

Anexo II (b)

Acuerdo de 8 de abril de 2026, del Consejo de Gobierno, por el que se crea la unidad administrativa temporal de apoyo a la gestión de las ayudas al mantenimiento de la actividad y el empleo del tejido productivo andaluz por los daños causados por los recientes fenómenos meteorológicos adversos en Andalucía.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS (Orden cronológico):

Nº de orden	Denominación del documento	Accesibilidad	Criterio que da lugar al carácter reservado
1.	Oficio de SGT de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo solicitando la creación de la unidad administrativa temporal de apoyo	Accesible	
2.	Memoria justificativa del modo de acceso PLD del puesto nivel 30	Accesible	
3.	Memoria justificativa del modo de acceso PLD del puesto nivel 27	Accesible	
4.	Memoria justificativa	Accesible	
5.	Informe DG Presupuestos	Parcialmente accesible	2
6.	Certificado de la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General de la Junta de Andalucía	Accesible	
7.	Memoria funcional del puesto nivel 20	Accesible	

En virtud de lo establecido en el Acuerdo de 17 de diciembre de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se adoptan medidas para la transparencia del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, y dando cumplimiento a las Instrucciones de coordinación para asegurar la homogeneidad en el tratamiento de la información en cumplimiento de lo establecido en el citado Acuerdo, se emite la presente propuesta sobre la aplicación de los límites de acceso de los documentos que integran el expediente relativo al asunto indicado.

Fdo.: Ana María Corredera Quintana
Viceconsejera de Justicia, Administración
Local y Función Pública

Punto Quinto del Acuerdo de 17 de diciembre de 2013, del Consejo de Gobierno, Criterios: **1.-**Intimidad de las personas, **2.-** Protección de datos de carácter personal, **3.-** Seguridad pública, **4.-** Funciones administrativas de vigilancia, inspección y control, **5.-** Secreto industrial y comercial, **6.-** Protección de interés general y de los derechos e intereses legítimos de terceros, **7.-** Otros.



Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANA MARIA CORREDERA QUINTANA	08/04/2026	
VERIFICACIÓN	BndJAFP7D8ZKU3VTWR7656PCQZVV6C	PÁG. 1/1	

Ntra. Ref.: SVP/

Asunto: Solicitando creación Unidad Adva Temp,
ayudas daños meteorológicos

Consejería de Justicia, Administración Local y Función
Pública

Secretaría General de Administración Pública
C/ Alberto Lista, s/n
41003 SEVILLA

La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en su disposición adicional vigesimonovena, prevé la creación de unidades administrativas temporales de apoyo con el fin de reforzar la eficacia y la eficiencia en la gestión de procedimientos o servicios que requieran actuaciones coordinadas, intervenciones masivas por su elevado volumen de gestión, que deban acometerse para la ejecución de programas de carácter temporal, la ejecución de fondos de duración determinada o para atender situaciones debidamente justificadas de urgencia.

El Consejo de Gobierno ha acordado declarar la situación excepcional para poder otorgar las ayudas a municipios afectados por catástrofes, aprobando así un paquete de ayudas dirigido a municipios y entidades locales afectados por las incidencias producidas por el impacto del enjambre de borrascas en toda Andalucía entre el 23 de enero y el 16 de febrero de 2026.

Con fecha 13 de marzo de 2026, Secretaría General de Empresa y Trabajo Autónomo, emite memorias justificativa y económica de creación de la unidad administrativa temporal de apoyo a la gestión masiva de las ayudas extraordinarias para promover el mantenimiento de la actividad y el empleo del tejido productivo andaluz en las zonas de especial afectación por los daños causados por diversos fenómenos meteorológicos adversos en Andalucía.

En dichas memorias se identifica la necesidad de creación de una Unidad administrativa temporal de apoyo a la gestión coordinada o masiva de la Administración de la Junta de Andalucía, para la gestión de ayudas para promover el mantenimiento de la actividad y el empleo del tejido productivo andaluz en las zonas de especial afectación por los daños causados por diversos fenómenos meteorológicos adversos en Andalucía, en régimen de concurrencia no competitiva con una financiación prevista de 50 millones de euros. Asimismo, se especifican los objetivos perseguidos, el alcance de la actuación, análisis de las cargas de trabajo previsibles, la necesidad de recursos humanos, la estimación de su duración y puestos de trabajo precisos.

