



FIRMADO POR

Ángel Luis Cabal Cifuentes
Director Gerente
27/02/2025



NIF: Q3300323G

Asunto: Expediente de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y el Catálogo de Personal Laboral del Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos (CAST).

INFORME PROPUESTA

CONTEXTUALIZACIÓN

Tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (LRSA) los Consorcios han visto modificado su régimen jurídico, quedando adscritos a una administración pública de acuerdo con los criterios de prioridad recogidos en la Disposición Adicional vigésima de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Actualmente esta regulación queda recogida en el Capítulo VI del Título II de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estableciendo el régimen jurídico y de personal, régimen de adscripción, régimen presupuestario, de control financiero y patrimonial.

En cumplimiento de dicha Ley y tras su entrada en vigor el Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos ha modificado sus Estatutos, recogiendo expresamente en su artículo 4 su adscripción al Principado de Asturias y su sometimiento a la normativa autonómica tanto en el régimen de presupuestación, contabilidad y control de la administración pública, como en el régimen jurídico de empleo público, todo ello sin perjuicio de las competencias de aprobación de los órganos de gobierno del propio Consorcio.

De acuerdo con la Ley 40/2015, el artículo 4 de los estatutos del CAST regula la Naturaleza y régimen jurídico del consorcio estableciendo que *le será aplicable el régimen jurídico de empleo público de la Administración de adscripción, pudiendo ser el personal al servicio del Consorcio funcionario o laboral. El personal habrá de proceder exclusivamente de las Administraciones participantes y sus retribuciones serán las establecidas para puestos de trabajo equivalentes en la Administración de adscripción, sin que en ningún caso puedan superarlas.*

Por otra parte, el artículo 23 en relación al Régimen de personal indica lo siguiente:

“El personal del Consorcio estará constituido exclusivamente por empleados/as públicos/as procedentes de cualquiera de las entidades consorciadas, adscritos/as de acuerdo con las normas que les sean de aplicación. Su régimen jurídico será el de los empleados/as públicos/as de la Administración de adscripción.

ANTECEDENTES

PRIMERO. - En sesión de la Junta General del CAST de fecha 11 de noviembre de 2024 se aprobaron los estados numéricos del Presupuesto para 2025. El presupuesto aprobado y posteriormente incorporado a la Ley del Principado de Asturias 8/2024, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales para 2025 (BOPA de 31/12/2024), aprueba una plantilla presupuestaria estructural para el CAST de 9 efectivos, contando con las dotaciones presupuestarias pertinentes incluidas en el capítulo primero.

SEGUNDO. - La vigente normativa de ordenación de los puestos de trabajo del CAST fue aprobada mediante Acuerdo de 7 de marzo de 2024, de la Junta de Administración, por el que se aprueba la modificación parcial de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos y del catálogo de puestos de personal laboral (BOPA 19/03/2024).

TERCERO. - Las sucesivas leyes de presupuesto del Principado de Asturias venían recogiendo en su Capítulo II: Otras disposiciones en materia de retribuciones de personal, un conjunto de limitaciones en materia de personal funcionario o laboral al servicio de la Administración del Principado. En este sentido, se recogía expresamente la exigencia de contar con informes favorables de la Dirección General de Empleo Público y, en ocasiones, de la Dirección General de Presupuestos, previos a la transformación de plazas o modificación de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo.

Desde el ejercicio 2023, las sucesivas Leyes de Presupuestos del Principado de Asturias, han eliminado la exigencia anterior para los consorcios indicados en el artículo 1 f) de la Ley, entre los que se encuentra el Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos.

CUARTO.- Respecto de la negociación con la representación de los trabajadores, al igual que en ocasiones anteriores parece que el foro negociador más adecuado sería la Mesa General regulada en el art. 36 de la Ley 7/2007 del Estatuto





FIRMADO POR

Ángel Luis Cabal Cifuentes
Director Gerente
27/02/2025



NIF: Q3300323G

Básico del Empleado Público. En cualquier sometemos este aspecto al criterio de la Dirección General de la Empleo Público como órgano competente en esta materia.

ASPECTOS TÉCNICOS

Los criterios generales de elaboración de la RPT/CATALOGO del Consorcio son:

- I. Adecuación de la tipología de puestos a los existentes en la Administración del Principado, en especial en cuanto al tipo y configuración del puesto y a la forma de provisión.
- II. Adaptación general de los instrumentos de organización de recursos humanos: Relación de Puestos de Trabajo y Catálogo de personal laboral, a las directrices de la Administración del Principado.

