



## Excma. Diputación Provincial de León

A efectos de lo establecido en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publica para general conocimiento que, el Pleno de la Corporación de la Excma. Diputación de León, el día 4 de julio del año 2025, aprobó la siguiente modificación de la estructura orgánica, Relación de Puestos de Trabajo y plantilla de la Excma. Diputación de León, en los términos que se detallan:

### MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PLANTILLA – JUNIO 2025.

1. Área: Presidencia y Servicios Generales.

Servicio: Tecnologías de la Información Comunicación.

1.1. Adecuación de la denominación de varios puestos de trabajo y sección.

Adecuación de la denominación de varios puestos de trabajo.

Cambio de denominación de las plazas/puestos existentes o de nueva creación clasificadas en el subgrupo A1 cuya titulación de acceso es Grado en Ingeniería Informática o superior o equivalente, que pasarán a ser de Técnico/a Superior de Tecnologías de la Información.

Cambio de denominación de la plaza/puesto de Analista Programador/a, clasificado en el subgrupo A2, cuya titulación de acceso es Grado en Ingeniería Informática, o equivalente, Ingeniería Técnica Informática o equivalente, que pasará a ser de Técnico/a de Gestión de Tecnologías de la Información.

Cambio de denominación de la plaza/puesto de Programador/a, clasificado en el subgrupo C1, cuya titulación de acceso es Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red, ciclo formativo de Grado Superior o equivalente o titulación universitaria de Informática, que pasará a ser de Técnico/a Auxiliar de Tecnologías de la Información.

Adecuación de la denominación de la sección 4 "Internet".

Las tareas que se realizan dentro de esta sección han variado en cuanto al volumen y especialización de la información a publicar en los diferentes portales que se ha visto incrementada (Portal de Internet, Transparencia, Punto de Acceso General, etc.) por lo que resulta conveniente adecuar la denominación de la Sección de Internet a esa nueva realidad que pasa a denominarse "Sección de Portales de Internet y Gobierno Abierto".

1.2. Creación de un puesto de Coordinador/a de Tecnologías de la Información y plaza de la subescala Técnica de Administración Especial.

Creación de puesto de Coordinador/a de Tecnologías de la Información.

Se acuerda la creación de un puesto de Coordinador/a de Tecnologías de la Información encuadrado en la escala de Administración Especial, subescala Técnica/a, clases Técnica Superior y Media, grupo A, subgrupos A1 y A2, adscrito al Servicio de Tecnologías de la Información (TIC) con código 10100104 en la RPT.

Justificación de la necesidad:

Creación del puesto y su correspondiente plaza con el fin de dar apoyo directo a la Jefatura del Servicio en el impulso de contrataciones, convenios y proyectos especializados e innovadores. Además, se encargará de la coordinación y apoya a las diferentes secciones en la consecución de las anteriores actividades.

Funciones:

- Ejercer la dirección y el control inmediato del personal adscrito al Servicio T.I.C. en ausencia del Jefe del Servicio, cuando le sea encomendado.
- Planificación, control, supervisión, seguimiento, evaluación, asesoramiento y colaboración en actuaciones impulsadas por el Diputado responsable del Área de la que dependa el Servicio T.I.C.
- Planificación y elaboración de Memorias, informes, estudios y propuestas en las materias propias de las anteriores actuaciones, en especial la elaboración del plan anual de contratación, el anteproyecto de presupuesto del servicio y la planificación en materia de Administración Electrónica, así como los relativos a solicitudes de subvenciones.
- Elaboración de propuestas de cláusulas contractuales y Memoria y prescripciones técnicas de las contrataciones impulsadas por el Servicio T.I.C., también de Convenios, así como la elaboración de informes y el desempeño de tareas de asesoramiento que le pueda encomendar el Jefe del Servicio.

- Colaborar y prestar asesoramiento técnico a las otras secciones del servicio, así como a otros servicios o unidades respecto a actuaciones en materia T.I.C. y de Administración Electrónica.
- Coordinación con los distintos Servicios, centros y unidades de la Diputación en las referidas materias.
- Participación en los órganos colegiados en representación del Servicio T.I.C. cuando así sea preciso, en especial en Mesas de contratación y en la Comisión de administración electrónica de la Diputación de León.
- Organización de acciones formativas para los profesionales del servicio y para los usuarios sobre las materias objeto de responsabilidad.
- Coordinación técnica con otras Administraciones y entidades en relación con las materias objeto de responsabilidad.
- Cualquier otra tarea que le sea encomendada por el/la Jefe/a de Servicio del Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, adecuada a su subescala, clase o categoría.

Clasificación, valoración, retribuciones:

En base a las tareas y funciones que se le atribuyen y los requisitos de titulación exigidos para su provisión conforme a lo dispuesto en los artículos 170, 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se clasifica de la misma que forma que su igual existente en la RPT y adscrito al mismo Servicio, Coordinador/a de Ciberseguridad, por lo que se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clases Técnica Superior y Media y en el grupo A de clasificación y subgrupos A1/A2.

En su razón, y siguiendo el criterio marcado en la vigente RPT, la valoración del puesto de trabajo es la misma que la del citado Coordinador de Seguridad, existente en la vigente RPT, con la siguiente clasificación a nivel retributivo, CD 26, CE 18, CP 12.

Carácter y forma de provisión:

De conformidad con el artículo 59 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en función de la distinta especialización, conocimiento o responsabilidades que se requieran para su desempeño en relación con otros puestos, este puesto, debe configurarse en la RPT como puesto singularizado.

En virtud de lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la forma de provisión será el concurso específico y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 101 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en la RPT estará reservada su participación al personal funcionario de la Excm. Diputación de León.

Titulación: Para la provisión del puesto se exige estar en posesión de la titulación universitaria de Grado en Ingeniería Informática o equivalente, Ingeniería Técnica Informática o equivalente.

Creación de plaza.

La creación y provisión del puesto de trabajo, además de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), acarrea la modificación de la plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) creando la plaza que dé soporte al mismo. A tal fin se acuerda:

Creación:

Creación de una plaza con la denominación de Técnica/o de Gestión de Tecnologías de la Información, encuadrada en la escala de la Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, grupo A, subgrupo 2.

Forma de acceso:

La forma de acceso es la regulada en el artículo 171.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que será por oposición o concurso-oposición libre.

Titulación acceso:

Titulación universitaria de Grado en Ingeniería Informática o equivalente, Ingeniería Técnica Informática o equivalente.

1.3. Creación de un puesto de Técnico/a Superior de Tecnologías de la Información y plaza de la subescala Técnica de Administración Especial.

Creación de un puesto de Técnico/a Superior de Tecnologías de la Información.

Se acuerda la creación de un puesto de Técnico/a Superior de Tecnologías de la Información encuadrado en la escala de la Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores, grupo A, subgrupo A1, adscrito al Servicio de Tecnologías de la Información (TIC) con código 10100105 en la RPT.

Justificación de la necesidad:

Motiva su creación la conveniencia de impulsar y desarrollar proyectos transversales TIC (también en apoyo a las diferentes Jefaturas de Sección), bajo la dirección de la Jefatura del Servicio y de los Coordinadores de TI y de ciberseguridad. A este puesto especialista se le podrán asignar diferentes tareas o proyectos, en función de las necesidades del servicio, de forma transversal a cualesquiera de los ámbitos de actuación de servicio, adaptándose, por tanto, a las diferentes cargas de trabajo y prioridades que concurren.

Funciones:

- Planificación, control, supervisión, seguimiento, asesoramiento y colaboración en actuaciones impulsadas por el Diputado responsable del Área de la que dependa el Servicio T.I.C.
- Elaboración de propuestas de soluciones técnicas en materia T.I.C.
- Elaboración de propuestas de prescripciones técnicas de las contrataciones impulsadas por el Servicio T.I.C. que le pueda encomendar el Jefe del Servicio.
- Adscripción a proyectos o tareas concretos según necesidades del Servicio, transversales a las diferentes secciones del Servicio T.I.C. (sistemas, redes, comunicaciones, atención al usuario, desarrollo, etc.).
- Colaborar y prestar apoyo y asesoramiento técnico a las otras secciones del servicio, así como a otros servicios o unidades respecto a actuaciones en materia T.I.C.
- Analizar y diseñar sistemas de información, almacenamiento, redes, bases de datos y aplicaciones.
- Identificar necesidades en materias de sistemas de información, almacenamiento, comunicaciones, redes, bases de datos y aplicaciones.
- Operar, configurar, administrar, probar, mantener en buen estado y apoyar sistemas, bases de datos, equipos, dispositivos y aplicaciones informáticos y de red o comunicaciones.
- Desarrollar, programar, configurar, probar, desplegar, integrar e implantar servicios, bases de datos, aplicaciones y scripts corporativos.
- Cualquier otra tarea que le sea encomendada por el/la jefe/a de servicio del Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, adecuada a su subescala, clase o categoría.

Clasificación, valoración, retribuciones:

En base a las tareas y funciones que se le atribuyen y los requisitos de titulación exigidos para su provisión conforme a lo dispuesto en los artículos 170, 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se encuadra en la en la escala de la Administración Especial, subescala Técnica Superior, clasificándolo en el grupo A, subgrupo A1.

En su razón, y siguiendo el criterio marcado en la vigente RPT, la valoración del puesto de trabajo debe realizarse de forma análoga a la del resto de profesiones especialistas A1 (ej. Arquitecto/a, Ingeniero/a Industrial, Veterinario/a, etc.), existentes en la vigente RPT, con la siguiente clasificación a nivel retributivo, CD 25, CE 27, CP 27

Carácter y forma de provisión:

De conformidad con el artículo 59 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en relación con otros puestos de su misma categoría y responsabilidad este puesto, debe configurarse en la RPT como puesto no singularizado.

En virtud de lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la forma de provisión será el concurso y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 101 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en la RPT estará reservada su participación al personal funcionario de la Excm. Diputación de León.

Titulación: Para la provisión del puesto se exige estar en posesión de la titulación universitaria de Grado en Ingeniería Informática o equivalente.

Creación de plaza.

La creación y provisión del puesto de trabajo, además de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), acarrea la modificación de la plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) creando la plaza que dé soporte al mismo. A tal fin se acuerda:

**Creación:**

Se acuerda la creación de una plaza con la denominación de Técnico/o Superior de Tecnologías de la Información, encuadrada en la escala de la Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1.

**Forma de acceso:**

La forma de acceso es la regulada en el artículo 171.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que será por oposición o concurso-oposición libre.

**Titulación acceso:**

Titulación universitaria de Grado en Ingeniería Informática o equivalente.

1.4. Creación de un puesto de Técnico/a de Gestión de Tecnologías de la Información y plaza de la subescala Técnica media de Administración Especial.

Creación de un puesto de Técnico/a de Gestión de Tecnologías de la Información.

Se acuerda la creación de un puesto de Técnico/a de Gestión de Tecnologías de la Información, encuadrado en la escala de la Administración, subescala Técnica, clase Técnica Media con código 10140103 en la RPT, adscrito a la Sección 4 "Portales de Internet y Gobierno Abierto" (anterior Sección 4\_ "Internet") con cargo a la amortización de la plaza/puesto de Técnico/a Auxiliar de Tecnologías de la Información C1 (anteriormente Programador/a) que actualmente radica en esa sección, según se expone.

**Justificación:**

Justifica su creación el incremento de tareas de la Sección en cuanto volumen y especialización de la información a publicar en los diferentes portales (Portal de Internet, Transparencia, Punto de Acceso General, etc.).

**Funciones:**

- Analizar y diseñar sistemas de información, almacenamiento, redes, bases de datos y aplicaciones.
- Identificar necesidades en materias de sistemas de información, almacenamiento, comunicaciones, redes, bases de datos y aplicaciones.
- Apoyar a la Jefatura de la Sección y del servicio en el análisis y diseño sistemas de información, redes, bases de datos y aplicaciones.
- Operar, configurar, administrar, probar, mantener en buen estado y apoyar sistemas, bases de datos, equipos, dispositivos y aplicaciones informáticos y de red o comunicaciones.
- Desarrollar, programar, configurar, probar, desplegar, integrar e implantar servicios, bases de datos, aplicaciones y scripts corporativos.
- Llevar a cabo la documentación e inventario detallados de los programas, equipos y sistemas informáticos, en especial de su configuración e interrelación y los cambios realizados.
- Mantener actualizados los sistemas, equipos y programas informáticos y de red o comunicaciones.
- Gestionar cuentas, credenciales de usuarios, roles y permisos en el ámbito de seguridad de aplicaciones, equipos y sistemas de información corporativos.
- Desarrollar labores de soporte y atención al usuario. Resolver incidencias.
- Elaborar manuales de usuario y documentación de apoyo de los sistemas y programas.
- Cualquier otra tarea que le sea encomendada por la jefatura de servicio del Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, adecuada a su subescala, clase o categoría.

**Clasificación, valoración, retribuciones:**

En base a las tareas y funciones que se le atribuyen y los requisitos de titulación exigidos para su provisión conforme a lo dispuesto en los artículos 170, 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se clasifica de la misma que forma que sus iguales existentes en la RPT y adscritos al mismo Servicio, Analista Programador (nueva denominación Técnico/a de Gestión de Tecnologías de la Información), por lo que se encuadra en la escala de la Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnica Media y en grupo A de clasificación y subgrupo A2.

En su razón, y siguiendo el criterio marcado en la vigente RPT, la valoración del puesto de trabajo es la misma que la de sus iguales, existentes en la vigente RPT, con la siguiente clasificación a nivel retributivo, CD 23, CE 30, CP 36.

**Carácter y forma de provisión:**

De conformidad con el artículo 59 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en función de la distinta especialización, conocimiento o responsabilidades que se requieran para su desempeño en relación con otros puestos, este puesto, debe configurarse en la RPT como puesto no singularizado.

En virtud de lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la forma de provisión será el concurso y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 101 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en la RPT estará reservada su participación al personal funcionario de la Excm. Diputación de León.

**Titulación:** Para la provisión del puesto se exige estar en posesión de la titulación universitaria de Grado en Ingeniería Informática o equivalente, Ingeniería Técnica Informática o equivalente.

**Creación de plaza.**

La creación y provisión del puesto de trabajo, además de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), acarrea la modificación de la plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) creando la plaza que dé soporte al mismo. A tal fin se acuerda:

**Creación:**

Se acuerda la creación de una plaza con la denominación de Técnica/o de Gestión de Tecnologías de la Información, encuadrada en la escala de la Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2.

**Forma de acceso:**

La forma de acceso es la regulada en el artículo 171.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que será por oposición o concurso-oposición libre.

**Titulación acceso:**

Titulación universitaria de Grado en Ingeniería Informática o equivalente, Ingeniería Técnica Informática o equivalente.

**Amortización de plaza/puesto.**

La plaza/puesto de Técnico/a de Gestión de Tecnologías de la Información se realiza con cargo a la amortización de la plaza/puesto con la denominación actual de Programador, vacante en la sección y con código n.º 10140102 en la actual RPT.