De conformidad con el punto 1 de la disposición adicional vigésima novena de la La Ley 5/2023, de 7 de junio, en el que se dispone que Con el fin de reforzar la eficacia y la eficiencia en la gestión de procedimientos o servicios que requieran actuaciones coordinadas, intervenciones masivas por su elevado volumen de gestión, que deban acometerse para la ejecución de programas de carácter temporal, la ejecución de fondos de duración determinada o para atender situaciones debidamente justificadas de urgencia, podrán constituirse unidades administrativas temporales de apoyo en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía, previa negociación colectiva. Se solicita a esa Secretaría General la realización de las actuaciones necesarias para la negociación colectiva previa a su creación de la mencionada unidad temporal, para lo que se acompaña de las citadas memorias justificativa y económica

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

C/ Albert Einstein, nº 4, Edif. World Trade
Center, Isla de la Cartuja.
41092 – Sevilla



MARIA ELENA LOBILLO CHACON		13/03/2026	PÁGINA 1/1
VERIFICACIÓN	BndJAW2BYG4AT6BU6Q5XTURQE2G83N	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL MODO DE ACCESO PLD DEL PUESTO NIVEL 30 A1.2019 «COORDINADOR/A DE LA UNIDAD TEMPORAL DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DEL EMPLEO POR LOS DAÑOS METEOROLÓGICOS» ADSCRITO A LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO.

El artículo 78.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) contempla la libre designación con convocatoria pública como uno de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo en las Administraciones Públicas, que según recoge el artículo 80 del mencionado texto legal, consiste en la apreciación discrecional de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto. Asimismo, este artículo, en su apartado dos señala: «Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública».

Por su parte, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía establece en su artículo 128.2 que: «La libre designación es la forma de provisión de los puestos singularizados que así lo tengan establecido por disposición legal o reglamentaria o figure como tal forma de provisión en la correspondiente relación de puestos de trabajo. En todo caso, se proveerán por el sistema de libre designación los puestos de trabajo de especial responsabilidad, colaboración y disponibilidad, y aquellos que requieran una confianza personal para ejercer sus funciones».

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 155/2022 de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, atribuye a la Secretaría General de Empresa y Trabajo Autónomo, con nivel orgánico de Viceconsejería, entre otras, las tareas relativas al impulso, planificación, coordinación y seguimiento de los programas de ayudas a empresas de carácter transversal desarrollados en el ámbito de la Consejería así como el impulso, planificación y seguimiento de los planes y programas sobre trabajo autónomo, sin perjuicio de las que corresponden a la Consejería competente en materia de emprendimiento.

Se considera que a este puesto le corresponden funciones de especial responsabilidad y de colaboración y asesoramiento cualificado. Asimismo, se requerirá de responsabilidad en el proceso de decisión, adoptando decisiones directas o con repercusión significativa en los proyectos y procedimientos a gestionar. Dado el volumen y variedad de materias, la inmediatez que requieren las respuestas y los procesos de decisión que conlleva el puesto, se requiere que concorra una dedicación y asunción de la responsabilidad, así como gran experiencia en la materia y la posesión de determinadas competencias y habilidades profesionales necesarias en todo caso para un puesto de tal nivel e implicación.

Las tareas y funciones del puesto son:

- Tareas de coordinación relacionadas con la gestión de subvenciones con el objetivo de coordinar los trabajos a llevar a cabo por la unidad temporal y específicamente, los de los puestos de estructura que integran la misma



- Asesoramiento específico mediante la elaboración de informes.
- Coordinación de las tareas a llevar a cabo por los distintos equipos de trabajo relacionadas con los procedimientos y fases de los sistemas informáticos relacionados con la tramitación de expedientes de subvenciones: GIRO, SUR, INCENTIVA@, y cuantos sean necesarios, así como interlocución con los responsables de dichos aplicativos para el desarrollo conjunto de tareas o acciones necesarias y para la gestión de las autorizaciones de acceso y consultas de certificados y fuentes de datos de otras Administraciones Públicas.
- Realización de estudio e informes para establecer las pautas comunes a seguir por los distintos equipos que componen la unidad temporal para la resolución de recursos derivados de la gestión de las ayudas, así como las respuestas que se van a incorporar a la resolución de estos.
- Coordinación del establecimiento de las pautas comunes para dar respuesta a las dudas que se planteen por parte de la ciudadanía en cuanto a la obtención de las ayudas.
- Coordinación de la interlocución con los órganos responsables de la gestión de ingresos, así como el establecimiento de pautas de control en la tramitación de estos.
- Interlocución con los organismos emisores de los listados de municipios y zonas afectados incluidos en el decreto ley como Anexos I y II.
- Coordinación de la preparación de la documentación requerida y elaboración de informes de los expedientes de subvenciones tramitados por la SGETA a instancias de la Intervención General y otros órganos de fiscalización y control.
- Diseño y elaboración del cuadro de mandos de seguimiento de las ayudas.
- Atención a las demandas de información que se realicen desde dentro o fuera de la SGETA, en lo relativo a las actuaciones automatizadas realizadas en el procedimiento competencia del órgano resolutor.
- Definición funcional y seguimiento de la planificación y la comprobación de requisitos intercambiados con otros órganos administrativos.
- Asesoramiento en lo relacionado con normativa vigente en materia TIC en los procedimientos de concesión y tramitación de concesión de subvenciones y de reintegros.