En particular, los cambios introducidos respecto a la vigente RPT/CATALOGO del Consorcio consisten en:

- 1) **En la RPT: MODIFICACIÓN de la configuración del puesto de trabajo de JEFE/A DE SECCIÓN adscrito al Área Económico-Administrativa del CAST en los siguientes términos**
 - Configuración actual JEFE/A DE SECCIÓN, Nivel de Complemento de Destino 24, específico C,
 - Nueva configuración JEFE/A DE SECCIÓN DE CONTABILIDAD, TESORERIA Y APOYO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO, Nivel de Complemento de Destino 26, específico C.
- 2) **El Catálogo de personal laboral: No sufre variación respecto de la configuración aprobada en fecha 7 de marzo de 2024.**

Dado que el personal del Consorcio debe de proceder exclusivamente de los entes Consorciados y habida cuenta de la inexistencia de codificación específica para este supuesto en la normativa del Principado, el campo de "Adscripción" se acota con el siguiente texto explicativo "Procedencia de las administraciones consorciadas en los términos establecidos en el artículo 121 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público".

En el Anexo I del presente informe se incluye la configuración final de la RPT y el catálogo de personal laboral del CAST una vez considerado el cambio propuesto.

MOTIVACIÓN DE LA NECESIDAD

El Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos (CAST) es una entidad de derecho público de, constituida por la Administración del Principado de Asturias y los 71 concejos asturianos menores de 20.000 habitantes. Presta servicio igualmente a otras entidades locales, en particular a 9 mancomunidades y a la Federación Asturiana de Parroquias Rurales.

Dentro de los fines del Consorcio se encuentra la gestión de servicios comunes relacionados con el aprovechamiento eficiente de las nuevas tecnologías, el desarrollo de la sociedad de la información y el apoyo en materia de administración electrónica. La prestación de servicios a los entes consorciados se realiza de manera integrada y coordinada, apoyándose en servicios de carácter técnico y tecnológico, asesoramiento, formación, colaboración económica y administrativa, siguiendo un modelo de prestación de servicios basado en soluciones compartidas y financiación común.

Jurídicamente el CAST es una entidad de derecho público, de carácter asociativo, con personalidad jurídica propia independiente de la de sus miembros, con patrimonio y tesorería propios, administración autónoma y tan amplia capacidad jurídica como requiera la realización de sus fines. De acuerdo con el artículo 4.2 de sus estatutos, y en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa básica de Régimen Jurídico del Sector Público, el CAST quedará adscrito a la Administración Pública del Principado de Asturias.

Como Anexo al presente informe se incorporan al mismo la configuración actual de la RPT y el catálogo de personal laboral, al objeto de mantener una visión completa de la estructuración del Consorcio.

Tras la adscripción del CAST al Principado de Asturias, tras la entrada en vigor de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se adopta el régimen jurídico y de personal, régimen de adscripción, régimen presupuestario, de control financiero y patrimonial del Principado de Asturias. No obstante, existen notables singularidades en la carga competencial del Consorcio, que le diferencian de la estructuración básica de los centros gestores de la Administración del Principado.





FIRMADO POR

Ángel Luis Cabal Cifuentes
Director Gerente
27/02/2025

NIF: Q3300323G

En el siguiente cuadro se muestra el reparto de las competencias básicas de gestión administrativa del Consorcio, comparándolo con el reparto competencial en distintos centros gestores del Principado.

	SGT	Dirección General de Empleo Público	D.G. Patrimonio	Intervención General	Tesorería	Recaudación
CONSORCIO ASTURIANO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS	Administración y gestión del personal de la Consejería	Elaboración de las nóminas	Gestión, administración y representación de los bienes y derechos que integran el Patrimonio de la entidad	Ejerce las funciones de contabilidad pública	El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad	La gestión de ingresos y recaudación
	funciones relacionadas con la gestión interna	Liquidación y pago de las Cuotas de Seguridad Social		Liquidación de los Presupuestos Generales de la Entidad	Custodia de fondos, valores y efectos	El impulso y dirección de los procedimientos de gestión y cobro
	Las funciones de gestión de régimen interior, registro y archivo	Gestión y liquidación de obligaciones con la AEAT		Preparar y conformar la Cuenta General de la Entidad	La autorización, junto con el ordenador de pagos, de los pagos materiales contra las cuentas bancarias	La tramitación de los expedientes de responsabilidad que procedan en la gestión recaudatoria
	Contratación administrativa	Registro del personal no gestionado por la DG Empleo Público		Rendición de cuentas a la Sindicatura		
	Gestión y seguimiento de la contabilidad presupuestaria	Régimen jurídico del personal laboral y de otras administraciones			La realización de los cobros y los pagos	Gestión de los derechos pendientes de cobro
	Propuestas de disposiciones de carácter general				Acreditación del periodo medio de pago a proveedores	
					La coordinación de los servicios de gestión financiera	