Además, también se amortiza la plaza/puesto vacante de Jefe de Explotación, con n.º RPT 10101101 con cargo a la que se crean los nuevos puestos especificados.

La modificación de la RPT propuesta implica la modificación de la plantilla, Anexo de Personal y la modificación presupuestaria correspondiente a fin de dotar adecuada y suficientemente las aplicaciones presupuestarias a las que se imputen los gastos necesarios para dar satisfacción a las retribuciones básicas y complementarias, así como otros gastos sociales. La existencia de crédito adecuado y suficiente posibilitará la provisión del puesto de trabajo, por lo que la modificación de la RPT propuesta queda supeditada a la entrada en vigor de la modificación presupuestaria realizada a tal fin.

**2. Área: Presidencia y Servicios Generales.**

Subárea: Secretaría General.

Servicio: Archivo e Imprenta.

A fecha actual, por jubilación de su titular resulta vacante el puesto con la denominación de Teclista de Fotocomposición, con código 11410117, adscrito a la Sección de Imprenta dentro del Servicio de Archivo e Imprenta.

Por parte de la Jefa de Servicio de Archivo e Imprenta con el conforme de la Diputada delegada, se pone de manifiesto que "Con motivo de la implantación de la nueva plataforma del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA las plazas de Teclista de Fotocomposición son plazas a extinguir.

En la Sección de Archivo del Servicio de Archivo e Imprenta es necesario nuevo personal que se encargue entre otras de las siguientes funciones: Servicio de información y referencia en la sala de consulta, revisión, cotejo e instalación de fondos documentales pendientes de tratamiento archivístico, control de temperatura y humedad en los depósitos del archivo, limpieza de expedientes y eliminación de borradores, fotocopias y documentación de apoyo informativo.

De acuerdo a lo anterior, se acuerda:

- a) La amortización de la plaza/puesto de Teclista de Fotocomposición con código 11410117 en la vigente RPT.

b) Crear a su cargo una plaza/puesto de Auxiliar de Archivo adscrito a la Sección de Archivo del Servicio Archivo e Imprenta, encuadrado en la escala de la Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase plazas de Cometidos Especiales, grupo C, subgrupo C1, asignándole el código 11420103 en la RPT.

La valoración del puesto de trabajo, retribuciones y provisión y acceso se realiza asimilándolo los puestos de trabajo de Administrativo/a, existentes en la RPT de la Diputación de León, correspondiéndole los siguientes complementos CD 19, CE 42, CP 36.

Desempeñará las funciones de Servicio de información y referencia en la sala de consulta, revisión, cotejo e instalación de fondos documentales pendientes de tratamiento archivístico, control de temperatura y humedad en los depósitos del archivo, limpieza de expedientes y eliminación de borradores, fotocopias y documentación de apoyo informativo, así como aquellas que le sean encomendadas y se correspondan con su clasificación.

3. Área: Presidencia y Servicios Generales.

Subárea: Secretaría General.

Oficina: Protección de Datos.

3.1. Modificación puntual de la estructura orgánica.

Es necesaria la creación de un puesto de trabajo con la denominación de Delegado de Protección de Datos (DPL), con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa que así lo exige. Este puesto de trabajo debe gozar de independencia en el ejercicio de sus funciones por lo que se solicita su creación dentro de la Subárea de la Secretaría General como unidad independiente de otros Servicios que la conforman.

La actual estructura orgánica de la Diputación de León se ordena en Área, Subárea, Servicio, Sección y Negociado. La creación del puesto de trabajo de DPL por su propia naturaleza y carácter independiente en el ejercicio de sus funciones exige esa independencia debida en su creación, por lo que se acuerda la modificación de la estructura orgánica creando una Oficina de Protección de Datos, con idénticas características a los Servicios existentes en la estructura orgánica, introduciendo esta nueva ordenación de "Oficina".

3.2. Creación de un puesto de Delegado de Protección de Datos (DPL) y plaza de la subescala Técnica de Administración General.

Creación de un puesto de Delegado de Protección de Datos (DPL).

Se acuerda la creación de un puesto con la denominación de Delegado de Protección de Datos (DPL), encuadrado en las escalas de la Administración General y Especial, clasificado en el grupo A, subgrupo A1, al que se le asigna el código 11500101 en la RPT, de acuerdo a la justificación, características y requisitos siguientes:

Justificación de la necesidad:

Dar cumplimiento a lo exigido por la normativa vigente sobre protección de datos aplicable a las Administraciones Públicas.

Funciones:

Tendrá como misión principal supervisar, asesorar y garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos en todas las actividades de la Diputación de León y, en una segunda fase, de todas las actividades en los municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia que utilicen las plataformas o servicios electrónicos provinciales.

Como mínimo, conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del RGPD tendrá las siguientes funciones:

- Información y asesoramiento interno: El DPD informará y asesorará a la Diputación, a los responsables de los distintos servicios y al personal que trate datos personales, sobre sus obligaciones en virtud del RGPD, LOPDGD y demás normativa aplicable. Esto implica emitir directrices, responder consultas y difundir buenas prácticas.
- Supervisión del cumplimiento normativo: Esta es una función nuclear. El DPD vigilará que se cumpla la normativa en todas las operaciones de tratamiento de datos. Para ello establecerá mecanismos de control y seguimiento, como auditorías internas periódicas, revisión de los registros de actividad de tratamiento, verificación de que se atienden en plazo y forma las solicitudes de derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación/Supresión, Oposición, Portabilidad, Limitación) por parte de ciudadanos, incluyendo en esta tarea la gobernanza y cumplimiento normativo en Inteligencia Artificial.
- Evaluaciones de Impacto en la Protección de Datos (EIPD): Ante la implantación de nuevas tecnologías o tratamientos de datos potencialmente de alto riesgo (por ejemplo, soluciones de IA que realicen perfilado de ciudadanos, Big Data que analice datos personales masivos,

sistemas de vigilancia, etc.), el DPD liderará o asesorará la realización de Evaluaciones de Impacto.

- **Atención de incidentes y brechas de seguridad:** El DPD será el punto de contacto en caso de violaciones de seguridad de datos personales. Si ocurre una brecha (por ejemplo, un ataque informático que exponga datos de ciudadanos, o un error que provoque filtración de información), el DPD asesorará sobre las acciones a tomar, incluyendo la notificación a la AEPD en menos de 72 horas si procede, y la comunicación a los afectados cuando sea necesario (art. 33 y 34 RGPD).
- **Relación con la Agencia Española de Protección de Datos:** El DPD actuará como interlocutor de la Diputación (y de los Ayuntamientos asistidos, en su caso) ante la AEPD.
- **Asesoramiento y asistencia a los municipios de menos de 20.000 habitantes:** Dado que una de las motivaciones principales para dotarse de este servicio es apoyar la implantación de IA y Administración Electrónica en los pequeños municipios, el DPD y su equipo dedicarán parte de su actividad a asesorar a los ayuntamientos de la provincia en materia de protección de datos.
- **Elaboración de políticas y normas internas:** El equipo del DPD deberá desarrollar y mantener actualizada la documentación de cumplimiento de la normativa de protección de datos en la Diputación.
- **Formación y sensibilización:** Una función igualmente importante es promover la formación del personal y autoridades locales en protección de datos. El DPD organizará cursos, talleres o campañas de concienciación para los empleados de la Diputación y de los Ayuntamientos (especialmente para aquellos que manejan datos sensibles o que van a utilizar las nuevas herramientas de IA).
- **Coordinación con la estrategia de IA y Administración Electrónica:** El DPD y su equipo deberán integrarse en la gobernanza de dicha estrategia.

Así como cualquier otro cometido relacionado con la materia de protección de datos de forma que se garantice un cumplimiento proactivo de la normativa de protección de datos con un rol preventivo, con formación y medidas para evitar infracciones a la normativa, y reactivo, gestionando incidencias y reclamaciones cuando sucedan.

Clasificación, valoración, retribuciones:

La clasificación del puesto de trabajo de Delegado de Protección de Datos, obedece a su creación como máximo responsable de la Oficina de Protección de Datos. De acuerdo con ello y visto que la Oficina de Protección de Datos se integra en la estructura orgánica de la Diputación de León con una equivalencia al Servicio, este puesto de máxima responsabilidad debe tener la misma clasificación que los puestos de Jefaturas de Servicio clasificados en el subgrupo A1.

En su razón, y siguiendo el criterio marcado en la vigente RPT, se crea como un puesto al que puede acceder tanto personal funcionario de carrera de la escala de la Administración General, como de la escala de la Administración Especial con clasificación en el subgrupo A1. La valoración del puesto de trabajo es la misma que la de sus iguales existentes en la vigente RPT, puestos de Jefatura de Servicio, A1, con la siguiente clasificación a nivel retributivo, CD 28, CE 6, CP 6.

Carácter y forma de provisión:

Concurso específico abierto a otras Administraciones Públicas,

De conformidad con el artículo 59 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en función de la distinta especialización, conocimiento o responsabilidades que se requieran para su desempeño en relación con otros puestos, este puesto, debe configurarse en la RPT como puesto singularizado.

En virtud de lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la forma de provisión será el concurso específico, requiriendo estar en posesión de la titulación de Grado en Derecho.

En cuanto a la participación en ella, la singularidad y la escasez o falta de personal funcionario de la Diputación de León hacen conveniente que en su provisión pueda participar personal funcionario de carrera perteneciente a otras Administraciones públicas. Por ello y de acuerdo al artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local en la provisión de este puesto podrá participar el personal funcionario que pertenezca a cualquier administración pública.

Titulación: Para la provisión del puesto se exige estar en posesión de la titulación de Grado en Derecho.

Creación de plaza.

La creación y provisión del puesto de trabajo, además de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), acarrea la modificación de la plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) creando la plaza que de soporte al mismo. A tal fin se acuerda:

**Creación:**

Una plaza de la subescala Técnica, escala de la Administración General, en el grupo de clasificación profesional, grupo A, subgrupo A1.

**Forma de acceso:**

Será la establecida en el art. 169, apartado b) del TRRL.

**Titulación de acceso:**

Grado en Derecho.

La modificación de la RPT propuesta implica la modificación de la plantilla, Anexo de Personal y la modificación presupuestaria correspondiente a fin de dotar adecuada y suficientemente las aplicaciones presupuestarias a las que se imputen los gastos necesarios para dar satisfacción a las retribuciones básicas y complementarias, así como otros gastos sociales. La existencia de crédito adecuado y suficiente posibilitará la provisión del puesto de trabajo, por lo que la modificación de la RPT propuesta queda supeditada a la entrada en vigor de la modificación presupuestaria realizada a tal fin.

4. Área: Recursos Humanos.

Servicio: Recursos Humanos.

Sección: Coordinadora de Asuntos Económicos, Nóminas y Seguridad Social.

Con cargo a la amortización de una plaza/puesto de Auxiliar Administrativo, se acuerda la creación de una plaza/puesto de Técnico/a Medio de Relaciones Laborales y Seguros Sociales.

2.4.1. Creación de puesto de Técnico/a Medio de Relaciones Laborales y Seguros Sociales y plaza.

Creación de puesto de Técnico/a Medio de Relaciones Laborales y Seguros Sociales.

Se acuerda la creación de un puesto de trabajo de personal funcionario con la denominación de Técnico/a Medio de Relaciones Laborales y Seguros Sociales, encuadrado en la escala de la Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios y grupo A, subgrupo A2, adscrito a la Sección de Asuntos Económicos, Nóminas y Seguridad Social, con el código 20120103 en la RPT.

**Justificación de la necesidad:**

Establecer la pertinente ordenación de los recursos humanos, habilitante de efectivos de personal, que presenten un perfil y conocimientos convenientes para el desempeño de las funciones propias de la Sección a la que se adscribe el puesto de trabajo, en razón de la motivación que se expone a continuación.

La complejidad de la elaboración de las nóminas y los seguros sociales, así como la específica regulación de las relaciones laborales hace muy conveniente contar en la organización con perfiles especializados provenientes de formación académica adecuada que estudie en profundidad estos aspectos. En la actualidad se cuenta en el Servicio de Recursos Humanos con un puesto de este perfil. Este es un perfil que resulta imprescindible y muy frecuente en Administraciones de este tipo, en un entorno cada vez más exigente en esta materia y con unas especificidades que hace que el perfil de los puestos de Administración General, con los que sí cuenta la Diputación, hayan de verse complementados con otros de carácter más técnico y concreto, con un conocimiento más profundo en nóminas, contratos laborales y seguros sociales. Es por ello que, revisada la plantilla de personal del Servicio de Recursos Humanos y comprobada la existencia de una plaza/puesto vacante de Auxiliar Administrativo se considera conveniente la amortización de esta plaza/a puesto de carácter netamente administrativo y a su cargo dar satisfacción a la necesidad de un perfil más técnico y especializado en las materias señaladas creando el puesto de Técnico/a Medio de Relaciones Laborales y Seguros Sociales con el requisito de titulación que garantice, en lo posible, la formación académica adecuada en esa materia. A estos efectos se considera que las titulaciones de Grado en Ciencias del Trabajo, Diplomado en Relaciones Laborales o análogas, en cuanto al contenido docente, son las adecuadas.

**Funciones:**

Realizará las funciones encomendadas al puesto ya existente en la RPT de Técnico/a Medio de Relaciones Laborales y Seguros Sociales.

**Clasificación, valoración, retribuciones:**

La clasificación del puesto de trabajo de Técnico/a Medio de Relaciones Laborales y Seguros Sociales, de la misma forma que la de su igual existente en la vigente RPT, se encuadra en la escala de la Administración Especial, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2. De igual forma, con la misma correspondiéndole, la siguiente a nivel retributivo, CD 23, CE 30, CP 36.

**Carácter y forma de provisión:**

Aplicando el criterio anterior, el carácter y forma de provisión son las mismas que las de su igual existente en la RPT.

#### Creación de la plaza.

La creación y provisión del puesto de trabajo anterior, además de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), acarrea la modificación de la plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) creando la plaza que de soporte al mismo.

#### Creación:

Encuadrada en la escala de la Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2.

#### Forma de acceso:

La forma de acceso es la regulada en el artículo 170 y ss del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que será por oposición libre.

#### Titulación de acceso:

Titulación universitaria de Grado en Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Diplomado en Relaciones Laborales o equivalente.

La creación de la plaza implica la modificación de la plantilla, del Anexo de Personal y la modificación presupuestaria correspondiente a fin de dotar adecuada y suficientemente las aplicaciones presupuestarias a las que se imputen los gastos necesarios para dar satisfacción a las retribuciones básicas y complementarias, así como otros gastos sociales. La existencia de crédito adecuado y suficiente posibilitará la provisión del puesto, por lo que la modificación de la RPT propuesta queda supeditada a la entrada en vigor de la modificación presupuestaria realizada a tal fin.