A la vista de las funciones y tareas del puesto, para su selección se estima que además del cumplimiento de los requisitos del puesto, sea necesaria también la valoración de otros factores y aptitudes que confieran en la persona competencias profesionales y habilidades en materias como la planificación, coordinación y gestión de proyectos, así como coordinación con otros órganos directivos, otras organizaciones o entes y otros organismos públicos de forma continua y supervisando los resultados obtenidos, cuestiones que sobrepasan los factores requeridos del baremo habitual del sistema de provisión por concurso.

En concreto se hace necesario para la gestión de la unidad administrativa temporal de apoyo a la gestión masiva de las ayudas extraordinarias para promover el mantenimiento de la actividad y el empleo del tejido productivo andaluz en las zonas de especial afectación por los daños causados por diversos fenómenos meteorológicos adversos en Andalucía, un perfil de coordinación, con conocimiento específico del procedimiento de gestión de ayudas automatizadas con consultas de múltiples fuentes de datos. Primará, asimismo, que el perfil cuente con conocimientos técnicos en las plataformas de intercambio de información y de tramitación automatizada, así como de las materias específicas del objeto de las ayudas y en la definición e implementación de cuadros de mando, lo que requiere conocimientos avanzados en materia de software.

Dado que la Unidad Administrativa Temporal se va a dedicar exclusivamente a la gestión de las mismas, desde su convocatoria y posterior resolución, hasta la finalización completa del procedimiento, esto es, hasta que concluyan tanto la fase de resolución de los recursos de reposición como de la gestión de los reintegros derivados del incumplimiento de las obligaciones impuestas a los beneficiarios y el control material correspondiente, se hace preciso contar con una plaza de coordinador/a que sea capaz de ofrecer y prestar asesoramiento cualificado al superior jerárquico así como al resto del equipo asociado a la Unidad Temporal. Esta tarea de especial responsabilidad se asume desde el conocimiento específico de la gestión y del ámbito tecnológico tanto de la gestión de las ayudas como del propio objeto de estas. Hay que tener en cuenta que es indispensable tener mucha agilidad en la gestión de esta convocatoria por cuanto apenas se cuenta con meses para su resolución y mandamiento de pago, por lo que un perfil con probada solvencia en la gestión de este tipo de ayudas y de equipos es indispensable, así como una alta disponibilidad.

Se pone, por tanto, de manifiesto la especial responsabilidad, la transversalidad de su colaboración, la necesidad de una alta disponibilidad y el grado de confianza personal que requiere este puesto y que se resumen en:

Respecto a la especial responsabilidad: Toma de decisiones de gestión y técnicas basadas en profundo conocimiento específico de la gestión y del ámbito tecnológico, la supervisión y coordinación de los equipos, elaboración de informes a petición de los distintos órganos de fiscalización y control, atención a las demandas de información y la coordinación e interlocución con distintos órganos y organismos ajenos a la propia Consejería.

Respecto a la colaboración y disponibilidad: El carácter transversal del puesto, el asesoramiento a la persona titular del centro directivo al que se adscribe, la interlocución y coordinación de la interlocución con otros órganos de la Junta de Andalucía y terceros diferenciados con capacidad de representación de los beneficiarios de las ayudas; la necesidad de respuesta inmediata en la atención a las demandas de información, así como la propia necesidad de cumplimiento de los objetivos en el margen de tiempo recogido en el decreto ley que recoge las ayudas.

Respecto de la confianza profesional y lealtad institucional: Lo derivado de su función de asesoramiento al titular del centro directivo al que está adscrito, su acceso a información y lo derivado de la elaboración de informes a instancias de la Intervención General y otros órganos de fiscalización y control.

Concurre asimismo, debido a la urgencia propia de las ayudas, debiendo, comenzar los pagos en el mes de mayo, la urgencia en la incorporación de la persona a esta plaza, siendo necesario que el sistema de provisión lo permita. En consecuencia, teniendo en cuenta lo expuesto, se estima conveniente que este puesto tenga como forma de provisión la libre designación entre el personal funcionario que, reuniendo los requisitos del puesto, presente su candidatura a la convocatoria que se publique a tal efecto.