Visto lo anterior y como respuesta a un ejercicio de reflexión respecto de la situación actual, se aprecia la singularidad del Consorcio, parcialmente heredada de la anterior condición de los consorcios como Entidades Locales. Se trata de las funciones de Tesorería y recaudación, que en las entidades locales están reservadas al personal de administración local con habilitación Nacional, particularmente los Tesoreros. Estas funciones, junto con las del ejercicio de contabilidad pública, se siguen realizando en el propio Consorcio, no se integran plenamente en los circuitos de la Administración Autónoma que centraliza estas funciones en la Consejería de Hacienda, por lo tanto, es conveniente definir las claramente en la estructura organizativa del Consorcio, distribuyéndolas expresamente en los puestos de trabajo

La función de tesorería comprende:

- a) El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y, en particular:
 - La autorización, junto con el ordenador de pagos, de los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondientes.
 - La organización de la custodia de fondos, valores y efectos, de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.
 - La formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a los acuerdos adoptados por los órganos competentes del Consorcio, que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.
 - La realización de los cobros y los pagos de conformidad con lo dispuesto en los acuerdos vigentes adoptados por los Órganos de Gobierno, el Plan de Disposición de Fondos y las directrices señaladas por la Presidencia,
 - La suscripción de actas de arqueo.
- b) La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores del Consorcio, otros datos estadísticos e indicadores de gestión que, en cumplimiento de la legislación sobre transparencia y de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad, deban ser suministrados a





FIRMADO POR

Ángel Luis Cabal Cifuentes
Director Gerente
27/02/2025



NIF: Q3300323G

otras administraciones o publicados en la web u otros medios de comunicación de la Entidad, siempre que se refieran a funciones propias de la tesorería.

- c) La elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones en la Administración del Principado de Asturias.
- d) La coordinación de los servicios de gestión financiera del Consorcio y, en su caso, la propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión de acuerdo con las directrices de los órganos competentes.

La función de gestión y recaudación comprende:

- a) La gestión de ingresos y recaudación.
- b) El impulso y dirección de los procedimientos de gestión y cobro
- c) La tramitación de los expedientes de responsabilidad que procedan en la gestión recaudatoria.
- d) Gestión y envío de los derechos pendientes de cobro al Ente de Servicios Tributarios, cuando concluya el periodo de pago ordinario.

La solución organizativa que se propone, ante las limitaciones presupuestarias del CAST y la imposibilidad de dotar puestos de trabajo adicionales, es la de otorgar estas funciones al actual puesto de trabajo de JEFE DE SECCIÓN, *incrementando su configuración y garantizando la separación de la gestión presupuestaria y la gestión de pagos, aspecto conveniente en las buenas prácticas de gestión económica pública, que evita la acumulación en un único puesto de los procedimientos de gestión económica, evitando el solapamiento de todos los roles y mejorando el control y la seguridad en el manejo de fondos públicos.* Téngase en cuenta que en el resto de Consorcios del Principado (con mayor volumen y dotación presupuestaria) la figura del tesorero existe como puesto independiente y singularizado. Adicionalmente cabe indicar que el puesto de trabajo no pierde sus funciones de apoyo económico-administrativo, dado que la corta plantilla del Consorcio debe mantener la operatividad y disponer, al menos de dos personas con conocimiento y competencia en esas materias.

Atendiendo a lo anteriormente expuesto y considerando que la configuración de jefaturas de sección con el Nivel 26 es compatible con los criterios generales de la Dirección General de Empleo Público, se efectúa propuesta de modificación parcial de la RPT, reconfigurando el puesto de JEFE/A DE SECCIÓN con el Nivel de Complemento de Destino nivel 24, específico C, en los siguientes términos:

Denominación: JEFE/A DE SECCIÓN DE CONTABILIDAD, TESORERIA Y APOYO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO
 Naturaleza: Personal Funcionario
 Grupo de Adscripción: A1/A2
 Nivel/específico: 26-C
 Tipo de puesto: Singularizado
 Forma de provisión: Concurso
 Titulación:
 Concejo: ES/33/044

ASPECTOS PRESUPUESTARIOS

El coste anual adicional de la presente propuesta asciende a 8.711,50 euros anuales, resultantes de la diferencia retributiva entre el nivel 24 actual y el nivel 26 propuesto, imputables a la aplicación 491/120.00 "Retribuciones del personal funcionario".