#### Amortización de plaza/puesto.

Como se ha expuesto anteriormente, la creación de la plaza/puesto de Técnico Medio de Relaciones Laborales y Seguros Sociales se acuerda con cargo a la amortización de la plaza/puesto de Auxiliar Administrativo con código n.º 20100106 adscrito al Servicio de Recursos Humanos.

#### 5. Área: Economía, Innovación y Desarrollo.

Servicio: Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

##### 5.1. Modificación un puesto Oficial 1ª- Vivero Provincial.

El Servicio de Desarrollo Rural y Medio Ambiente cuenta con un puesto denominado Oficial 1ª: Código 30104102, que realiza las funciones de encargado del Vivero Provincial. El puesto resulta vacante por jubilación del titular, ante ello se, considera conveniente adecuar la denominación, requisitos y funciones, por lo que se acuerda:

#### Cambio de denominación:

El cambio de la denominación de Oficial 1ª, por la denominación de Oficial/a 1ª Vivero Provincial,

Otros requisitos de provisión del puesto y acceso a plaza.

Además de los requisitos exigidos se añaden los siguientes requisitos de provisión y en su caso acceso a plaza:

- Carné de conducir B2.
- Carné de usuario profesional de productos fitosanitarios o de manipulador de plaguicidas de uso fitosanitario – nivel básico.

#### Funciones:

Coherente con la denominación y requisitos exigidos le corresponde el desempeño de las siguientes funciones:

- Apoyo a la Jefatura del Servicio, de la Sección de Agricultura y al Capataz/a agrícola en todo lo referente a las labores y gestión del vivero provincial.
- Dirección y control de las labores propias del vivero (creación y propagación de árboles y plantas).
- Supervisión de los trabajos y cometidos propios del resto de personal adscrito al vivero.
- Conducción de la maquinaria y aperos para la realización de las tareas propias del vivero.
- Responsable de abonados y tratamientos fitosanitarios para el control de plagas y enfermedades.
- Realización de manera autónoma y precisa de preparación de terrenos y realización de infraestructuras básicas de jardines.
- Cualquier otra que se le encomiende correspondiente a su subescala/clase o categoría.

#### 6. Área: Economía, Innovación y Desarrollo.

Servicio: Turismo.

##### 6.1. Creación un puesto de Técnico/a de Turismo y plaza.

Creación un puesto de Técnico/a de Turismo.

Se acuerda la creación de un puesto/plaza de personal laboral con la denominación de Técnico/a de Turismo dependiendo del Servicio de Turismo para ser puesto al servicio del Consorcio "Patronato Provincial de Turismo de León" adscrito a la Diputación de León, de conformidad con lo dispuestos en el apartado 1 del artículo 120 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público. La creación de la plaza/ puesto de Técnico/a de Turismo se realiza de acuerdo a la siguiente justificación y con las siguientes características:

**Justificación:**

Según obra en el expediente la creación del puesto de trabajo se fundamenta en dar satisfacción a diversas necesidades, entre otras:

- 1ª.- Promoción dirigida al cliente final, turista potencial, de manera directa mediante la asistencia a ferias de turismo.
- 2ª.- Promoción dirigida al cliente final, turista potencial, a través de intermediarios, agencias de viajes, tour operadores y blogs/redes sociales turísticas.
- 3ª.- Promoción dirigida al cliente final, turista potencial, a través del uso de nuevas tecnologías e internet.
- 4ª.- Promoción, publicitación y comunicación a través de diversos medios de comunicación nacionales, regionales y provinciales.

**Funciones:**

1. Gestión, organización y asistencia a ferias de turismo que se marquen en el calendario ferial anual.
2. Organización y desarrollo de programas promocionales en las ferias de turismo más importantes a las que se asista.
3. Gestión y asistencia a mercados de contratación con agencias de viajes y tour operadores.
4. Gestión del programa anual de presentaciones en mercados de origen dirigidos a prensa, blogueros y agencias de viajes, y asistencia a los mismos.
5. Diseño de viajes de familiarización en destino, para prensa especializada en turismo, agencias de viajes y blogueros.
6. Diseño y seguimiento de las campañas de publicidad que se establezcan.
7. Supervisión de la calidad turística en destino con Administraciones Públicas y empresas privadas del sector.
8. Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada

**Clasificación, valoración, retribuciones y provisión:**

De acuerdo con las funciones y titulación exigida corresponde clasificar este de la misma que forma que otros de su misma categoría existentes en la RPT de la Diputación de León y en la plantilla del Consorcio "Patronato Provincial de Turismo de León" a la que se adscribirá para desempeñar sus funciones.

En su razón, y siguiendo el criterio marcado en la vigente RPT, se clasifica con las siguientes características:

- Grupo: II
- Categoría: Técnico/a de Turismo
- Complemento de exclusividad: 69
- Titulación: Titulación universitaria de Grado en Turismo o equivalente, Diplomado en Turismo o equivalente.
- Forma de provisión: Concurso

**Creación de plaza.**

La creación y provisión del puesto de trabajo, además de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), acarrea la modificación de la plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) creando la plaza que dé soporte al mismo. A tal fin se acuerda:

**Creación:**

Se acuerda la creación de una plaza de personal laboral con la denominación Técnico/a de Turismo.

**Forma de acceso:**

La forma de acceso que será por oposición o concurso-oposición libre.

**Titulación acceso:**

Titulación universitaria de Grado en Turismo o equivalente, Diplomado en Turismo o equivalente.

La creación de la plaza implica la modificación de la plantilla, del Anexo de Personal y la modificación presupuestaria correspondiente a fin de dotar adecuada y suficientemente las

aplicaciones presupuestarias a las que se imputen los gastos necesarios para dar satisfacción a las retribuciones básicas y complementarias, así como otros gastos sociales. La existencia de crédito adecuado y suficiente posibilitará la provisión del puesto, por lo que la modificación de la RPT propuesta queda supeditada a la entrada en vigor de la modificación presupuestaria realizada a tal fin.

De acuerdo con el artículo 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el personal al servicio de los Consorcios podrá ser funcionario o laboral y habrá de proceder de las Administraciones participantes, en cuyo caso su régimen jurídico será el de la Administración Pública de adscripción y sus retribuciones en ningún caso podrán superar las establecidas para puestos de trabajo equivalentes en aquella.

El Consorcio Patronato Provincial de Turismo de León fue adscrito a la Diputación de León, de conformidad con la legislación vigente, y así se recoge en sus Estatutos aprobados por el Pleno de la Diputación de León en sesión celebrada el día 7 de noviembre de 2014 y publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN (BOP) n.º 245 de fecha 29 de diciembre de 2014.

El artículo 16 de los referidos estatutos, limitan la procedencia de su personal, estableciendo que procederá exclusivamente de las entidades participantes del mismo. El artículo 1 de la misma norma recoge las entidades que lo integran, entre la que se encuentra la Diputación de León a la que está adscrito como se ha indicado.

En el presente caso y de acuerdo con la normativa aplicable, respondiendo a la petición de creación del puesto/plaza el Pleno de la Diputación de León acuerda su creación y adscripción al Consorcio "Patronato Provincial de Turismo de León". El efectivo de personal que acceda a la plaza será personal laboral de la Diputación de León y se adscribirá al citado Consorcio para el desempeño de las funciones del puesto, por lo que el puesto creado formará parte de la plantilla de personal laboral (Anexo de Personal) del Consorcio y su dotación deberá contemplarse en su presupuesto al que se le imputarán las retribuciones correspondientes al mismo. Por ello, tras la modificación de la RPT y plantilla de la Diputación de León que no conlleva modificación del Anexo de Personal de la Diputación de León ni modificación presupuestaria, deberá modificarse la plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) del Consorcio con la adscripción del puesto y del efectivo de personal que lo desempeñe.

#### 7. Área: Fomento, Asistencia e Inversiones.

Servicio: Asistencia a Municipios (SAM).

Según consta en el expediente se acuerda la modificación de la RPT del Servicio motivado, en términos generales, en la evolución de las necesidades existentes desde la fecha de creación del SAM, como ha sido la implantación de la administración electrónica, las modificaciones legislativas en materia de tramitación del procedimiento administrativo y el régimen jurídico del Sector Público, la necesidad de ampliar la cartera de servicios del SAM para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales de las entidades locales así señalado por organismos externos como son el Procurador del Común o el Consejo de Cuentas o la integración de inteligencia artificial en la administración pública.

Motivado en lo anterior se acuerda la creación de los siguientes puestos de trabajo y sus respectivas plazas:

##### 7.1. Creación del puesto de Coordinador/a Técnico/a de Nuevas Tecnologías y Modernización del SAM para las EELL y plaza.

Creación del puesto de Coordinador/a Técnico/a de Nuevas Tecnologías y Modernización del SAM para las EELL.

Se acuerda la creación de un puesto con la denominación de Coordinador/a Técnico de Nuevas Tecnologías y Modernización del SAM para las EELL, adscrito al SAM, encuadrado en la escala de la Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnica Superior/Media, grupo A, subgrupos A1/A2 asignándole el código 40200140 en la RPT, de acuerdo a la justificación, características y requisitos que se establecen a continuación.

Justificación:

Responde a la necesidad de modernizar la Administración Pública conforme a las exigencias legales y tecnológicas actuales. La Ley 39/2015 y la Ley 40/2015 han impulsado la digitalización, exigiendo el uso de medios electrónicos en la gestión pública, garantizando la seguridad y accesibilidad de los datos. Este cambio busca fortalecer la capacidad de la Diputación para liderar proyectos tecnológicos que faciliten la transformación digital de las Entidades Locales (EELL), asegurando el cumplimiento normativo y mejorando la eficiencia en la prestación de servicios. Además, la creciente necesidad de especialización en áreas como la ciberseguridad, la inteligencia artificial y el big data exige un perfil más avanzado que coordine y supervise estos procesos. El nuevo puesto abarcará la planificación estratégica de la digitalización municipal, la supervisión de infraestructuras TIC y la implementación de herramientas tecnológicas para mejorar la Administración

electrónica. También tendrá un papel clave en la interlocución con otras Administraciones y en la gestión de proyectos como el Territorio Rural Inteligente o WIFI4EU. Asimismo, se encargará de la formación del personal municipal en nuevas tecnologías y de la identificación de necesidades tecnológicas para adaptar los sistemas informáticos a los requerimientos actuales y futuros. Su liderazgo será fundamental para garantizar una modernización sostenible, fomentando la innovación y la mejora continua en la administración pública.

Funciones:

1. Dirección, coordinación y planificación estratégica.

La coordinación y supervisión de los trabajos en la Sección Informática del SAM deben garantizar la ejecución de proyectos tecnológicos estratégicos que impulsen la modernización y digitalización de los Ayuntamientos. Para ello, es esencial la implantación de herramientas TIC que mejoren la eficiencia y aseguren el cumplimiento de la normativa en materia de Administración Electrónica. Asimismo, resulta necesario desarrollar e implementar un Plan Director de Innovación Tecnológica alineado con la legislación vigente, además de elaborar informes estratégicos que faciliten la toma de decisiones tecnológicas.

Coordinar la Asistencia a los Ayuntamientos y Juntas vecinales en el alta y uso de plataformas obligatorias, las demás funciones que por delegación se le asignen y las inherentes a su subescala, clase o categoría se le encomienden

2. Administración Electrónica y servicios digitales.

Definir y supervisar la implementación de soluciones de Administración Electrónica en los municipios implica garantizar la correcta gestión del Punto de Acceso General (PAGE), las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros (OAMR) y la Carpeta Ciudadana, asegurando la interoperabilidad de los sistemas con las plataformas nacionales de tramitación electrónica. Asimismo, es esencial supervisar la implantación y mantenimiento de las plataformas digitales de gestión administrativa en los Ayuntamientos, garantizando su integración con los sistemas estatales y autonómicos, así como gestionar la conexión con la Plataforma de Intermediación de Datos para optimizar la prestación de servicios electrónicos.

3. Ciberseguridad y protección de datos.

Desarrollar y aplicar políticas de ciberseguridad en los sistemas municipales, en cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), en coordinación con el Coordinador de Ciberseguridad para garantizar la protección de la información y la seguridad de los datos. Para ello, hay que realizar auditorías periódicas de seguridad informática, supervisar la resiliencia de la infraestructura tecnológica ante ciberataques y riesgos tecnológicos, así como coordinar la implementación de planes de contingencia y continuidad de los sistemas informáticos municipales, asegurando el cumplimiento de la normativa española en materia de seguridad de la información.

4. Innovación y mejora tecnológica.

Identificar, evaluar e implementar tecnologías emergentes en la Administración Local implica analizar el desarrollo web, portales municipales, herramientas de tramitación digital, para su posible incorporación en los Ayuntamientos. Además, es necesario diseñar estrategias de modernización tecnológica adaptadas a las necesidades de cada entidad local, promoviendo la implantación de soluciones avanzadas como blockchain, sistemas en la nube y gestión documental eficiente, con el objetivo de optimizar la prestación de servicios y mejorar la eficiencia administrativa.

5. Inteligencia Artificial aplicada a la Administración Pública.

Definir y supervisar la implantación de sistemas de IA para la optimización de servicios públicos, como la tramitación automatizada de expedientes, análisis predictivo de necesidades municipales y atención virtual al ciudadano mediante chatbots. Establecer protocolos éticos para la implementación de IA en la gestión pública y evitar sesgos algorítmicos.

6. Coordinación interadministrativa y cooperación con otras entidades.

Actuar como interlocutor entre los Ayuntamientos, la Diputación, la Junta de Castilla y León, el Gobierno Central y la Unión Europea en materia de tecnología y digitalización implica coordinar esfuerzos para la implantación de soluciones innovadoras en la Administración Local. Asimismo, supone gestionar la participación en convenios interadministrativos, como el Territorio Rural Inteligente Castilla y León, y en proyectos de financiación externa, facilitando el desarrollo de infraestructuras tecnológicas y promoviendo la modernización digital en municipios rurales.

7. Formación y asistencia técnica a los Ayuntamientos.

Diseñar e impartir programas de formación digital para el personal municipal en el uso de herramientas digitales, tramitación electrónica y ciberseguridad, asegurando su capacitación para la gestión eficiente de los sistemas tecnológicos. Asimismo, coordinar la asistencia técnica y el soporte informático a los Ayuntamientos, garantizando una respuesta ágil y

efectiva ante incidencias tecnológicas, con el objetivo de optimizar la operatividad y seguridad de los servicios digitales municipales.

#### 8. Supervisión y control de proyectos tecnológicos.

Gestionar la contratación y ejecución de proyectos tecnológicos para los Ayuntamientos, asegurando el cumplimiento de plazos y presupuestos, implica la redacción de pliegos técnicos para licitaciones y la asistencia a las mesas de contratación cuando sea necesario, garantizando la correcta adjudicación y desarrollo de las iniciativas tecnológicas en el ámbito municipal.

#### 9. Digitalización y automatización de procesos.

Promover la digitalización integral de los procesos administrativos en los Ayuntamientos, incluyendo la automatización de procedimientos administrativos y la gestión de expedientes electrónicos, en línea con la Ley 39/2015 y la Ley 40/2015.

Liderar la transformación digital de los Ayuntamientos mediante la implantación de expedientes electrónicos, firma digital y automatización de trámites administrativos. Asegurar el cumplimiento de la Ley 39/2015 en la gestión electrónica de procedimientos.

#### 10. Desarrollo de estándares tecnológicos, normalización de procesos y gestión de infraestructuras tecnológicas

Definir estándares técnicos y normativos para la digitalización de los Ayuntamientos implica garantizar la compatibilidad e interoperabilidad con las plataformas nacionales y autonómicas. Asimismo, supervisar la planificación, mantenimiento y modernización de redes, servidores, equipos y software en los municipios es esencial para asegurar una infraestructura tecnológica eficiente, escalable y con alta disponibilidad, optimizando así la prestación de servicios digitales.

#### 11. Estándares y normativa técnica

Elaborar y mantener actualizadas las normas técnicas y estándares de los sistemas de información municipales, asegurando la compatibilidad e interoperabilidad de los sistemas de gestión local con las plataformas estatales y autonómicas.

#### 12. Gestión de subvenciones y financiación de proyectos tecnológicos

Identificar y gestionar líneas de financiación para la modernización tecnológica municipal, incluyendo fondos europeos (Next Generation EU) y subvenciones estatales para digitalización de la Administración Local.

#### 13. Aplicación del Internet de las Cosas (IoT) en la gestión municipal

Supervisar la implantación de sensores y dispositivos IoT para la optimización de servicios públicos como alumbrado inteligente, gestión de residuos y control ambiental en municipios rurales.

#### 14. Evaluación del impacto tecnológico y supervisión del cumplimiento normativo

Realizar auditorías tecnológicas para evaluar la eficiencia de los sistemas implantados y verificar su cumplimiento con la normativa vigente.

#### 15. Estrategia de modernización y liderazgo digital

Definir una hoja de ruta tecnológica para la Administración Local, anticipando tendencias y adaptando los servicios municipales a los nuevos paradigmas digitales.

Clasificación, valoración, retribuciones.

En base a las tareas y funciones que se le atribuyen y los requisitos de titulación exigidos para su provisión conforme a lo dispuesto en los artículos 170, 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se clasifica de la siguiente forma:

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnica Superior/Media

Grupo: A / subgrupo A1/A2.

En atención a tales consideraciones de las evaluaciones de los puestos de trabajo aprobada por la Diputación de León, el puesto de Coordinador/a Técnico de Nuevas Tecnologías y Modernización del SAM para las EELL, le corresponde la misma valoración que a otros puestos de la misma denominación, clase y categoría existentes en la plantilla:

Nivel de complemento de destino: 26

Complemento específico: 18

Productividad: 12

Carácter y forma de provisión

De conformidad con el artículo 59 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en función de la distinta especialización, conocimiento o responsabilidades que se requieran para su desempeño

en relación con otros puestos, este puesto, debe configurarse en la RPT como puesto singularizado.

En virtud de lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la forma de provisión será el concurso específico y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 101 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en la RPT estará reservada su participación al personal funcionario de la Excm. Diputación de León.

Titulación: Para la provisión del puesto se exige estar en posesión de la titulación universitaria de Grado en Ingeniería Informática o equivalente, Ingeniería Técnica Informática o equivalente.

Creación de plaza.

La creación y provisión del puesto de trabajo, además de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), acarrea la modificación de la plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) creando la plaza que dé soporte al mismo. A tal fin se acuerda:

Creación:

Se acuerda la creación de una plaza con la denominación de Técnico/o de Gestión de Tecnologías de la Información, encuadrada en la escala de la Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2.

Forma de acceso:

La forma de acceso es la regulada en el artículo 171.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que será por oposición o concurso-oposición libre.

Titulación acceso:

Titulación universitaria de Grado en Ingeniería Informática o equivalente, Ingeniería Técnica Informática o equivalente.

7.2. Creación de dos puestos de Técnico/a de Gestión de Tecnologías de la Información y dos plazas de la subescala técnica media de Administración Especial.

Creación de dos puestos de Técnico/a de Gestión de Tecnologías de la Información.

Se acuerda la creación de dos puestos con la denominación de Técnicos de Gestión de Tecnologías de la Información, adscritos a la Sección 5 "Unidad Informática" del SAM, encuadrados en la escala de la Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnica Media, a los que se asignarán los códigos 40250107 y 40250108 en la RPT con las siguientes características:

Justificación:

Justifica su creación alcanzar una mejora de la capacidad operativa de las Entidades Locales, garantizando su adaptación a las demandas tecnológicas y normativas actuales. Con su creación se satisfacen las siguientes carencias:

- . Especialización técnica requerida: Se necesita un profesional con conocimientos avanzados en desarrollo de software, análisis de sistemas y gestión de bases de datos, que pueda adaptar soluciones tecnológicas a la Administración Local.
- . Modernización y eficiencia: Garantizará la digitalización de los servicios públicos, fortaleciendo su seguridad, accesibilidad y transparencia.
- . Intermediación entre desarrollo y operación: Actuará como enlace entre los desarrolladores y los usuarios finales, gestionando proyectos y asegurando que las aplicaciones cumplan con los requisitos de las entidades locales.
- . Cumplimiento normativo y seguridad de datos: Implementará protocolos de seguridad y garantizará el cumplimiento de normativas como el RGPD en la gestión de datos sensibles.
- . Desarrollo de soluciones para Juntas Vecinales y Mancomunidades: Diseñará e implementará software adaptado a sus necesidades y normativas, garantizando interoperabilidad y soporte técnico.
- . Soporte y formación continua: Capacitará a los empleados municipales en el uso de herramientas digitales, asegurando su eficacia y correcta utilización.
- . Innovación y evolución tecnológica: Investigará y aplicará nuevas tecnologías como soluciones en la nube o inteligencia artificial para optimizar procesos administrativos.

Funciones:

1. Desarrollar y mantener aplicaciones y sistemas
  - o Diseñar, programar, probar y desplegar software para la Administración Local.
  - o Mantener y mejorar aplicaciones ya existentes en las Entidades Locales.

- o Desarrollar nuevas funcionalidades en los sistemas de gestión municipal.
  - o Implementar interfaces web y móviles para mejorar el acceso a los servicios municipales.
  - o Apoyar en implantar herramientas TIC para digitalizar las Entidades Locales.
2. Integrar y administrar plataformas digitales
- o Configurar e integrar soluciones de Administración Electrónica en las Entidades Locales.
  - o Desarrollar e implementar mecanismos para interoperar entre plataformas estatales y autonómicas.
  - o Gestionar bases de datos municipales y optimizar su rendimiento.
  - o Supervisar la correcta gestión del Punto de Acceso General Electrónico (PAGE), las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros (OAMR) y la Carpeta Ciudadana.
3. Proteger los sistemas frente a ciberataques y garantizar el cumplimiento de normativas de protección de datos
- o Implementar medidas de seguridad en los sistemas municipales conforme al Esquema Nacional de Seguridad (ENS).
  - o Desarrollar herramientas para detectar y prevenir ciberataques.
  - o Aplicar normativas para proteger datos personales en cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
  - o Apoyar en supervisar auditorías de seguridad informática y coordinar planes de contingencia.
4. Automatizar y digitalizar procesos administrativos
- o Programar herramientas para automatizar procedimientos administrativos.
  - o Desarrollar sistemas para tramitar electrónicamente y gestionar expedientes.
  - o Implementar firmas electrónicas y notificaciones telemáticas.
  - o Contribuir a transformar digitalmente las Entidades Locales en cumplimiento de la Ley 39/2015 y la Ley 40/2015.
5. Asistir técnicamente y dar soporte informático
- o Atender y resolver incidencias técnicas en los sistemas informáticos municipales.
  - o Apoyar a los empleados públicos en usar plataformas y herramientas digitales.
  - o Implementar soluciones técnicas para garantizar la continuidad operativa.
  - o Participar en asistir técnicamente a las Entidades Locales y coordinar respuestas ágiles ante incidencias tecnológicas.
6. Formar y capacitar al personal municipal
- o Desarrollar materiales y guías para formar en herramientas informáticas.
  - o Impartir cursos sobre Administración Electrónica, ciberseguridad y digitalización.
  - o Promover el uso eficiente de las tecnologías digitales en la Administración Local.
  - o Apoyar en planificar y ejecutar programas para formar digitalmente al personal municipal.
7. Gestionar proyectos tecnológicos y contratar soluciones informáticas
- o Elaborar especificaciones técnicas para adquirir nuevos sistemas y servicios informáticos.
  - o Supervisar a proveedores y asegurar que cumplan los contratos tecnológicos.
  - o Garantizar el cumplimiento de plazos y presupuestos en ejecutar proyectos TIC.
  - o Apoyar en gestionar la contratación y ejecutar proyectos tecnológicos municipales.
8. Innovar tecnológicamente e implementar Inteligencia Artificial en la Administración Local
- o Desarrollar sistemas basados en IA para automatizar trámites administrativos.
  - o Crear asistentes virtuales con IA para atender a la ciudadanía en los Ayuntamientos.
  - o Aplicar IA para analizar y predecir necesidades municipales.
  - o Desarrollar herramientas inteligentes para optimizar la gestión municipal.
9. Garantizar el uso ético y normativo de la IA en la Administración Local
- o Elaborar protocolos para usar IA en la Administración Local, asegurando transparencia y equidad en su aplicación.
  - o Evaluar el impacto de los sistemas de IA en la ciudadanía y en los servicios municipales.

- o Implementar mecanismos para supervisar y auditar el uso ético de la IA en la gestión pública.
  - o Colaborar con organismos nacionales e internacionales para aplicar normativas sobre IA en el sector público.
10. Dar soporte técnico avanzado en aplicaciones de Gestión Municipal
- o Diagnosticar y resolver incidencias avanzadas en los sistemas de gestión municipal.
  - o Adaptar y configurar software según las necesidades específicas de cada municipio.
  - o Monitorizar el rendimiento y mejorar continuamente las aplicaciones utilizadas por las Entidades Locales.
11. Desarrollar e implantar cuadros de mando y analizar datos municipales
- o Crear herramientas para analizar datos y optimizar la toma de decisiones en los ayuntamientos.
  - o Diseñar e implementar soluciones de inteligencia artificial para optimizar y agilizar la gestión de trámites administrativos.
  - o Desarrollar asistentes virtuales basados en IA para mejorar la atención y la comunicación con la ciudadanía en los Ayuntamientos.
  - o Implementar cuadros de mando con información en tiempo real sobre la gestión municipal.
  - o Desarrollar sistemas de alerta temprana para mejorar la eficiencia y planificar servicios públicos.
12. Ejecutar tareas asignadas por el Coordinador de Nuevas Tecnologías y Modernizar el SAM para las EELL
- Deberán desempeñar cualquier tarea relacionada con su titulación y competencias profesionales que les sea asignada por el Coordinador de la Sección Informática del SAM, con el objetivo de garantizar el correcto funcionamiento y desarrollo de la infraestructura tecnológica de las Entidades Locales. Entre estas tareas podrán incluirse:
- o Desarrollar, mantener y optimizar aplicaciones y plataformas digitales.
  - o Implementar soluciones para proteger la seguridad informática y los datos.
  - o Automatizar procesos administrativos y mejorar la eficiencia operativa.
  - o Ofrecer soporte técnico y asistir en resolver incidencias tecnológicas.
  - o Colaborar en innovar y modernizar tecnológicamente.
  - o Desempeñar cualquier otra actividad alineada con planificar estratégicamente y cumplir objetivos tecnológicos del SAM.
13. Las demás funciones que por delegación se le asignen y las inherentes a su subescala, clase o categoría se le encomienden.

Clasificación, valoración, retribuciones:

En base a las tareas y funciones que se le atribuyen y los requisitos de titulación exigidos para su provisión conforme a lo dispuesto en los artículos 170, 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se clasifica de la misma que forma que sus iguales o análogos existentes en la RPT, como es el Analista Programador (nueva denominación Técnico/a de Gestión de Tecnologías de la Información), por lo que se encuadra en la escala de la Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnica Media, en grupo A de clasificación y subgrupo A2.

En su razón, y siguiendo el criterio marcado en la vigente RPT, la valoración del puesto de trabajo es la misma que la de sus iguales, existentes en la RPT, con la siguiente clasificación a nivel retributivo, CD 23, CE 30, CP 36.

Carácter y forma de provisión:

De conformidad con el artículo 59 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en función de la distinta especialización, conocimiento o responsabilidades que se requieran para su desempeño en relación con otros puestos, este puesto, debe configurarse en la RPT como puesto no singularizado.

En virtud de lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la forma de provisión será el concurso y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 101 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en la RPT estará reservada su participación al personal funcionario de la Excm. Diputación de León.

Titulación: Para la provisión del puesto se exige estar en posesión de la Titulación universitaria de Grado en Ingeniería Informática o equivalente, Ingeniería Técnica Informática o equivalente

Creación de plaza.

La creación y provisión de los puestos de trabajo, además de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), acarrea la modificación de la plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) creando las plazas que den soporte a al mismo. A tal fin se acuerda:

Creación:

Se acuerda la creación de dos plazas con la denominación de Técnica/o de Gestión de Tecnologías de la Información, encuadradas en la escala de la Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnica Media, grupo A, subgrupo A2.

Forma de acceso:

La forma de acceso es la regulada en el artículo 171.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que será por oposición o concurso-oposición libre.

Titulación acceso:

Titulación universitaria Grado en Ingeniería Informática o equivalente, Ingeniería Técnica Informática o equivalente.

### 7.3. Creación un puesto de Arquitecto/a y plaza.

Creación un puesto de Arquitecto/a

Se acuerda la creación de un puesto con la denominación de Arquitecto/a, adscrito al SAM, encuadrado en la escala de la Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnica Superior, al que se le asigna el código 40200141 en la RPT con las siguientes características:

Justificación:

Las normativas urbanísticas de Castilla y León establecen plazos que los Ayuntamientos deben cumplir en la Resolución de expedientes de licencias, la incorporación de un nuevo funcionario mejoraría el cumplimiento normativo.

Asimismo, la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 424/2017 exigen la presencia de un Técnico distinto al Director de Obra en la intervención de proyectos municipales. En muchos casos, estas inversiones son financiadas con planes provinciales, por lo que garantizar su correcta supervisión es esencial.

Un servicio más eficiente evitaría la externalización de la asistencia urbanística por parte de municipios con mayor actividad en esta materia. Estas contrataciones externas pueden generar problemas a largo plazo, como la concatenación de prórrogas o la conversión en relaciones laborales estables sin la debida formalización.

La falta de Técnicos también impide cumplir con los requisitos de los tribunales administrativos en la integración de mesas de contratación, que deben contar con una proporción de tres empleados públicos por cada gestor. Un perfil técnico en estas mesas es clave para detectar anomalías y evitar adjudicaciones problemáticas.

Además, se debe impulsar una política activa de prevención de la ruina de inmuebles mediante inspecciones tempranas. La conservación adecuada de los edificios evitaría su deterioro irreversible.

Facilitar la revisión de proyectos y consultas a la Diputación.

Funciones:

1. Prestar asesoramiento y asistencia Técnica-Urbanística a los Ayuntamientos y/o Entidades Locales Menores pertenecientes a municipios de menos de 20.000 hab., que no tengan Técnico municipal, en todos aquellos aspectos que repercutan técnica y urbanísticamente en la entidad, de acuerdo con las competencias de su profesión.
2. Informar técnica-urbanísticamente sobre el régimen y condiciones urbanísticas aplicables a los inmuebles y las solicitudes de licencias urbanísticas, licencias de parcelación o de segregación, licencias de legalización, licencias de obras o instalaciones en la vía o espacio público, etc, a solicitud de los Ayuntamientos y/o Entidades Locales Menores pertenecientes a municipios de menos de 20.000 hab., que no tengan técnico municipal, de acuerdo con las competencias de su profesión.
3. Informar técnica-urbanísticamente sobre la conformidad de los instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística en tramitación con la legislación vigente, por municipios de la provincia de León.
4. Efectuar visita a inmuebles en aparente estado ruinoso e informe del estado de los mismos, realizando informe técnico para la declaración de ruina o Informe técnico para órdenes de ejecución con fijación de las obras de conservación y mantenimiento a solicitud de los

Ayuntamientos pertenecientes a municipios de menos de 20.000 hab., de acuerdo con las competencias de su profesión.

5. Realizar inspecciones urbanísticas con la condición de agente de la autoridad y asistencia técnica a los municipios ante posibles infracciones a la legalidad urbanística y emisión de informes técnicos en expedientes sancionadores y de reposición de la legalidad urbanística, a solicitud de los Ayuntamientos pertenecientes a municipios de menos de 20.000 hab., de acuerdo con las competencias de su profesión.

6. Emitir informes de Valoraciones Urbanísticas de inmuebles para los expedientes de adquisición, enajenación, o permutas de bienes municipales o de entidades locales menores pertenecientes a municipios de menos de 20.000 hab., de acuerdo con las competencias de su profesión.

7. Asistir como miembros a Mesas de contratación y emisión de informes técnicos a las mesas de contratación de los Ayuntamientos y/o entidades locales menores pertenecientes a municipios de menos de 20.000 hab., que lo soliciten de acuerdo con las competencias de su profesión.”

8. Asistir como miembro de Tribunales o Comisiones de valoración en procesos selectivos en Ayuntamientos y/o entidades locales menores pertenecientes a municipios de menos de 20.000 hab.

9. Emitir Informes Técnicos - Urbanísticos solicitados por distintos Administraciones y Organismos Oficiales como: Juzgados, Procurador del Común, etc., de acuerdo con las competencias de su profesión.

10. Asistir y participar en representación de la Diputación Provincial de León como Miembro a las Ponencias técnicas, comisiones de valoración, comisiones territoriales y en aquellos órganos que sea nombrado por la Diputación Provincial de León.

11. Visita y control ex post de las declaraciones responsables de obras, a solicitud de los Ayuntamientos pertenecientes a municipios de menos de 20.000 hab., de acuerdo con las competencias de su profesión.

12. Estudio, análisis y aplicación de la legislación vigente y de las modificaciones aprobadas de la misma, así como interpretación de la aplicación de los cambios normativos aprobados encaminados al desempeño de su puesto de trabajo.

13. Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

Clasificación, valoración, retribuciones:

En base a las tareas y funciones que se le atribuyen y los requisitos de titulación exigidos para su provisión conforme a lo dispuesto en los artículos 170, 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se clasifica de la misma que forma que sus iguales existentes en la RPT, por lo que se encuadra en la escala de la Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnica Superior y en grupo A de clasificación y subgrupo A1.

En su razón, y siguiendo el criterio marcado en la vigente RPT, la valoración del puesto de trabajo es la misma que la de sus iguales, existentes en la vigente RPT, con la siguiente clasificación a nivel retributivo, CD 25, CE 27, CP 27.

Carácter y forma de provisión:

De conformidad con el artículo 59 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en función de la distinta especialización, conocimiento o responsabilidades que se requieran para su desempeño en relación con otros puestos, este puesto, debe configurarse en la RPT como puesto no singularizado.

La forma de provisión será por concurso abierto a otras Administraciones Públicas.

En virtud de lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la forma de provisión será el concurso.

Dada la escasez de efectivos de personal propio para la provisión definitiva del puesto y el conocimiento propio en relación a las funciones del puesto de trabajo, se considera conveniente que en su provisión pueda participar personal funcionario de otras Administraciones Públicas por lo que en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 101 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en la RPT estará abierta su participación al personal funcionario de otras Administraciones públicas.

Titulación: Para la provisión del puesto se exige estar en posesión de la titulación universitaria de Arquitecto/a, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

#### Creación de plaza.

La creación y provisión del puesto de trabajo, además de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), acarrea la modificación de la plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) creando la plaza que dé soporte al mismo. A tal fin se acuerda:

#### Creación:

Se acuerda la creación de una plaza con la denominación de Arquitecto/a encuadrada en la escala de la Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1.

#### Forma de acceso:

La forma de acceso es la regulada en el artículo 171.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que será por oposición o concurso-oposición libre.

#### Titulación acceso:

Titulación universitaria de Arquitecto/a, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

#### 7.4. Creación un puesto de Arquitecto/a Técnico/a y plaza.

##### Creación un puesto de Arquitecto/a Técnico/a.

Se acuerda la creación de un puesto con la denominación de Arquitecto/a Técnico/a, adscrito al SAM, encuadrado en la escala de la Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnica Media, al que se le asigna el código 40200142 en la RPT con las siguientes características:

#### Justificación:

El incremento en la demanda de informes urbanísticos, valoraciones e inspecciones técnicas, unido a que Ayuntamientos que disponían de Técnico competente para la emisión de los informes, valoraciones e inspecciones urbanísticas han dejado de contar con estos técnicos en sus plantillas. Además del aumento de la actividad en esta materia urbanística en el resto de Ayuntamientos, especialmente en Ayuntamientos como Valderas, Brazuelo, entre otros, a esta situación hay que añadir la demanda de asistencia de los técnicos a Mesas de contratación y procesos selectivos, así como la demanda de emisión de informes técnicos requeridos por los Juzgados.

A todo lo anterior, debemos unir la asistencia de este personal a mesas de contratación o a tribunales de selección de personal, en la Diputación y en los Ayuntamientos de menos de veinte mil habitantes, particularmente en un contexto en el que las políticas de regularización de personal parece que invitan a pensar que durante los próximos años este tipo de órganos de selección van a tener que constituirse con bastante frecuencia.

Como ocurriera en el caso del Arquitecto, el hecho de que la urbanística sea una competencia distribuida entre, al menos, tres Administraciones (la local, la provincial y la autonómica), invitan a abrir el puesto, que se vaya a crear en el catálogo de personal de esta entidad, para que técnicos de cualquier de los escalones competenciales indicados, puedan incorporarse al Servicio de Asistencia a los Municipios, aportando conocimientos y experiencias que contribuyan a enriquecer aquellos con los que cuenta el personal ya adscrito al servicio, máxime cuando el conocimiento de una normativa tan compleja y, lo que es más importante, de una casuística tan singular, no es, ni con mucho, tan general como pudiera parecer, de forma que el contar con un bagaje profesional acrisolado con el ejercicio de este tipo de cometidos en otras Administraciones ha de redundar, necesariamente, en una más eficaz prestación de las funciones que tiene encomendadas el Servicio de Asistencia a los Municipios, como de aquellas otras que, de conformidad con la nueva visión de entidad cooperativa, se pretende desarrollar con la reorganización de personal aquí planteada.

#### Funciones:

1. Prestar asesoramiento y asistencia Técnica-Urbanística a los Ayuntamientos y/o entidades locales menores pertenecientes a municipios de menos de 20.000 hab., que no tengan técnico municipal, en todos aquellos aspectos que repercutan técnica y urbanísticamente en la entidad, de acuerdo con las competencias de su profesión.
2. Informar técnica-urbanísticamente sobre el régimen y condiciones urbanísticas aplicables a los inmuebles y las solicitudes de licencias urbanísticas, licencias de parcelación o de segregación, licencias de legalización, licencias de obras o instalaciones en la vía o espacio público, etc., a solicitud de los Ayuntamientos y/o entidades locales menores pertenecientes a municipios de menos de 20.000 hab., que no tengan técnico municipal, de acuerdo con las competencias de su profesión.
3. Efectuar visita a inmuebles en aparente estado ruinoso e informe del estado de los mismos, realizando informe técnico para la declaración de ruina o Informe técnico para órdenes de ejecución con fijación de las obras de conservación y mantenimiento a solicitud de los

Ayuntamientos pertenecientes a municipios de menos de 20.000 hab., de acuerdo con las competencias de su profesión.

4. Realizar inspección urbanística con la condición de agente de la autoridad y asistencia técnica a los municipios ante posibles infracciones a la legalidad urbanística y emisión de informes técnicos en expedientes sancionadores y de reposición de la legalidad urbanística, a solicitud de los Ayuntamientos pertenecientes a municipios de menos de 20.000 hab., de acuerdo con las competencias de su profesión.

5. Visita y control ex post de las declaraciones responsables de obras, a solicitud de los Ayuntamientos pertenecientes a municipios de menos de 20.000 hab., de acuerdo con las competencias de su profesión.

6. Valoraciones urbanísticas de inmuebles para los expedientes de adquisición, enajenación, o permutas de bienes municipales o de entidades locales menores pertenecientes a municipios de menos de 20.000 hab., de acuerdo con las competencias de su profesión.

7. Asistir como miembro de Tribunales o Comisiones de valoración en procesos selectivos en Ayuntamientos y/o entidades locales menores pertenecientes a municipios de menos de 20.000 hab.

8. Asistir a Mesas de contratación como vocal técnico, así como emitir informes técnicos a las mesas de contratación de los Ayuntamientos y/o entidades locales menores pertenecientes a municipios de menos de 20.000 hab., que lo soliciten de acuerdo con las competencias de su profesión.

9. Emitir Informes Técnicos - Urbanísticos solicitados por distintos Administraciones y Organismos Oficiales como: Juzgados, Procurador del Común, etc., de acuerdo con las competencias de su profesión.

10. Estudio, análisis y aplicación de la legislación vigente y de las modificaciones aprobadas de la misma, así como interpretación de la aplicación de los cambios normativos aprobados encaminados al desempeño de su puesto de trabajo. Archivo y Gestión de la documentación y el estado de tramitación del Planeamiento Urbanístico Municipal de todos los municipios de la provincia de León que consta en la Diputación Provincial de León, tanto en periodo de tramitación como una vez aprobado definitivamente.

11. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

Clasificación, valoración, retribuciones:

En base a las tareas y funciones que se le atribuyen y los requisitos de titulación exigidos para su provisión conforme a lo dispuesto en los artículos 170, 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se clasifica de la misma que forma que sus iguales existentes en la RPT, por lo que se encuadra en la escala de la Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnica Media y en grupo A de clasificación y subgrupo A2.

En su razón, y siguiendo el criterio marcado en la vigente RPT, la valoración del puesto de trabajo es la misma que la de sus iguales, existentes en la vigente RPT, con la siguiente clasificación a nivel retributivo, CD 24, CE 30, CP 33.

Carácter y forma de provisión:

De conformidad con el artículo 59 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en función de la distinta especialización, conocimiento o responsabilidades que se requieran para su desempeño en relación con otros puestos, este puesto, debe configurarse en la RPT como puesto no singularizado.

En virtud de lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la forma de provisión será el concurso abierto a otras Administraciones Públicas.

Dada la escasez de efectivos de personal propio para la provisión definitiva del puesto y el conocimiento propio en relación a las funciones del puesto de trabajo, se considera conveniente que en su provisión pueda participar personal funcionario de otras Administraciones Públicas por lo que en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 101 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en la RPT estará abierta su participación al personal funcionario de otras Administraciones públicas.

Titulación: Para la provisión del puesto se exige estar en posesión de la titulación universitaria de Arquitecto/a Técnico o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

Creación de plaza.

La creación y provisión del puesto de trabajo, además de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), acarrea la modificación de la plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) creando la plaza que dé soporte al mismo. A tal fin se acuerda:

**Creación:**

Se acuerda la creación de una plaza con la denominación de Arquitecto/a Técnico/a encuadrada en la escala de la Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnica Media, grupo A, subgrupo A2.

**Forma de acceso:**

La forma de acceso es la regulada en el artículo 171.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que será por oposición o concurso-oposición libre.

**Titulación acceso:**

Titulación universitaria de Arquitecto/a Técnico o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

**7.5. Creación de tres puestos y plazas subescala Administrativa.**

Se acuerda la creación de tres puestos y plazas de la Escala de la Administración General, subescala Administrativa, adscritos al SAM a los que se les asignan los códigos 40200143, 40200144 y 40200145 en la RPT, de acuerdo a la siguiente justificación y características:

**Justificación:**

La necesaria atención de las necesidades de funcionamiento de las Entidades Locales Menores, a fin de ajustar su llevanza al momento en el que efectivamente se producen los gastos y los ingresos respectivos, adquiriendo la contabilidad su auténtica razón de ser en su funcionamiento cual es la de garantizar que los gastos efectivamente contraídos cuentan con la necesaria consignación presupuestaria, así como contar con los antecedentes necesarios para la rendición de toda la información económica financiera que se viene reclamando, entre otros, por el Ministerio de Economía. Por otra parte, dado que las Entidades locales menores detentan la condición de Administraciones Públicas, se hace necesario articular las operaciones necesarias para que puedan dar cumplimiento a las obligaciones que se les asignan en tanto que tales en materia de facturación electrónica, concretamente, la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

Sin perjuicio de la implementación de un proyecto de reestructuración de mayor calado que coadyuve en el cumplimiento de estos y otros propósitos en materia de observancia efectiva de las disposiciones en materia de régimen local, tanto de carácter básico como autonómico, referentes a estos entes, el hecho de proceder a la efectiva observancia de las obligaciones económico financieras que se ha indicado, precisa de la permanente dotación de efectivos suficientes y con el grado de estabilidad necesario para, en primer lugar, no tener que someter a procesos de formación a las personas que se vayan a encargar de estas funciones cada cierto período de tiempo, lo que redundaría en un lógico atraso en la tramitación de los expedientes oportunos, así como, la regularización efectiva y observancia de la normativa aplicable en materia de personal, en relación con la necesaria dotación de unos efectivos que, como se ha venido demostrando estos años, resulta necesario para la efectiva prestación de un servicio, obligatorio y esencial, a la vista de las competencias que en materia de asistencia se atribuye a la Diputación Provincial de León y que, por su naturaleza jurídica pública, ha de ser prestadas no ya por personal estable, sino por funcionarios públicos.

**Creación de tres puestos de Administrativo/a y tres plazas de la subescala Administrativa.**

Para dar satisfacción a la necesidad del incremento de efectivos de personal se acuerda la creación de:

- a) Tres puestos de Administrativo encuadrados en la escala Administración General, subescala Administrativa, clasificado en el grupo C, subgrupo C1, adscritos al SAM, asignándoles los correspondientes códigos en la RPT. La valoración de los puestos trabajo es la misma que la de sus iguales existentes en la vigente RPT, correspondiéndole, la siguiente a nivel retributivo, CD 19, CE 42, CP 36. Aplicando el mismo criterio la forma de provisión, el carácter y las funciones serán las de carácter general de un puesto de administrativo, y en particular desempeñará las que sean propias del Servicio de adscripción.
- b) Tres plazas de la subescala Administrativa, escala de la Administración General, en el grupo de clasificación profesional grupo C, subgrupo C1, cuyo acceso se realizará de acuerdo con lo establecido en el art. 169, apartado b) del TRRL.

La modificación de la RPT propuesta implica la modificación de la plantilla, del Anexo de Personal y la modificación presupuestaria correspondiente a fin de dotar adecuada y suficientemente las aplicaciones presupuestarias a las que se imputen los gastos necesarios para dar satisfacción a las retribuciones básicas y complementarias, así como otros gastos sociales. La existencia de crédito adecuado y suficiente posibilitará la provisión de los puestos de trabajo, por lo que la modificación de la RPT propuesta queda supeditada a la entrada en vigor de la modificación presupuestaria realizada a tal fin.

8. Área: Fomento, asistencia e inversiones.

Servicio: Parque Móvil.

8.1. Modificación de la estructura orgánica y creación de sección Administrativa.

La oficina administrativa del Servicio cuenta con tres puestos de la subescala Administrativa careciendo de un efectivo que se encargue del reparto de tareas y ejerza funciones de mayor responsabilidad para el adecuado funcionamiento de la misma.

Por ello se acuerda la creación de una Sección Administrativa que se encargue de las tareas de esa naturaleza poniendo al frente a un efectivo como jefe de sección del que dependerán los tres administrativos existentes, bajo la dependencia del/ Coordinador Técnico del Servicio tendría encomendadas las funciones, referidas siempre a las propias de los puestos de jefe/a de Sección de la misma categoría y clasificación ya existentes RPT de la Diputación de León.

2.8.2. Creación un puesto de Jefe/a de Sección y plaza.

Creación de puesto de Jefe/a de Sección.

Se acuerda la creación de un puesto de Jefe/a de Sección encuadrado en la escala de la Administración General, subescala de Gestión, grupo A, subgrupos A1/A2 adscrito al Servicio de Parque Móvil, con código 40430101 en la RPT de acuerdo a la siguiente justificación y características:

Justificación:

Al frente de la Sección Administrativa se acuerda crear del referido puesto de Jefe/a de Sección, cuyas funciones serán realizar tareas de gestión, estudio, propuesta de nivel superior o en apoyo a las funciones de nivel superior en materias de contratación, tramitación administrativa, subvenciones, presupuestarias, entre otras, relacionadas con las gestión, control, seguimiento y tramitación de todos los expedientes y procedimientos que se gestionen en el servicio, ,así como de los trámites relativos a la ejecución de los mismos hasta su total terminación, incluido el control adecuado del personal. Con carácter general desempeñará todas aquellas propias de su escala y subescala.

Clasificación, valoración del puesto y retribuciones:

En base a las tareas y funciones que se le atribuyen y los requisitos de titulación exigidos para su provisión conforme a lo dispuesto en los artículos 167 y 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se clasifica de la siguiente forma:

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica / de Gestión.

Grupo: A / subgrupo A1/A2.

Valoración del puesto de trabajo: Se efectúa siguiendo el acuerdo de Pleno de 30 de diciembre de 2005 publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 17 de febrero de 2006, por el que la Diputación efectuó una valoración de los puestos de trabajo, asignando un determinado complemento de valoración de los puestos de trabajo y estableció una parametrización numérica respecto del valor de los importes asignados al complemento específico y de productividad de cada puesto de trabajo, que se mantiene en la actual estructura y relación de puestos.

La tipología de puesto de Responsable de Gestión ya existe en la relación de puestos de trabajo vigente por lo que, en atención a tales consideraciones, el puesto de Responsable de Gestión que se crea, le corresponde la misma valoración que a otros puestos de la misma denominación, clase y categoría existentes en la relación de puestos de trabajo y plantilla:

Nivel de complemento de destino: 25

Complemento específico: 24

Productividad: 18

Carácter del puesto y provisión.

De conformidad con el artículo 59 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en función de la distinta especialización, conocimiento o responsabilidades que se requieran para su desempeño en relación con otros puestos, este puesto, debe configurarse en la RPT como puesto singularizado.

En virtud de lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la forma de provisión será el concurso específico y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 101 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en la RPT estará reservada su participación al personal funcionario de la Excm. Diputación de León, en los términos recogidos en el acuerdo del Pleno Provincial de 30 de diciembre de 2005 publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 17 de febrero de 2006.

La creación y provisión del puesto de trabajo, además de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), acarrea la modificación de la plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) creando la plaza que de soporte al mismo.

Creación de plaza.

Creación:

Se acuerda la creación de una plaza encuadrada en la escala de la Administración General, subescala de Gestión, grupo A, subgrupo A2.

Forma de acceso:

La forma de acceso es la regulada en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que será por oposición libre.

Titulación de acceso:

Titulación universitaria de Grado, Diplomatura o equivalente.

La creación de la plaza implica la modificación de la plantilla, del Anexo de Personal y la modificación presupuestaria correspondiente a fin de dotar adecuada y suficientemente las aplicaciones presupuestarias a las que se imputen los gastos necesarios para dar satisfacción a las retribuciones básicas y complementarias, así como otros gastos sociales. La existencia de crédito adecuado y suficiente posibilitará la provisión del puesto, por lo que la modificación de la RPT propuesta queda supeditada a la entrada en vigor de la modificación presupuestaria realizada a tal fin.

9. Área: 05 Bienestar Social.

Servicio: 01 Derechos Sociales.

La presente modificación de RPT, se justifica en el expediente, en base al reparto competencial, según el cual la Diputación Provincial de León tiene atribuidas competencias propias en materia de servicios sociales en el ámbito territorial de los municipios de la provincia de menos de 20.000 habitantes, entre las que se encuentran los servicios y prestaciones sociales para atender y dar respuesta a las necesidades personales básicas y de carácter social. Entre los ámbitos de actuación que, según la Ley 16/2010, son competencia propia de esta Diputación, se encuentra el siguiente, apartado e) del artículo 48: "La organización, mantenimiento, dirección y gestión directa de los Equipos de Acción Social Básica y de los CEAS", competencia esencial, de tal importancia y calado, que, de su adecuada dotación, estructura, dirección y gestión, depende que se puedan prestar los servicios y prestaciones sociales, esencialmente, aquellas que tienen el carácter de prestaciones esenciales, entendidas estas, según la propia definición contenida en el artículo 19 de la Ley de Servicios Sociales de Castilla y León, como aquellas cuyo reconocimiento tiene el carácter de derecho subjetivo, serán obligatorias en su provisión y estarán públicamente garantizadas, con independencia de cuáles sean el nivel de necesidades o el índice de demanda existente.

Los 25 CEAS cuentan actualmente con una dotación de personal de: 74 Trabajadores/as Sociales (61 de plantilla y 13 de programas de carácter temporal), 23 Animadores/as Comunitarios/as (20 de plantilla y 3 de un programa temporal) y 18 Auxiliares Administrativas/os. El personal técnico de los CEAS se encuentra financiado a través del Acuerdo Marco de Cofinanciación de Servicios Sociales y prestaciones sociales básicas años 2024 a 2027.

Los CEAS se encuentran adscritos funcionalmente a la Sección de Coordinación de Servicios Básicos, dependiendo el personal técnico de la Jefatura de Sección y, de forma directa, de un/a Responsable Coordinador/a de Zona, con funciones de gestión, coordinación, seguimiento y supervisión, estando divididos los CEAS de la provincia a efectos de su coordinación en dos zonas (Zona Este y Zona Oeste): 1. Zona Este: Comprende los CEAS de La Bañeza, Boñar, Cistierna, La Cuenca de Matallana, La Magdalena, León I, León II, Mansilla de las Mulas, Riaño, Ribera de Órbigo, Sahagún, Santa María del Páramo y Valencia de Don Juan. 2. Zona Oeste: Comprende los CEAS de Astorga, Babia, Bembibre, La Cabrera, Cacabelos, Fabero, Puente Domingo Flórez, Toreno, Torre del Bierzo, Vega de Espinareda, Villablino y Villafranca del Bierzo. Debido a nuevas necesidades derivadas del notable y progresivo incremento de la demanda de los servicios y prestaciones sociales básicas, sobre todo en los últimos años como puede verificarse en la comparativa de datos de usuarios de las prestaciones y de las gestiones y actuaciones realizadas por el personal trabajador social registrado en el sistema unificado de acceso a los servicios sociales (SAUSS), y del incremento de los programas y prestaciones sociales, se hace necesario efectuar modificaciones en la RPT y plantilla presupuestaria, para la creación de plazas de personal técnico en plantilla que permita una adecuada dotación de personal.

Actualmente hay aprobado un Programa de carácter temporal denominado "de medidas complementarias de apoyo a los CEAS", por el que se ha efectuado el nombramiento como personal funcionario interino de 13 de Trabajadores/as Sociales (12 para los CEAS y 1 para la Sección de Dependencia), así como 3 Animadores/as Comunitarios/as [...]. Por tanto, los CEAS y la Sección

de Dependencia, ya cuentan en estos momentos con personal interino que viene desempeñando las funciones de apoyo y refuerzo para poder atender las necesidades existentes. Anteriormente se aprobó el programa de carácter temporal denominado “Apoyos de los Equipos de Acción Social Básica en relación con la renta garantizada de ciudadanía y valoraciones de dependencia”, por el que se efectuó el nombramiento, como personal funcionario interino de 4 Trabajadores/as Sociales para los CEAS y ampliado por Decreto posteriores hasta alcanzar el número de 11 Trabajadores/as Sociales para los CEAS y 1 para la Sección de Dependencia. La vigencia de estos programas y, por tanto, de los nombramientos, era hasta el 31/12/2023. Existen también antecedentes en el Servicio de nombramientos interinos anteriores al año 2020 de personal Trabajador Social para realizar tareas de refuerzo en los CEAS. En esos años, el número de trabajadores sociales interinos para apoyo a CEAS oscilaba en torno a 6.

Por tanto, la necesidad de dotar de mayor personal Trabajador Social en los CEAS se remota muchos años atrás y con la creación de las plazas en la RPT y plantilla presupuestaria se regularizaría una situación existente desde hace tiempo que está perjudicando el adecuado funcionamiento de algunos CEAS por los continuos cambios de personal debido a su temporalidad al estar los nombramientos sujetos a un programa de carácter personal. Además, está Diputación ya cuenta en estos momentos con personal interino en número equivalente a casi la totalidad de las plazas cuya creación se propone (12 Trabajadores Sociales y 3 Animadores Comunitarios), nombrados mediante Decreto n.º 1485 de 13 de febrero de 2024, los cuales son financiados a través del Acuerdo Marco de Financiación de los Servicios Sociales Básicos.

La larga trayectoria de los programas que serán desarrollados por los funcionarios de Diputación y la conveniencia de una estabilidad en los empleados que los desarrollen hacen no solo viable jurídicamente sino conveniente y plenamente adecuado a las necesidades la creación de los puestos de trabajo en la RPT. La existencia de algunas incertidumbres en materia del ejercicio de competencias en materia de Servicios Sociales por parte de las Entidades Locales no puede menoscabar el ejercicio óptimo de las mismas mientras estén atribuidas hoy más aún ante la inexistencia de la utilización de otras figuras legales para la incorporación de personal.

Los 15 puestos que se pretenden crear en la estructura de la Diputación se encuentran financiados por el actual Acuerdo Marco.

En conclusión, de lo que se trata es de dar la necesaria estabilidad a los puestos de trabajo y a la organización, que actualmente se encuentra siendo prestada a través de figuras que no resultan las más adecuadas ni jurídica y organizativamente para una eficaz prestación del servicio. Los nombramientos de funcionarios interinos por programas finalizarán una vez puedan ser provistas las vacantes que pretenden ser creadas.

**2.9.1. Creación de 12 puestos de Trabajador/a Social y plazas.**

**Creación de 12 puestos de Trabajador/a Social.**

Se acuerda la creación de los siguientes puestos de trabajo adscritos a las secciones que se detallan, con las funciones y características que se determinan, a los que se les asignarán los códigos desde el 50120189 al 50120199 y 50150114 en la RPT:

Puesto de trabajo	N.º puestos	P	Subgr.	CD	CE	EP	Plan	Esc.	TP
Trabajador Social (Sección de Coordinación de Servicios Básicos)	11	C	A2	23	30	36	F	AE	NS
Trabajador Social (Sección Dependencia)	1	C	A2	23	30	36	F	AE	NS

**Justificación de la necesidad:**

Desde hace ya varios años se ha venido produciendo un constante y notable incremento de la demanda de servicios y prestaciones sociales básicas, así como la implantación de nuevos servicios, programas y prestaciones sociales, sobre todo en determinadas Zonas de Acción Social que requieren de un incremento de la dotación del personal trabajador social para poder atender la demanda pues el personal existente se ha demostrado insuficiente. Para poder hacer frente a esta nuevas necesidades se han venido aprobando de forma continuada desde hace años programas específicos de carácter temporal para el nombramiento de personal Trabajador Social de apoyo o refuerzo a determinados CEAS, lo que ha dado lugar a numerosos problemas de funcionamiento por la alta temporalidad y el movimiento continuo de personal dificultando enormemente el ejercicio de las funciones de Trabajo Social en los CEAS afectados en perjuicio de los ciudadanos que acuden en demanda de prestaciones sociales. Estos programas empezaron a aprobarse hace más de 10 años y en los últimos 5 años ya incluyen un número muy alto de trabajadores, hasta 13 Trabajadores Sociales. La necesidad de creación de estos puestos, por tanto, no tiene un carácter coyuntural, sino claramente estructural. De esta forma, se estima necesario la creación de 11 plazas de Trabajador/a Social en la RPT y plantilla presupuestaria con destino en los CEAS que luego se detallan. Una vez estén creados los puestos estructurales y pueda procederse a su provisión a través de los correspondientes mecanismos reduciéndose en esa proporción el actual

personal temporal por programas. Es por ello que en términos económicos no se debiera producir un incremento del gasto ya que se tratan todos ellos de puestos financiados con cargos al Acuerdo Marco de Financiación y supondrá la reducción proporcional de los funcionarios interinos por programas en el momento de la provisión de las vacantes.

Funciones:

1. Realizar todas aquellas funciones que la legislación actual encomienda a los trabajadores sociales de atención primaria o básica.
2. Funciones correspondientes al desarrollo del programa y actividades específicas que desarrolla la Diputación en materia de Servicios Sociales Básicos.
3. Coordinación con el personal de su CEAS y con los distintos Técnicos de Servicios Sociales que trabajan en la zona de acción social y el resto de zonas.
4. Elaboración de informes sociales de aquellas prestaciones y/o servicios relacionados con el ámbito de los Servicios Sociales Básicos.
5. Registro de las actuaciones profesionales, así como de la tramitación y gestión de recursos y prestaciones sociales en el Sistema de Acceso Unificado a los Servicios Sociales (SAUSS), o de la plataforma informática correspondiente.
6. Información, orientación, asesoramiento y derivación sobre recursos, programas y prestaciones sociales de carácter social.
7. Registro y actualización del mapa de recursos sociales de la zona de acción social.
8. Realización de los trámites necesarios a individuos y/o familias para la obtención de un recurso social para su Resolución por el organismo competente tanto del sistema interno como del externo.
9. Valoración y diagnóstico social de la situación específica, así como diseño del Plan de Caso.
10. Cualquier otra tarea que le sea encomendada correspondiente a su escala, subescala, clase o categoría.

Clasificación, valoración, retribuciones, carácter y forma de provisión:

Encuadrados en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2. La valoración del puesto de trabajo es la misma que la de sus iguales existentes en la vigente RPT, correspondiéndole, la siguiente a nivel retributivo, CD 23, CE 30, CP 36. Aplicando el mismo criterio, la forma de provisión y el carácter.

Requisitos:

Titulación:

Título de Grado o diplomatura universitaria en Trabajo Social o equivalente.

Otros requisitos:

En atención a las funciones y área de intervención deberá disponerse de carnet de conducir. Colegiación para el ejercicio de la profesión.

Creación de plazas en plantilla.

La creación y provisión de los puestos de trabajo, además de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), acarrea la modificación de la plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) creando la plaza que dé soporte a los mismos, según se detalla para cada caso.

Creación:

12 plazas de Trabajador Social, clasificadas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, subgrupo A2.

Forma de acceso:

La forma de acceso es la regulada en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que será por oposición libre.

Titulación de acceso:

Grado o Diplomatura universitaria en Trabajo Social o equivalente.

La creación de las plazas implica la modificación de la plantilla, del Anexo de Personal y la modificación presupuestaria correspondiente a fin de dotar adecuada y suficientemente las aplicaciones presupuestarias a las que se imputen los gastos necesarios para dar satisfacción a las retribuciones básicas y complementarias, así como otros gastos sociales. La existencia de crédito adecuado y suficiente posibilitará la provisión de los puestos, por lo que la modificación de la RPT propuesta queda supeditada a la entrada en vigor de la modificación presupuestaria realizada a tal fin.

9.2. Creación de 3 puestos de Animador/a Comunitario y plazas.

Creación de 3 puestos de Animador/a Comunitario

Se acuerda la creación de los siguientes puestos encuadrados en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2 a los que se les asignará los códigos del 50120200 al 50120202 en la RPT, con las funciones y características que se detallan:

Puesto de trabajo	N.º puestos	P	Subgr.	CD	CE	EP	Plan	Esc.	TP
Animador Comunitario	3	C	A2	23	30	36	F	AE	NS

**Justificación de la necesidad:**

De conformidad con el informe de la Jefa de Servicio de Derechos Sociales, de los 25 CEAS de la provincia, 21 de ellos cuentan con un Animador/a Comunitario/a (en los CEAS de Babia y Villablino es compartido), que realizan las funciones propias del servicio de animación socio comunitaria en la respectiva Zona de Acción Social, realizando actuaciones con una gran acogida por parte de los ciudadanos y que son demandadas por estos, especialmente las actividades relacionadas con el envejecimiento activo, promoción social, prevención de la dependencia, actuaciones preventivas con hijos adolescentes, entre otras, además de colaborar activamente con los/las Trabajadores/as Sociales en otras prestaciones y servicios sociales como la ayuda a domicilio o el absentismo escolar.

La falta de estos profesionales en los CEAS que carecen de ella ha sido suplida mediante la aprobación de un programa temporal para la prestación de este servicio de animación comunitaria mediante el nombramiento de 1 A. Comunitario/a en el Ceas de Riaño, 1 en el Ceas de Torre del Bierzo y 1 Animador/a Comunitario/a compartido para los Ceas de Villafranca del Bierzo y Puente de Domingo Flórez. Se hace por ello necesario dotar de un/a Animador/a Comunitario a estos CEAS para evitar los problemas que genera la temporalidad, además de tratarse de una necesidad que debe ser cubierta, proponiéndose la creación de las plazas indicadas en la misma forma en la que se está actualmente prestando este servicio, por lo que en el caso de los CEAS de Villafranca y Puente D. Flórez el profesional es compartido entre ambos CEAS pues se estima suficiente para la demanda actual.

**Funciones:**

Las funciones de los puestos de Animador Comunitario, serán las siguientes:

1. Fomentar iniciativas de carácter cooperativo, creación y puesta en marcha de asociaciones, estimulando la realización de actividades comunitarias, realizando las actuaciones que sean precisas para su desarrollo y ejecución.
2. Organización, puesta en marcha, seguimiento y/o desarrollo de talleres y actividades comunitarias dentro del ámbito de actuación de su CEAS.
3. Cooperar en la realización de los planes y programas de animación cultural o de educación no formal. Orientaciones, apoyo e intervenciones específicas de carácter psicológico cuando sea preciso.
4. Mantener actualizado el mapa de recursos sociales de la zona de acción social.
5. Colaboración y coordinación con entidades de carácter social, cultural, educativo, sanitario, etc., de la zona de acción social.
6. Sensibilización y concienciación de la población para favorecer la movilización social.
7. Funciones de dinamización comunitaria, impulso y dinamización de iniciativas comunitarias, fomento de la participación comunitaria y otros.
8. Planificación, programación y evaluación en virtud de las actuaciones y colectivos sobre los que interviene.
9. Colaborar con el resto del personal técnico de CEAS en la gestión de los servicios y prestaciones sociales realizando aquellas tareas que se requieran y sean acordes a la titulación exigida para el puesto.
10. Cualquier otra tarea que le sea encomendada correspondiente a su escala, subescala, clase o categoría.

**Clasificación, valoración, retribuciones, carácter y forma de provisión:**

La valoración del puesto de trabajo es la misma que la de sus iguales existentes en la vigente RPT, correspondiéndole, la siguiente a nivel retributivo, CD 23, CE 30, CP 36. Aplicando el mismo criterio, la forma de provisión y carácter.

**Requisitos:**

**Titulación:**

Grado o Diplomatura universitaria en Trabajo Social, Educación Social y Educación Primaria o equivalente

de Subdirector/a viene a salvar esta deficiencia en la gestión del centro dando apoyo a la dirección.

Funciones:

Las funciones del puesto de Subdirector/a, entre otras, serán las siguientes:

1. Realizar informes técnicos, de asesoramiento, Memorias, proyectos, que se le encargue desde la dirección.
2. Gestionar, organizar y coordinar la actividad administrativa del centro, bajo la supervisión de el/la Director/a.
3. Colaborar con la dirección en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de ingresos y gastos
4. Participar en la ejecución del Presupuesto, el control de gastos y la tramitación de expedientes.
5. Cooperación en la coordinación de obras, servicios y/o suministros y actividades relacionadas con el Centro.
6. Organizar y supervisar las actividades y tareas correspondientes a asuntos relacionados directamente con los servicios de mantenimiento, lavandería, cocina, operarios, personal de limpieza u otro personal de servicios generales.
7. Dar cumplimiento a los acuerdos o resoluciones de los órganos de gobierno de la Diputación Provincial relativos al centro.
8. Control y utilización de los recursos del centro, para el desempeño de sus funciones, bajo supervisión de la dirección
9. Coordinación, en su caso de obras, servicios y/o suministros y actividades relacionadas con el Centro.
10. Distribuir, normalizar y supervisar las actividades y tareas correspondientes a asuntos relacionados directamente con los servicios de mantenimiento, lavandería, cocina, operarios, personal de limpieza, otro personal de servicios generales.
11. Formará parte de los órganos de dirección y asesoramiento a los que se le adscriba, pudiendo participar en las reuniones interdisciplinares que se establezcan en el centro
12. Ejercer el control, en cooperación con la dirección, sobre el personal del centro, pudiéndosele encomendar, bajo supervisión de la dirección, la elaboración del cronograma que permita el normal funcionamiento del centro
13. Resolver las propuestas relativas a permisos, licencias, etc., del personal a su cargo inmediato.
14. Todas aquellas que le sean encomendadas acordes a su categoría.

Clasificación, valoración, retribuciones, carácter y forma de provisión:

Siguiendo el precedente marcado, la valoración del puesto de trabajo se realiza equiparándolo a los puestos de Jefe/a de Sección existentes en la RPT. Correspondiéndole, en su razón la siguiente a nivel retributivo, CD 25, CE 24, CP 18.

Aplicando el mismo criterio, la forma de provisión y carácter será la misma que la de los mencionados Jefes/as de Sección, concurso específico.

Requisitos:

Titulación:

Grado o Diplomatura universitaria o equivalente

Creación de plaza.

La creación y provisión del puesto de trabajo, además de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), acarrea la modificación de la plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) creando las plazas que de soporte.

Creación:

Una plaza perteneciente la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2.

Forma de acceso:

La forma de acceso es la regulada en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que será por oposición libre.

Titulación de acceso:

Grado o Diplomatura universitaria o equivalente.

La modificación de la RPT propuesta implica la modificación de la plantilla, Anexo de Personal y la modificación presupuestaria correspondiente a fin de dotar adecuada y suficientemente las

Otros requisitos:

En atención a las funciones y área de intervención deberá disponerse de carnet de conducir.

Creación de plaza.

La creación y provisión de los puestos de trabajo, además de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), acarrea la modificación de la plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) creando las plazas que den soporte a los mismos.

Creación:

Tres plazas de Animador/a Comunitario, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2.

Forma de acceso:

La forma de acceso es la regulada en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que será por oposición libre.

Titulación de acceso:

Grado o Diplomatura universitaria en Trabajo Social, Educación Social y Educación Primaria o equivalente

La modificación de la RPT propuesta implica la modificación de la plantilla, Anexo de Personal y la modificación presupuestaria correspondiente a fin de dotar adecuada y suficientemente las aplicaciones presupuestarias a las que se imputen los gastos necesarios para dar satisfacción a las retribuciones básicas y complementarias, así como otros gastos sociales. La existencia de crédito adecuado y suficiente posibilitará la provisión de los puestos de trabajo, por lo que la modificación de la RPT propuesta queda supeditada a la entrada en vigor de la modificación presupuestaria realizada a tal fin.

Con carácter general y de acuerdo a la necesidad de provisión de los puestos de trabajo las plazas que les darán soporte serán creadas y dotadas presupuestariamente a través del presupuesto del año 2026, sin perjuicio de su necesaria provisión con anterioridad lo que conllevará la pertinente modificación presupuestaria tal como se ha venido indicando de forma individual para cada puesto creado.

10. Área: 5 Bienestar Social.

Servicio: 2 Centros de Atención Especializada.

Sección: CAE Sagrado Corazón.

10.1. Creación de varios puestos/plazas.

Se pone de manifiesto la necesidad de priorizar la creación en la RPT de los siguientes tres puestos, todos ellos para el centro Sagrado Corazón:

- Subdirector/a
- Coordinador/a Asistencial.
- Terapeuta Ocupacional

La creación del puesto de Subdirector/a y el de Coordinador/a Asistencial obedecen a la necesidad de reforzar el área de dirección/administración, puesto que en la RPT sólo figura un puesto de Auxiliar Administrativo, además del Director/a. En el centro Sagrado Corazón no existen, como en otros, ni puestos de coordinador asistencial ni de responsable de servicios generales ni de responsable coordinación.

Esta situación de falta de mandos intermedios crea muchas dificultades en la gestión del centro, que podrían en buena medida solventarse con la creación de dos puestos: subdirector/a y coordinador/a asistencial.

10.1.1. Creación de puesto de Subdirector/a y plaza.

Creación de puesto de Subdirector.

Se acuerda la creación de un puesto de Subdirector, encuadrado en la escala de la Administración Especial y en la escala de la Administración General, grupo A, subgrupos A1/A2, al que se le asigna el código 50230150 en la RPT, motivado en la siguiente justificación y características:

Justificación de la necesidad:

Se trata de un puesto de nueva creación, que, con el tiempo se pretende que esté implantada en los cuatro centros de atención especializada de la Diputación de León, con el fin de reforzar el Área de Dirección/Administración. En la actual RPT sólo figura un puesto de Auxiliar Administrativo, además del Director/a. Se prioriza la creación del puesto de Subdirector/a en este centro, Sagrado Corazón, al carecer de otros puestos, existentes en los demás CAE; como son el puesto de coordinador asistencial o de responsable de servicios generales, por la que la creación del puesto

aplicaciones presupuestarias a las que se imputen los gastos necesarios para dar satisfacción a las retribuciones básicas y complementarias, así como otros gastos sociales. La existencia de crédito adecuado y suficiente posibilitará la provisión de los puestos de trabajo, por lo que la modificación de la RPT propuesta queda supeditada a la entrada en vigor de la modificación presupuestaria realizada a tal fin.

#### 10.1.2. Creación de puesto de Coordinador/a Asistencial y plaza.

Creación de un puesto de Coordinador/a Asistencial

Se acuerda la creación de un puesto de Coordinador Asistencial, con las mismas características y requisitos que los demás existentes en la RPT asignándole el código 50230130:

Gr./Subgr.: A2/C1

CD: 22

DE: 24

CP: 18

Admón./Escala: DL G/E

Titulación: Titulación Grado, Diplomatura, Bachiller o equivalente

Justificación:

Se acuerda la creación de un puesto de Coordinador Asistencial, con la motivación de reforzar la gestión del CAE en apoyo a la Dirección y Subdirección, al igual que los que existen en los demás CAE.

Funciones:

Bajo la supervisión de la Dirección del Centro, tiene como funciones, entre otras:

1º. El apoyo y asesoramiento a la Dirección en los temas relacionados con las distintas unidades específicas del CAE.

2º. Distribuir, normalizar, supervisar y ejecutar los trabajos correspondientes a asuntos generales y específicos del centro.

3º. Elevar a la Dirección la propuesta relativa a permisos, licencias, etc., del personal a su cargo inmediato.

4º. Ejercer el control inmediato sobre todo el personal adscrito.

5º. Realizar informes técnicos y de asesoramiento.

6º. Participar en reuniones multiprofesionales que se establezcan, para poder llevar un seguimiento de los acuerdos adoptados.

7º. Puede suplir a la Dirección asumiendo además funciones por delegación y otras.

8º. La función de coordinación se realiza en horario flexible para asumir las funciones que la Dirección del centro estime oportuna según los criterios establecidos para dicho centro, de tal forma que proporcione continuidad al sistema de trabajo programado.

9º. Aquellas actividades que le sean encomendadas relativas al ejercicio de su profesión y preparación técnica, dentro de la respectiva especialidad de destino.

Clasificación, valoración, retribuciones, carácter y forma de provisión:

La provisión, y las características de este puesto de trabajo será la misma que la de los demás puestos de Coordinador/a Asistencial existentes en la RPT.

Gr./Subgr.: A2/C1

CD: 22

DE: 24

CP: 18

Escala: G/E

Titulación: Titulación Grado, Diplomatura, Bachiller o equivalente

Creación de plaza.

La creación y provisión del puesto de trabajo, además de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), acarrea la modificación de la plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) creando las plazas que de soporte.

Creación:

Una plaza perteneciente la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2

Forma de acceso:

La forma de acceso es la regulada en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que será por oposición libre.

Titulación de acceso:

Grado o Diplomatura universitaria o equivalente.

La modificación de la RPT propuesta implica la modificación de la plantilla, Anexo de Personal y la modificación presupuestaria correspondiente a fin de dotar adecuada y suficientemente las aplicaciones presupuestarias a las que se imputen los gastos necesarios para dar satisfacción a las retribuciones básicas y complementarias, así como otros gastos sociales. La existencia de crédito adecuado y suficiente posibilitará la provisión de los puestos de trabajo, por lo que la modificación de la RPT propuesta queda supeditada a la entrada en vigor de la modificación presupuestaria realizada a tal fin.

#### 10.1.3. Creación de puesto de Terapeuta Ocupacional y plaza.

Creación de puesto de Terapeuta Ocupacional.

Se acuerda la creación de un puesto de Terapeuta Ocupación con las mismas características y requisitos que los demás Terapeutas Ocupacionales existentes en la actual RPT, asignándole el código 50230151:

Gr./Subgr.: A2

CD: 23

DE: 30

CP: 36

Escala: DL-E

Justificación:

Se motiva la creación de este puesto en la puesta en marcha del Aula Ocupacional Sagrado Corazón, dentro del centro de atención residencial Sagrado Corazón. Con ello se pretende evitar considerables inconvenientes y obstáculos a determinadas personas usuarias del centro, cuya edad y deterioro físico e intelectual aconsejan evitarles desplazamientos a centros externos de ASPRONA, como han venido haciendo hasta fechas recientes y abordar en el propio centro un tratamiento integral, realizando actividades de terapia ocupacional, estimulación cognitiva, promoción, mantenimiento y recuperación de la autonomía funcional y rehabilitación psicosocial. Se trata de una prestación absolutamente necesaria y urgente para las personas residentes en el centro Sagrado Corazón con mayor grado de vulnerabilidad, ya que actualmente hay un número de residentes que tienen graves problemas y dificultades para acudir de lunes a viernes a los centros de día de ASPRONA ubicados en diferentes municipios de León y su alfoz.

Funciones:

- a. Programa las actividades a realizar por los usuarios del centro en función de sus capacidades y preferencias.
- b. Acompaña a los residentes en actividades fuera del centro.
- c. Realiza cursos y programas específicos para la consecución de habilidades cognitivas, sensoriales, psicomotrices y de la vida diaria.
- d. Participar en las actividades, sesiones de trabajo y reuniones multiprofesionales que tengan lugar en el Centro o fuera de él, proponiendo y ejecutando los programas generales e individuales de intervención correspondientes a su especialidad.
- e. Participar en la formación y reciclaje del personal sobre pautas de movilización y tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas de terapia ocupacional.
- f. Colaboración con la dirección en cuantos aspectos técnicos de su especialidad le sean solicitados (actividades compartidas, etc.).
- g. Deberá usar los vehículos propios del Centro en el desempeño de sus funciones.
- h. Elaborar una Memoria anual del servicio.
- i. Supervisión del Área Ocupacional, si lo hubiera.
- j. Así como aquellas otras que le sean encomendadas acordes a su categoría.

Clasificación, valoración, retribuciones, carácter y forma de provisión:

La provisión, y las características de este puesto de trabajo será la misma que la de los demás puestos de Terapeuta Ocupacional existentes en la RPT.

Gr./Subgr.: A2

CD: 23

DE: 30

CP: 36

Escala: DL-E

Titulación: Grado o Diplomatura en Terapia Ocupacional o equivalente.

Creación de plaza.

La creación y provisión del puesto de trabajo, además de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), acarrea la modificación de la plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) creando las plazas que de soporte.

Creación:

Una plaza de Terapeuta Ocupacional, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2

Forma de acceso:

La forma de acceso es la regulada en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que será por oposición libre.

Titulación de acceso:

Grado o Diplomatura en Terapia Ocupacional o equivalente.

La modificación de la RPT propuesta implica la modificación de la plantilla, Anexo de Personal y la modificación presupuestaria correspondiente a fin de dotar adecuada y suficientemente las aplicaciones presupuestarias a las que se imputen los gastos necesarios para dar satisfacción a las retribuciones básicas y complementarias, así como otros gastos sociales. La existencia de crédito adecuado y suficiente posibilitará la provisión de los puestos de trabajo, por lo que la modificación de la RPT propuesta queda supeditada a la entrada en vigor de la modificación presupuestaria realizada a tal fin.

10.1.4. Cambio de denominación de 1 puesto de Cuidador/a de Discapacitados/as a Técnicos/as de Atención Directa.

Los puestos de trabajo de Cuidador/a de Discapacitados/as y los de Técnico/a de Atención Directa (TAD) de los centros asistenciales, tienen los mismos requisitos, condiciones retributivas y contenido funcional, motivado en ello, se llevó a cabo creación de esta última categoría profesional iniciada en 2010 y formalizada por acuerdo de Pleno de 26 de julio de 2017, respondiendo a la demanda de contar con una nueva categoría profesional más acorde a las necesidades y realidad de las funciones que vienen prestando estos trabajadores en los centros asistenciales.

A fecha actual existe un puesto de Cuidador/a de Discapacitados/as, de adscrito al Sagrado Corazón de León vacante por jubilación de su titular.

Conforme a los criterios establecidos en la plantilla presupuestaria y la Relación de Puestos de Trabajo aprobadas para los ejercicios 2010 y 2017, siguiendo los acuerdos alcanzados con los Sindicatos para la unificación de estas dos categorías profesionales dada su identidad orgánica y funcional, procede modificar RPT cambiando la denominación de las plazas/puestos anteriormente referidos.

Por todo lo anteriormente expuesto, se acuerda:

El cambio de denominación del puesto/plaza que se relaciona, pasando de Cuidador/a de Discapacitados/as a denominarse Técnico/a de Atención Directa:

Código puesto	Centro de Atención Especializada	Denominación puesto
50230112	Colegio Sagrado Corazón	Técnico de Atención Directa (TAD)

Esta modificación no alterará su régimen jurídico, retributivo y ningún otro derecho, manteniéndose igual a todos los efectos, afectando solamente a la denominación del puesto de trabajo.

11. Área: Bienestar Social.

Servicio: Centros de Atención Especializada.

Sección: CAE COSAMAI (Astorga).

El Coordinador Asistencia del CAE COSAMAI, con el conforme del Jefe del CAE, y de la Diputada delegada pone de manifiesto la conveniencia de amortizar un puesto vacante de Educador, personal laboral y crear a su cargo un puesto de Técnico/a de Atención Directa (TAD), indicando que consideran a extinguir los puestos de Educador ya en que en la actualidad realizan idénticas funciones que los TAD.

Revisada la plantilla y RPT vigente de la Diputación de León se encuentra vacante el puesto de Educador/a con código 50220608.

Atendiendo a la solicitud realizada se acuerda la amortización de la plaza/puesto de Educador con código 50220608, adscrito al CAE COSAMAI y crear a su cargo una plaza/puesto de Técnico/a de Atención Directa, asignándole el código 50220197 en la RPT, con las mismas funciones y características a las plazas/puestos existentes en la plantilla y RPT vigente de la Diputación de León.

La modificación de la RPT propuesta implica la modificación de la plantilla, Anexo de Personal y la modificación presupuestaria correspondiente a fin de dotar adecuada y suficientemente las aplicaciones presupuestarias a las que se imputen los gastos necesarios para dar satisfacción a las retribuciones básicas y complementarias, así como otros gastos sociales. La existencia de crédito adecuado y suficiente posibilitará la provisión del puesto de trabajo, por lo que la modificación de la RPT propuesta queda supeditada a la entrada en vigor de la modificación presupuestaria realizada a tal fin.

12. Área: Fomento, Asistencia e Inversiones.

Servicio: Juventud.

12.1. Modificación del puesto de Gestor de Juventud: Titulación, funciones y denominación.

Por la Jefatura de Servicio de Juventud se emite informe sobre la conveniencia de la modificación del puesto de Gestor de programas, adscrito al Servicio de Juventud, en la Sección de Gestión e Información, creado en la RPT mediante acuerdo del Pleno, del día 30 de abril de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 88 del 8 de mayo de 2024), con el código 60210102.

Modificación de las funciones:

La Ley 11/2002, de 10 de julio, de Juventud de Castilla y León, establece en su artículo 32 las funciones de las Diputaciones Provinciales respecto a la creación de un servicio de información juvenil en el que se requiere personas empleadas con la titulación de Informador Juvenil. En esa línea se manifiesta el Inspector de Juventud en el Acta de Inspección 2022/1/3, por la que se requiere a esta Diputación la aportación de titulaciones de información juvenil, entre otras cuestiones. El Decreto 21/2023, de 19 de octubre, por el que se regulan las escuelas de animación juvenil y tiempo libre y las titulaciones de la formación juvenil en Castilla y León establece en el artículo 31 que el título de Informador Juvenil habilita administrativamente para ejercer la dirección de los espacios de información juvenil (...) capacitando su formación para el desarrollo de acciones de información, orientación y dinamización de la información.

Esta competencia se gestiona en el Servicio de Juventud desde la Sección de gestión de programas e información juvenil, por lo que se acuerda la ampliación de funciones del puesto de gestor adscrito a esta sección, siendo las siguientes funciones las que desempeñará este puesto de trabajo:

- a) Gestión de los programas de actividades y ayudas de la sección.
- b) Desarrollo de acciones de información juvenil: Gestión, tratamiento, orientación y dinamización de la información juvenil.
- c) Elaboración de informes correspondientes a los programas de su sección.
- d) Informe de las prescripciones técnicas en la contratación.
- e) Elaboración de convocatorias y Bases de participación de programas y ayudas de la Sección.
- f) Tramitación de aprobación de precios públicos de los programas.
- g) Seguimiento de la ejecución de los contratos.
- h) Supervisión de facturación y ejecución de los contratos de servicios de los programas.
- i) Información a los ayuntamientos interesados en las convocatorias.
- j) Atención a las personas participantes en las actividades.
- k) Control de los procesos de inscripción web: [www.juventudleon.com](http://www.juventudleon.com)
- l) Inclusión de contenidos informativos y dinamización de la web y redes sociales.
- m) Realizar las acciones de información, difusión y publicidad de los programas.
- n) Comprobación de la participación y demanda.
- o) Analizar el impacto de los programas y reportar las estadísticas correspondientes.
- p) Confeccionar la Memoria y propuesta de mejora de cada uno de los programas ejecutados.
- q) Coordinación con departamento de prensa para la información y la difusión de los programas.
- r) Seguimiento e inspección de los programas de juventud.
- s) Cualquiera otra acorde con su escala, subescala y clase que le sea encomendada.

Adecuación de la titulación:

Según expone la Jefa de Servicio de Juventud, corresponde adecuar la titulación exigida acorde a las funciones asignadas al puesto, "La definición de la mayoría de las funciones asignadas al puesto de Gestor de Programas entronca directamente con la regulación de los cometidos propios de una persona titulada en Coordinador de Tiempo Libre, estableciendo una relación directa entre las funciones y los requisitos de titulación específica en materia de juventud, concretamente la

titulación de Coordinador de Tiempo Libre exigible al tratarse de una titulación oficial en correspondencia con un puesto de Administración Especial. Debe tenerse en cuenta que en los requisitos de titulación para acceso al puesto no se definen determinadas titulaciones de grado, sino que se indica la titulación universitaria con carácter general.”

Por ello se acuerda establecer como titulación a exigir estar en posesión de la de titulación universitaria de Grado o equivalente y de los títulos de Coordinador/a de Tiempo Libre e Informador/a Juvenil, o titulaciones homologables de otras Comunidades Autónomas, o en su caso, las cualificaciones profesionales: SSCB0211 y SSC567\_3.

Adecuación de la denominación:

La modificación de las funciones y denominación anteriormente propuestas hace conveniente la adecuación de la denominación del puesto por lo que se acuerda una modificación del mismo que pasa a denominarse Gestor de programas e información juvenil.

### 3. Competencia.

De acuerdo con el art. 33.f) de la LRBRL y demás normativa local, recae en el Pleno de la Diputación la aprobación y modificación de la plantilla de personal y de la Relación de Puestos de Trabajo, siendo esta una competencia indelegable.

Previamente a su aprobación deben cumplimentarse los siguientes trámites procedimentales:

a) Negociación: La modificación de la RPT es uno de los asuntos que, previamente a su aprobación, deben ser sometidos a negociación, por lo que en cumplimiento de los artículos 36 y 37 del TREBEP, la presente propuesta ha sido objeto de negociación por la Mesa General de Negociación y la Mesa de Negociación de personal funcionario de la Diputación en sesiones celebradas el día 19 de junio de 2025, con el acuerdo mayoritario de la representación sindical en ambas mesas.

b) Informe jurídico de la Secretaría: En el ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo, tal como dispone el apartado d) 6º del art. 3.3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, la Secretaría General, con carácter previo a su aprobación, ha emitido, con fecha 25 de junio de 2025 informe favorable a la presente propuesta de modificación de estructura orgánica, RPT y plantilla Diputación de León, junio 2025.

c) En los aquellos casos, como el presente, en el que se lleve a cabo la modificación de plantilla, de acuerdo con el artículo 126.3 del TRRL, paralelamente se está dando cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación del Presupuesto vigente.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, según lo establecido en el art. 114.1.c, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), en relación con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Pleno de la Diputación Provincial, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que se haga público, de conformidad con los art. 123 y 124 de la LPAC.

No obstante, se podrá interponer directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación sin que se puedan simultanearse ambos recursos. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime oportuno interponer.

León, a 24 de julio de 2025.—La Diputada delegada del Área de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con Presidencia, Ana María Arias González.