Sevilla, a la fecha de la firma

LA SECRETARIA GENERAL DE EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO

**MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL MODO DE ACCESO PLD DEL PUESTO NIVEL 27 A1.11 «GABINETE TÉCNICO»
ADSCRITO A LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE EMPRESA Y TRABAJO
AUTÓNOMO**

El artículo 78.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) contempla la libre designación con convocatoria pública como uno de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo en las Administraciones Públicas, que según recoge el artículo 80 del mencionado texto legal, consiste en la apreciación discrecional de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto. Asimismo, este artículo, en su apartado dos señala: «Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública».

Por su parte, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía establece en su artículo 128.2 que: «La libre designación es la forma de provisión de los puestos singularizados que así lo tengan establecido por disposición legal o reglamentaria o figure como tal forma de provisión en la correspondiente relación de puestos de trabajo. En todo caso, se proveerán por el sistema de libre designación los puestos de trabajo de especial responsabilidad, colaboración y disponibilidad, y aquellos que requieran una confianza personal para ejercer sus funciones».

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 155/2022 de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, atribuye a la Secretaría General de Empresa y Trabajo Autónomo, con nivel orgánico de Viceconsejería, entre otras, las tareas relativas al impulso, planificación, coordinación y seguimiento de los programas de ayudas a empresas de carácter transversal desarrollados en el ámbito de la Consejería así como el impulso, planificación y seguimiento de los planes y programas sobre trabajo autónomo, sin perjuicio de las que corresponden a la Consejería competente en materia de emprendimiento.

Se considera que a este puesto le corresponden funciones de especial responsabilidad y de colaboración y asesoramiento cualificado. Asimismo, se requerirá de responsabilidad en el proceso de decisión, adoptando decisiones directas o con repercusión significativa en los proyectos y procedimientos a gestionar. Dado el volumen y variedad de materias, la inmediatez que requieren las respuestas y los procesos de decisión que conlleva el puesto, se requiere que concorra una dedicación y asunción de la responsabilidad, así como gran experiencia en la materia y la posesión de determinadas competencias y habilidades profesionales necesarias en todo caso para un puesto de tal nivel e implicación.

Las tareas y funciones del puesto son:

- Estudio y asesoramiento jurídico administrativo de alto nivel en materia de subvenciones, tanto de ámbito autonómico como estatal.



Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFINA MARTINEZ GUIRADO	18/03/2026	
VERIFICACIÓN	BndJAQFASHBQHEV9SYZSHQNDGXUEN	PÁG. 1/4	

- Participación en la toma de decisiones respecto de la tramitación de las ayudas, la fundamentación de las resoluciones y de los recursos junto con la coordinación de la unidad y la persona titular del centro directivo al que se adscribe la unidad.
- Asesoramiento jurídico administrativo de alto nivel en materia de procedimientos de concesión y tramitación de reintegros derivados de la gestión de las ayudas.
- Especialización tecnológica y de gestión de todos los sistemas informáticos relacionados con la tramitación de expedientes de subvenciones, como GIRO, SUR, INCENTIV@ y cuantos sean necesarios, destacando que no se requiere solo un nivel usuario, sino una capacidad de interlocución técnica con los responsables de dichos aplicativos para adaptar las herramientas a las necesidades de gestión de la unidad.
- Estudio y elaboración de informes para la resolución de recursos administrativos y seguimiento del equipo dedicado a la gestión de estos en cuanto a la tramitación contable posterior.
- Asistencia en el diseño, planificación, seguimiento y evaluación de las acciones en materia de información y relaciones con la ciudadanía, en particular, requerimientos efectuados de consultas en la tramitación de las ayudas.
- Asistencia en el diseño, planificación y seguimiento de los canales de información para asegurar que las consultas realizadas por la ciudadanía respecto a recursos y reintegros se resuelvan con la diligencia exigida por la administración moderna.
- Interlocución con los órganos responsables de la gestión de ingresos, así como control y revisión de la tramitación de estos.
- Preparación de la documentación requerida y elaboración de informes de los expedientes tramitados por la unidad temporal, a instancias de la Intervención General y otros órganos de fiscalización y control, y coordinación meticulosa de los equipos con tareas diferenciadas (procesos automatizados vs. procesos manuales) para garantizar el éxito en dichos controles de fiscalización.
- Elaboración y diseño de plantillas y modelos de actos administrativos relacionados con las distintas fases del procedimiento de gestión de subvenciones (tramitación y concesión, recursos administrativos, procedimiento de reintegro), que afiancen la seguridad jurídica del órgano.
- Asesoramiento y coordinación de equipos con tareas diferenciadas en función de los requerimientos del proceso automatizado y de gestión manual cuando el expediente lo requiera.

A la vista de las funciones y tareas del puesto se desprende que la naturaleza del puesto trasciende la mera ejecución administrativa, situándose en el ámbito del apoyo estratégico y la confianza técnica, por lo que se estima que, para su selección, además del cumplimiento de los requisitos del puesto, sea necesaria también la valoración de otros factores y aptitudes que confieran en la persona competencias profesionales y habilidades en materias como la planificación, coordinación y gestión de proyectos, así como coordinación con otros órganos directivos, otras organizaciones o entes y otros organismos públicos de forma continua y supervisando los resultados obtenidos, cuestiones que sobrepasan los factores requeridos del baremo habitual del sistema de provisión por concurso.

Se pone, por tanto, de manifiesto la especial responsabilidad, la transversalidad de su colaboración, la necesidad de una alta disponibilidad y el grado de confianza personal que requiere este puesto. De manera no exhaustiva se destacan los siguientes aspectos:

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFINA MARTINEZ GUIRADO	18/03/2026	
VERIFICACIÓN	BndJAQFASHBQHEV9SYZSHQNDGXUEN	PÁG. 2/4	

Respecto a la especial responsabilidad: La participación en la toma de decisiones junto con la coordinación de la unidad temporal y la persona titular del centro directivo, el profundo conocimiento requerido en materia de subvenciones, tanto de ámbito autonómico como estatal, la elaboración de informes con autonomía técnica, el estudio de informes recibidos, el asesoramiento, la coordinación de las personas y de los equipos de trabajo que se crearán, la coordinación y relación con las personas solicitantes durante las distintas fases de las ayudas; y la interlocución con distintos órganos y organismos ajenos a la propia Consejería.

El asesoramiento y toma de decisiones técnicas sobre la tramitación de expedientes de subvenciones, recursos y reintegros de alta complejidad y volumen económico tienen un impacto directo en la fiscalización de la administración.

Asimismo, el puesto implica el asesoramiento técnico y la elaboración de documentación con impacto en el control de legalidad y fiscalización de subvenciones, cuya mala praxis puede derivar en responsabilidad para la administración o pérdida de fondos públicos. Se requiere también la capacidad de proponer decisiones técnicas que tendrán impacto en diversas áreas de la organización (resoluciones y recursos, informes para los órganos de fiscalización y control o expedientes de reintegro), en las que una incorrecta tramitación puede dar lugar a vicios en el procedimiento con el consiguiente riesgo institucional para los objetivos de esta Consejería. En todas estas materias el impacto del error técnico es elevado.

Este nivel de responsabilidad excede el que se puede requerir de una persona que acceda a una plaza por un sistema de provisión distinto del PLD.

Respecto a la disponibilidad y colaboración: El nivel de carga de trabajo previsto en distintas fases críticas de la gestión de las ayudas como son en la creación de los equipos iniciales, la verificación de la operatividad completa del sistema previo a las primeras resoluciones de concesión, estimadas para mayo de 2026, la emisión de los primeros lotes de resoluciones favorables, el comienzo de la comprobación material, etc. Hará necesario un alto nivel de disponibilidad y colaboración para el cumplimiento de los plazos, que conllevará una implicación que excede la jornada ordinaria, especialmente en los citados periodos críticos de actividad.

Para asegurar que la tramitación automatizada de las ayudas cumple con los estándares de control interno, será necesario un alto nivel de colaboración con el resto de departamentos intervinientes, como la Intervención General, la Asesoría Jurídica y el área TIC.

El plazo para la puesta en marcha de las ayudas es extremadamente ajustado y sin una alta disponibilidad que excede lo exigible a una persona que acceda a la plaza por otro sistema de provisión, no se podrá abordar con garantías. La gestión de estas ayudas está sujeta a plazos perentorios de ejecución, que requieren alta disponibilidad para la resolución urgente de incidencias que pueden paralizar la tramitación, con el posible perjuicio para la gestión de los fondos públicos que esto pudiera conllevar, por lo que la participación de la persona que tenga asignada esta plaza es clave para el cumplimiento de los plazos. Esto mismo se puede afirmar respecto de la fase de adjudicación, siendo necesario que los primeros pagos se materialicen en el mes de mayo, para lo que, además de estar el sistema perfectamente definido desde el punto de vista

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFINA MARTINEZ GUIRADO	18/03/2026	
VERIFICACIÓN	BndJAQFASHBQHEV9SYZSHQNDGXUEN	PÁG. 3/4	

funcional, requiere de la disponibilidad de todos los documentos necesarios, labor en la que la participación de este perfil es clave. Igualmente ocurrirá con cada nueva fase en la que vayan entrando los distintos expedientes, dada la urgencia de las ayudas, derivada de la urgencia de la situación que se intenta paliar. Por tanto, la alta disponibilidad que se demanda de la persona que ocupe esta plaza es clave para el funcionamiento de la unidad temporal.

Respecto de la confianza profesional: Lo derivado de su participación en la toma de decisiones, de su función de cooperación y coordinación de la relación con los solicitantes y de coordinación de personas y equipos, la elaboración de informes y la interlocución con otros órganos.

La persona titular del puesto será la principal asesora en la interpretación y aplicación de la normativa en materia de subvenciones a la persona titular del centro directivo al que está adscrito, requiriendo confianza profesional y lealtad institucional, participando en la salvaguarda de los intereses de la Consejería a través de los distintos procedimientos en los que participa. Asimismo, al actuar como interlocutor con la Intervención General y otros órganos de control, la persona titular del puesto debe ofrecer una fidelidad absoluta a las directrices de la unidad, garantizando que la información técnica sea veraz y estratégica.

Concurre asimismo, debido a la urgencia propia de las ayudas, debiendo, como se ha indicado, comenzar los pagos en el mes de mayo, la urgencia en la incorporación de la persona a esta plaza, siendo necesario que el sistema de provisión lo permita.

En consecuencia, teniendo en cuenta lo expuesto, se estima conveniente que este puesto tenga como forma de provisión la libre designación entre el personal funcionario que, reuniendo los requisitos del puesto, presente su candidatura a la convocatoria que se publique a tal efecto.

Sevilla, a la fecha de la firma

LA SECRETARIA GENERAL DE EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFINA MARTINEZ GUIRADO	18/03/2026	
VERIFICACIÓN	BndJAQFASHBQHEV9SYZSHQNDGXUEN	PÁG. 4/4	

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA TEMPORAL DE APOYO A LA GESTIÓN MASIVA DE LAS AYUDAS EXTRAORDINARIAS PARA PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LA ACTIVIDAD Y EL EMPLEO DEL TEJIDO PRODUCTIVO ANDALUZ EN LAS ZONAS DE ESPECIAL AFECTACIÓN POR LOS DAÑOS CAUSADOS POR DIVERSOS FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS EN ANDALUCÍA

Marco jurídico, antecedentes y objetivos

La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en su disposición adicional vigesimonovena, prevé la creación de unidades administrativas temporales de apoyo con el fin de reforzar la eficacia y la eficiencia en la gestión de procedimientos o servicios que requieran actuaciones coordinadas, intervenciones masivas por su elevado volumen de gestión, que deban acometerse para la ejecución de programas de carácter temporal, la ejecución de fondos de duración determinada o para atender situaciones debidamente justificadas de urgencia.

En el periodo comprendido entre enero y febrero de este año se han producido en diversas zonas de Andalucía, fenómenos meteorológicos adversos y otros sucesos de protección civil de diversa naturaleza que han ocasionado incidencias relevantes en personas, bienes, infraestructuras y servicios esenciales, alterando de forma significativa la normalidad en las zonas afectadas, con el consecuente impacto en el tejido productivo andaluz.

El Consejo de Gobierno ha acordado declarar la situación excepcional para poder otorgar las ayudas a municipios afectados por catástrofes, aprobando así un paquete de ayudas dirigido a municipios y entidades locales afectados por las incidencias producidas por el impacto del enjambre de borrascas en toda Andalucía entre el 23 de enero y el 16 de febrero de 2026.

En este contexto, el Presidente de la Junta de Andalucía presentó el Plan «Andalucía Actúa» para afrontar la fase de recuperación una vez pasada la emergencia meteorológica, que contempla ayudas directas a personas trabajadoras autónomas y pymes para el mantenimiento del empleo.

Dado que las localidades afectadas por los fenómenos meteorológicos adversos citados se han visto obligadas a parar la actividad, para apoyar la reactivación más rápida del tejido productivo se necesitan unas ayudas, que, activadas con la mayor celeridad posible, puedan sostener el alta tanto de los trabajadores afectados como de los propios profesionales autónomas, clave en una recuperación tanto social como económica lo más rápida y eficaz posible.

La gestión de estas ayudas extraordinarias para promover el mantenimiento de la actividad y el empleo del tejido productivo andaluz en las zonas de especial afectación por los daños causados por diversos fenómenos meteorológicos adversos en Andalucía reúne las características de masividad, temporalidad y atención a una situación de urgencia, por lo que se han de tramitar en un corto periodo de tiempo y con todas las garantías.



Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFINA MARTINEZ GUIRADO	23/03/2026	
VERIFICACIÓN	BndJAP9KS3T8AXUZSHWTLY2QB88CUU	PÁG. 1/9	

Solo la necesaria combinación de requisitos comprobables de forma automatizada con una tramitación ágil puede hacer posible la puesta en marcha de las ayudas en el menor tiempo posible, y el abono de su importe dentro del ejercicio económico.

Con los objetivos de la reactivación del tejido productivo afectado y del mantenimiento de la actividad y el empleo mediante las citadas ayudas, el propósito de la creación de la unidad administrativa temporal de apoyo a la gestión de las ayudas por los daños causados por los recientes fenómenos meteorológicos adversos en Andalucía es atender a la puesta en marcha de las ayudas y su completa gestión, que engloba desde la tramitación de las solicitudes hasta la resolución y pago de los expedientes que resulten favorables. Asimismo, deberá realizar la comprobación de las obligaciones finalizado el plazo establecido, esto es, a partir del 1 de diciembre de 2026 y gestionar los correspondientes reintegros que se generen. Por último, deberá realizar la gestión completa de los eventuales recursos de los que sea objeto cualquier acto, ya sea a las resoluciones, de concesión o denegatorias, o a los eventuales reintegros.

Alcance de la actuación

Como instrumento jurídico para la concesión de la ayuda, actualmente se encuentra en elaboración la orden por la que se aprobarán y convocarán las ayudas para promover el mantenimiento de la actividad y el empleo del tejido productivo andaluz en las zonas de especial afectación por los daños causados por diversos fenómenos meteorológicos adversos en Andalucía, en régimen de concurrencia no competitiva con una financiación prevista de 50 millones de euros.

Las bases reguladoras en elaboración establece 3 líneas, divididas a su vez en modalidades, dirigidas la primera de ellas a la personas trabajadoras autónomas respecto a su cuota de cotización a la Seguridad Social o a dichas personas y pymes, respecto a los costes laborales del personal asalariado a su cargo que se encuentre en el Régimen General de la Seguridad Social; mientras la segunda de las líneas se dirige tanto a las personas trabajadoras autónomas del Sistema Especial de Trabajadores por Cuenta Propia Agrarios respecto a su cotización, como a las personas asalariadas pertenecientes a dicho sistema especial, contratadas por personas trabajadoras autónomas o pymes. En las dos líneas dichas personas trabajadoras autónomas o pymes habrán de estar desarrollando su actividad en alguno de los municipios designados afectados en los correspondientes anexos a la orden que establece las bases reguladoras.

En cuanto a la tercera línea, dividida igualmente en dos modalidades, se encuentra dirigida a personas trabajadoras autónomas y pymes, cuyo domicilio de la actividad no se encuentre comprendido en los anexos y que sean beneficiarias de la ayuda regulada en el artículo 21.1.c) del Real Decreto-ley 5/2026, de 17 de febrero. La primera de las modalidades se encuentra dirigida al abono de la cuota de las personas trabajadoras autónomas a la Seguridad Social, y la segunda de ellas se halla dirigida al abono de los costes salariales de sus personas asalariadas en alta en el Régimen General. El carácter de beneficiarias de la ayuda estatal citada habrá de concurrir con carácter previo a la resolución de las ayudas reguladas en la orden.

Ha quedado demostrado en el pasado que la Secretaría General de Empresa y Trabajo Autónomo, y en general toda la Consejería, cuentan con el conocimiento y la experiencia suficiente para la gestión y tramitación de ayudas en un corto periodo de tiempo y con un elevado número de beneficiarios mediante la

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFINA MARTINEZ GUIRADO	23/03/2026	
VERIFICACIÓN	BndJAP9KS3T8AXUZSHWTLY2QB88CUU	PÁG. 2/9	

utilización de procedimientos automatizados y procesos de gestión integrados. Prueba de ello es la ayuda regulada en el Decreto-ley 6/2023, de 11 de julio, para sufragar el sobrecoste energético sufrido por pymes y personas trabajadoras autónomas especialmente afectadas por el incremento del precio del gas natural y electricidad por la guerra de agresión de Rusia contra Ucrania. Esta ayuda aprobada por el Parlamento andaluz y ejecutada en menos de siete meses no hubiera podido resolverse, habiendo sido la fiscalización de cumplimiento por la Cámara de Cuentas de Andalucía CONFORME según se recoge en el informe provisional, sin el concurso necesario de una unidad temporal, liderada por funcionarios libremente designados por sus perfiles específicos, que impulsaran y ejecutaran la ayuda, dada la ausencia en la Secretaría General de puestos de estructura capacitados que pudieran dedicarse a ello.