Conceptos retributivos	Nivel 24-C	Nivel 26-C	DIFERENCIA MENSUAL Coste adicional	DIFERENCIA ANUAL Mensual x 14
Complemento de Destino	704,50	843,82	139,32	1.950,48
Complemento específico	1.297,52	1.780,45	482,93	6.761,02
			TOTAL DIFERENCIA SALARIAL	8.711,50





FIRMADO POR

Ángel Luis Cabal Cifuentes
Director Gerente
27/02/2025



NIF: Q3300323G

El coste del nuevo puesto de trabajo ha sido calculado conforme a los importes recogidos en el Acuerdo de 19 de julio de 2024, del Consejo de Gobierno, por el que se fijan para 2024 las cuantías de las retribuciones del personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias.

El presupuesto del Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos cuenta con una dotación económica en 2025 de 9.000 euros en la aplicación presupuestaria 180.00 "Provisión social y de personal", suficiente para financiar las necesidades presupuestarias adiciones en el subconcepto 120.00 "Retribuciones de personal funcionario"

APROBACIÓN FORMAL DE LA MODIFICACIÓN DE RPT/CATALOGO

Una vez se haya realizado el trámite de negociación con las organizaciones sociales, la nueva configuración de la Relación de Puestos de Trabajo y el catálogo de personal laboral será elevada a la Junta de Administración del Consorcio para su aprobación y publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

ORGANIGRAMA DEL CAST TRAS LA MODIFICACIÓN DE RPT/CATALOGO





FIRMADO POR

Ángel Luis Cabal Cifuentes
Director Gerente
27/02/2025



NIF: Q3300323G

ANEXO I

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

Nº dot.	Denominación	Niv. Espec.	C. Espec.	PEL	TOX	TUR	NOC	TP	FP	AD	GRUPO	C/E/C	Titulac	Form	Conc	Obser	Sector	Subsect ors	Funciones
1	TECNICO/A ESPECIALISTA EN CUMPLIMIENTO LEGAL	27	C	S	C	*	A1	A2			1100	ES/33/044			1			1	Actuar como Responsable individual del Sistema para el CAST y las entidades consorciadas, en cumplimiento de la Ley 2/2023 reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. Asesoramiento jurídico general en las materias competencia del Consorcio.
1	JEFE/A DE ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA	26	C	S	C	*	A1	A2			ES/33/044				1			1,4,5,6	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de régimen interior y jurídico, personal, contratación y régimen presupuestario. Actuar como secretario de los órganos colegiados del consorcio
1	JEFE/A DE SECCIÓN DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y APOYO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO	26	C	S	C	*	A1	A2			ES/33/044				1			1,4,5,6	Desempeño de las funciones de contabilidad pública y tesorería del Consorcio: particularmente la autorización, junto con el ordenador de pagos, de los pagos materiales contra las cuentas bancarias, así como la realización de los cobros y los pagos de conformidad con lo dispuesto en los acuerdos y directrices adoptados por los Órganos de Gobierno. Gestionar, proponer y realizar apoyo administrativo en materia de servicios generales, personal, contratación y régimen presupuestario.
1	JEFE/A DE ÁREA	26	C	S	C	*	A1	A2			2480	ES/33/044			8			1,6,20	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de planificación, diseño, implantación y gestión de los sistemas y tecnologías de la información relacionados con la administración electrónica y sus políticas de seguridad en el ámbito del consorcio
2	AGENTE SOPORTE ESPECIALISTA (2º NIVEL)	18	C	S	C	*	C1	C2			ES/33/044				1			1,6	Gestionar las demandas de segundo nivel de información y prestar soporte multicanal especializado a los usuarios municipales, en particular de las aplicaciones comunes puestas a disposición de los distintos ayuntamientos por el Consorcio.

* Procedencia de administraciones consorciadas en los términos establecidos en el artículo 121 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público

CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO

Denominación	Niv	C.Espe.	PEN	PEL	TOX	TUR	NOC	TP	FP	AD	GRUPOS	C/E/C	Titulac	Form	Conc	Obser
Área de Gestión Municipal y Dinamización Tecnológica.																
RESPONSABLE DE PROYECTOS	23	C						S	C	*	B	B01	1005		ES/33/044	100
ANALISTA PROGRAMADOR/A	21	C						N	C	*	B	B01	1005		ES/33/044	100

* Procedencia de administraciones consorciadas en los términos establecidos en el artículo 121 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público

