y OFICINAS DE INFORMACION		
5910												
38148410	TECNICO/A EN ADMINISTRACIÓN MÉRIDA	J.P. S 20	J.P. B.1	IDR	N B C		B1 232	ADMINISTRACION GENERAL	390	EXP. EN DOCUMENTACION Y OFICINAS DE INFORMACION		
5910												
38148510	TECNICO/A EN ADMINISTRACIÓN BADAJOZ	J.P. S 20	J.P. B.1	IDR	N B C		B1 232	ADMINISTRACION GENERAL	390	EXP. EN DOCUMENTACION Y OFICINAS DE INFORMACION		
5910												
38148610	TECNICO/A EN ADMINISTRACIÓN CÁCERES	J.P. S 20	J.P. B.1	IDR	N B C		B1 232	ADMINISTRACION GENERAL	390	EXP. EN DOCUMENTACION Y OFICINAS DE INFORMACION		
4040110												
38148910	J. SEC. DE INFORMÁTICA MÉRIDA	25 2.2	IDFR	S AB C			A1 3 B1 44 416	INFORMÁTICA INFORMÁTICA EXP. 2 AÑOS EN GESTION INFORMÁTICA	2531	EXP. DESARROLLO Y ADMÓN. APLICATIVOS INFORMÁTICA SIRHUS		

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA										
Creaciones puestos de trabajo Personal Funcionario										
DIR. GRAL. DE COORDINACION E INSPECCION										
Centro Directivo...: 510 Unidad.....: 5910	Denominación / Ubicación	H O R	I D R	25 2.2	IDFR	S A B	Complemento			Observaciones
							Específico	TP	GR	
Unidad / Código							Título	Requisitos para su desempeño	Méritos	
4040310	3814780.JSEC. OFICINAS RESPUESTA PERSONALIZADA MÉRIDA					C	A1 230	ADMINISTRACION GENERAL JURIDICA	388	EXP. EN DOCUMENTACION Y EN OFICINAS DE INFORMACION
							A1 1	JURIDICA		
							A1 190	DOCUMENTACION		
							B1 232	ADMINISTRACION GENERAL		
							B1 239	BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACION		
							492	EXP. 2 AÑOS EN GESTION E INFORMACION ADMINISTRATIVA		
4040410	3814830.J.NEG.OFICINAS RESPUESTA PERSONALIZADA PLASENCIA	J.P.	21 3.1	J.P	IDR	S B C	B1 239	BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACION	390	EXP. EN DOCUMENTACION Y OFICINAS DE INFORMACION
							422	EXP. 1 AÑO EN GESTION E INFORMACION ADMINISTRATIVA		
4040510	38148210.J.NEG.OFICINAS RESPUESTA PERSONALIZADA CACERES	J.P.	21 3.1	J.P	IDR	S B C	B1 239	BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACION	390	EXP. EN DOCUMENTACION Y OFICINAS DE INFORMACION
							422	EXP. 1 AÑO EN GESTION E INFORMACION ADMINISTRATIVA		
4040610	38148110.J.NEG.OFICINAS RESPUESTA PERSONALIZADA BADAJOZ	J.P.	21 3.1	J.P	IDR	S B C	B1 239	BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACION	390	EXP. EN DOCUMENTACION Y OFICINAS DE INFORMACION
							422	EXP. 1 AÑO EN GESTION E INFORMACION ADMINISTRATIVA		

**ANEXO II**

Modificaciones puestos de trabajo Personal Funcionario

Centro Directivo...: 510		CONSEJERIA DE PRESIDENCIA		DIR. GRAL. DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones
Unidad...: 3810		DIR. GRAL. DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		DIR. GRAL. DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	N I	Complemento Especifico		Titulación		Especialidad / Otros	Observaciones
				V	Subconc	TP	GR		
24410	12Z J. SERVICIO ADMINISTRACIÓN DE SIRHUS MÉRIDA	29	1.1	IDFR	S	A			O.A.P.
13710	4425 J. SERV. DE ATENCION AL CIUDADANO MÉRIDA	29	1.1	IDFR	S	A			O.A.P.
147110	4389 J. NEG. INFORMATICA DE GESTION MÉRIDA	21	3.1	IDR	S	BC	B1 44 INFORMATICA OPERADORA/A DE INFORMATICA	1155 EXP. EN TECNICAS DE ORGANIZACION ADMINISTRATIVA	

**SIGNIFICADOS DE LAS CLAVES DE PERSONAL FUNCIONARIO:**

C. ESPECÍFICO/ UBCONC.:

- I: INCOMPATIBILIDAD
- D: ESPECIAL DEDICACIÓN
- R: RESPONSABILIDAD
- F: ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA

TP:

- S: PUESTOS SINGULARIZADOS
- N: PUESTOS NO SINGULARIZADOS

PR:

- C: PUESTOS DE PROVISIÓN POR CONCURSO

HOR:

- JP: JORNADA PARTIDA
- HE: HORARIO ESPECIAL

NI

- S: PUESTOS QUE PUEDEN CUBRIRSE POR PERSONAL DE NUEVO INGRESO

C. ESPECÍFICO/TIPO:

- SC: COMPLEMENTO CONDUCCIÓN
- DF: COMPLEMENTO DOMINGO Y FESTIVOS
- PI: COMPLEMENTO DE PESAJE E INSPECCIÓN
- AI: COMPLEMENTO DE AGENTE DE INSPECCIÓN

- L: PUESTOS DE PROVISIÓN POR LIBRE DESIGNACIÓN

OBSERVACIONES:

- S.N.: SÓLO NACIONALES
- H.T.: HORARIO DE TARDE
- O.A.P.: PUESTOS QUE PUEDEN CUBRIRSE POR FUNCIONARIOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
- P.A.R.: PENDIENTE AMORTIZAR REESTRUCTURAR
- P.R.: PENDIENTE REESTRUCTURAR
- A.E.: PUESTOS QUE PUEDEN CUBRIRSE POR FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA