**Anexo I**

Consejería: 15.- Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital

Dependencia: 15.00 Servicios Centrales

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº | Código | Nº de plazas | CL | Denominación | A.F | Grupo | Nivel | Compl. Especifico | Cuerpo/escala | Titulación/  Requisitos | TJ | Centro de Trabajo | Provincia | Funciones del Puesto |
| 1 | 13126 | 1 | a | Jefe/a Serv. Reg. Jur. de Adm. Local y Coord. Adm. | A002 | A1 | 28 | 25.812,00 € |  | Ldo. Dcho. | PD | Viceconsejería Adm. Local y Coord. Adtva. | Toledo | Coordinación, planificación, elaboración de informes y dictámenes en relación con las Corporaciones Locales en este ámbito y apoyo jurídico a la Viceconsejería, así como la coordinación de los servicios provinciales de Administración Local adscritos a la misma. Asesoramiento, coordinación y tramitación administrativa de expedientes en materia de administración local y en particular de los servicios provinciales adscritos a la Viceconsejería. Producción normativa en materia de Administración Local. Gestión, propuestas y tramitaciones en relación con los empleados públicos de Administración Local. Gestión, propuestas y tramitaciones en relación con los empleados públicos de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Promover y fomentar la formación para el personal técnico y administrativo de las entidades locales, así como para concejales de nueva incorporación. Coordinación y gestión de su personal adscrito. |
| 2 | 10783 | 1 | a | Jefe/a Parque Móvil Serv. Grales. | A003 | A1/A2 | 26 | 22.156,68 € |  |  | PD | Parque Móvil | Toledo | Dirección de la actividad del Parque Móvil de Servicios Generales (PMSG) de Toledo. Dirigiendo y organizando el trabajo del personal destinado en el Parque, fundamentalmente del personal conductor, así como la administración y gestión de los recursos adscritos, en particular, la flota de vehículos puesta a disposición de Parque. Así como la elaboración de propuestas en materia de gestión del gasto y el impulso de las medidas necesarias para mejorar la prestación del servicio. |
| 3 | 14223 | 1 | a | Jefe/a Serv. Contrat. Serv. Especializados | A003 | A1 | 28 | 25.812,00 € |  |  | PD | Secretaría General | Toledo | Asesoramiento a las unidades proponentes en la documentación preparatoria de contratos, acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición cuya celebración corresponde al órgano de contratación de la Consejería como servicio especializado (Decreto 74/2018); Revisión de la documentación técnica aportada por las unidades proponentes; Redacción de pliegos de cláusulas administrativas, de cuadros de características y de todo tipo de resoluciones y actos relacionados con el procedimiento de adjudicación de contratos, acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición; Tramitación de los expedientes de contratación de conformidad con la legislación vigente; Tramitación de procedimientos de imposición de penalidades, modificación y resolución de contratos, acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición; Manejo del Gestor Electrónico de Expedientes de Contratación (PICOS) y del Sistema de Información Corporativo de Gestión Económico-Financiera, Contable y de Control Interno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (TAREA); Desarrollo de las funciones de secretaría en las mesas de contratación; Manejo de la herramienta de Licitación Electrónica de la Plataforma de Contratos del Sector Público; Elaboración de informes dirigidos al Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales sobre los recursos interpuestos contra actos y resoluciones dictadas en los expedientes de contratación de su competencia; Planificación y organización de las funciones de la unidad administrativa adscrita a la jefatura de servicio; Coordinación, apoyo y supervisión del trabajo realizado por el personal adscrito a la unidad; Interlocución con el resto de órganos y unidades implicados en la tramitación de los expedientes. |
| 4 | 00198 | 1 | a | Jefe/a Serv. Control Financ. SESCAM | A006 | A1 | 28 | 25.812,00 € |  | Ldo. CC. Económicas; Ldo. Derecho. | PD | Intervención General | Toledo | Responsable de la ejecución de las actividades de control financiero en el ámbito del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha y especialmente de los centros de gasto del SESCAM sujetos exclusivamente a control financiero permanente o posterior. |
| 5 | 09251 | 1 | a | Secretaria/o Director | A008 | C2 | 16 | 12.057,24 € |  |  | PD | Dirección General de Política Financiera, Tesorería y Coordinación del FEDER | Toledo | Gestión y seguimiento de la agenda del Director General. Atención de llamadas telefónicas y visitas. Organización de la documentación y el archivo. Despacho y gestión de correspondencia. Realización de gestiones relacionadas con el protocolo o intendencia. Apoyo mecanográfico. Utilización de programas informáticos, correo electrónico e internet. Registro. |
| 6 | 12127 | 1 | a | Técnico/a Superior de Apoyo | A008 | A1/A2 | 26 | 22.156,68 € |  |  | PD | Dirección General de la Función Pública | Toledo | Asesoramiento cualificado y apoyo técnico al titular del órgano gestor al que está adscrito. |
| 7 | 12672 | 1 | a | Jefe/a Área TIC | E050 | A1 | 30 | 32.837,28€ | Cs. Esc. Sup. Sistemas y Tecnol. Información |  | PD | Dirección General de Digitalización e Inteligencia Artificial | Toledo | Planificación estratégica, seguimiento y control de las actuaciones en materia TIC. Gestión de la relación de la Dirección General con los órganos de la Administración regional a los que ofrece productos y servicios TIC. Asesoramiento a los órganos directivos de la Administración regional en la toma de decisiones. Definición de las prioridades de inversión en materia TIC de acuerdo a los objetivos definidos por la persona titular de la Dirección General. Gestión y seguimiento de iniciativas de innovación en materia TIC. Planificación estratégica, seguimiento y control de los desarrollos de productos de administración digital competencia de la Dirección General de Digitalización e Inteligencia Artificial. |
| 8 | 15157 | 1 | a | Coordinador/a de Ciberseguridad | E050 | A1/A2 | 26 | 26.824,32 € | CS. Esc. Sup. Sistemas y Tecnol. Información; CT. Esc. Téc. Sistemas Informática |  | PD | Dirección General de Infraestructuras en Telecomunicaciones y Ciberseguridad | Toledo | Asesoramiento y gestión de nivel superior. Preparación, elaboración e informe de disposiciones, programas o planes de actuación. Redacción de propuestas de resolución que no supongan aplicación repetitiva de reglamentos y, en general, dirección, coordinación y control de sus órganos dependientes en materia de ciberseguridad. |
| 9 | 15153 | 1 | a | Secretaria/o Director | A008 | C2 | 16 | 12.057,24 € |  |  | PD | Dirección General de Digitalización e Inteligencia Artificial | Toledo | Gestión y seguimiento de la agenda del Director General de Digitalización e Inteligencia Artificial Atención de llamadas telefónicas y visitas. Organización de archivo y documentación. Despacho y gestión de correspondencia. Realización de gestiones relacionadas con el protocolo o intendencia. Apoyo mecanográfico. Utilización de programas informáticos, correo electrónico e internet. |
| 10 | 15154 | 1 | a | Secretaria/o Director | A008 | C2 | 16 | 12.057,24 € |  |  | PD | Dirección General de Infraestructuras en Telecomunicaciones y Ciberseguridad | Toledo | Gestión y seguimiento de la agenda de la Directora General de Infraestructuras en Telecomunicaciones y Ciberseguridad. Atención de llamadas telefónicas y visitas. Organización de archivo y documentación. Despacho y gestión de correspondencia. Realización de gestiones relacionadas con el protocolo o intendencia. Apoyo mecanográfico. Utilización de programas informáticos, correo electrónico e internet. |

Consejería: 15.- Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital

Dependencia: 15.13. Delegación Provincial de Ciudad Real

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº | Código | Nº de plazas | CL | Denominación | A.F | Grupo | Nivel | Compl. Especifico | Cuerpo/escala | Titulación/  Requisitos | TJ | Centro de Trabajo | Provincia | Funciones del Puesto |
| 11 | 00294 | 1 | a | Jefe/a Serv. Atención Contribuyente | A005 | A1/A2 | 26 | 22.156,68 € |  |  | PD | Delegación Provincial | Ciudad Real | Información y asistencia a los obligados tributarios en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y ejercicio de sus derechos. Ayuda en la presentación y cumplimentación de autoliquidaciones, declaraciones tributarias y otros documentos. La comprobación formal, la captación y el tratamiento informático de los datos con trascendencia tributaria consignados en los documentos tributarios presentados. La formación y mantenimiento actualizado de los censos tributarios. El inicio y la instrucción de los procedimientos sancionadores tramitados por las infracciones del artículo 203 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Registro de documentos.  Coordinación y gestión de su personal adscrito. |

Consejería: 15.- Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital

Dependencia: 15.16. Delegación Provincial de Cuenca

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº | Código | Nº de plazas | CL | Denominación | A.F | Grupo | Nivel | Compl. Especifico | Cuerpo/escala | Titulación/  Requisitos | TJ | Centro de Trabajo | Provincia | Funciones del Puesto |
| 12 | 00342 | 1 | a | Jefe/a Serv. Inspección | A005 | A1/A2 | 26 | 22.156,68 € |  |  | PD | Delegación Provincial | Cuenca | Ejercicio de las funciones inspectoras previstas en los Títulos III, IV y V de la LGT, Ley 58/2003, y en el artículo 13 de la Orden 9/2018, de 10 de enero, así como dictar los actos a ellas inherentes en el ámbito de su competencia.  La valoración de bienes y derechos y la evacuación de informes.  Coordinación y gestión de su personal adscrito |

Consejería: 15.- Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital

Dependencia: 15.45. Delegación Provincial de Toledo

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº | Código | Nº de plazas | CL | Denominación | A.F | Grupo | Nivel | Compl. Especifico | Cuerpo/escala | Titulación/  Requisitos | TJ | Centro de Trabajo | Provincia | Funciones del Puesto |
| 13 | 00412 | 1 | a | Jefe/a. Serv. Atención Contribuyente | A005 | A1/A2 | 26 | 22.156,68 € |  |  | PD | Delegación Provincial | Toledo | Información y asistencia a los obligados tributarios. La ayuda en la presentación y cumplimentación de autoliquidaciones, declaraciones tributarias y otros documentos. La comprobación formal, la captación y el tratamiento informático de los datos con trascendencia tributaria consignados en los documentos tributarios presentados. La formación y mantenimiento actualizado de los censos tributarios. El inicio y la instrucción de los procedimientos sancionadores tramitados por las infracciones del artículo 203 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Registro de documentos.  Coordinación y gestión de su personal adscrito. |