Es necesario que las ayudas se desarrollen dentro de este ejercicio económico 2026, quedando concedidas y ejecutadas en un plazo extraordinariamente reducido, especialmente si se considera el elevado número de beneficiarios, en torno a dieciocho mil, que se prevé que se beneficien de las mismas.

Contando con dilatada experiencia la propia Consejería y el órgano directivo que realizará la gestión, la Secretaría General de Empresa y Trabajo Autónomo, es importante poner de manifiesto que dicho centro directivo no dispone de efectivos en su relación de puestos de trabajo que puedan asumir la gestión y tramitación de esta convocatoria de ayudas, que se prevén de carácter masivo y generarán una alta carga de trabajo, además del derivado de las inevitables tareas de carácter manual, de coordinación y revisión de las tareas automatizadas. Este órgano directivo no puede destinar personal a estas subvenciones sin que ello suponga un menoscabo importante en la tramitación de otras ayudas de programas dirigidos a incentivar la creación y mantenimiento del empleo, programas coordinados por esta Secretaría bajo la cual se ubican tres direcciones generales.

Atendiendo a lo anterior, se hace necesario la creación de una estructura temporal de puestos de trabajo que se ocupen de gestionar las ayudas y coordinar al personal técnico, haciendo posible la ejecución de la ayuda.

Respecto al alcance temporal de la unidad administrativa temporal, se estima que será necesaria desde el 1 de abril de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2027.

A continuación, se expone la programación temporal y los **hitos identificados**, donde se incluyen los trabajos a realizar por la unidad administrativa temporal.

Programación temporal e hitos de gestión identificados:

1. Elaboración de la orden con las bases reguladoras y la convocatoria de las ayudas. Fecha de ejecución estimada: marzo de 2026.
2. Publicación de la orden con las bases reguladoras y la convocatoria. Fecha estimada de publicación entre el 6 y el 8 de abril. A partir de este momento es imprescindible el concurso de la unidad administrativa temporal de apoyo a la gestión.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFINA MARTINEZ GUIRADO	23/03/2026	
VERIFICACIÓN	BndJAP9KS3T8AXUZSHWTLY2QB88CUU	PÁG. 3/9	

3. Plazo de presentación de las solicitudes de ayuda. Fecha estimada de plazo de solicitud: Desde el día 8 de abril hasta el 30 de junio 2026.
4. Alta de finalidad (SCSP) y la parametrización/integración de los sistemas: todo el mes de abril.
5. Resolución de las solicitudes favorables y pago en firme. Fecha estimada de primera resolución: mayo de 2026. Finalización de las resoluciones de concesión: septiembre de 2026.
6. Comprobación de obligaciones de los beneficiarios y ejecución de plan de comprobación material de las ayudas. Periodo estimado: de diciembre de 2026 a julio de 2027
7. Gestión de los reintegros y recursos presentados. Fecha estimada: enero-diciembre de 2027.

Cargas de trabajo previstas

De acuerdo con la programación temporal y los hitos de gestión identificados, las cargas de trabajo que se prevén son:

- Gestión de las autorizaciones para los accesos a servicios de verificación y consulta de datos, SCSP, TGSS y sistemas de la Consejería; y parametrización y prueba de los sistemas y sus integraciones.
 - Puesta en marcha de la unidad temporal y gestión de los accesos de sus integrantes a los múltiples sistemas de la Junta de Andalucía y de otras AA.PP. necesarios.
 - Colaboración en la parametrización de los automatismos de los sistemas y ejecución de las pruebas y la verificación del funcionamiento de los sistemas.

La prueba y validación de la configuración y el funcionamiento de los automatismos de los sistemas de información se prevé que suponga una alta carga de trabajo durante los primeros dos meses de vigencia de la unidad temporal, durante el mes anterior al comienzo de los trabajos de comprobación de las obligaciones, para los trabajos relacionados con el alta de los reintegros; y durante quince días previos al comienzo de resolución de los recursos a las resoluciones desfavorables, y de nuevo, previo a la resolución de los recursos a los reintegros.

- Gestión de solicitudes de ayudas. Se espera que las solicitudes tengan carácter masivo, esperándose un número considerable de expedientes a tramitar, más de 20.000. El carácter automatizado de las ayudas, sin el cual no se podrían resolver en el plazo establecido, acota el trabajo a realizar a lo necesariamente manual, es decir, a aquello que requiere la revisión y la participación de una persona:
 - Verificación de la acreditación de la representación cuando proceda.
 - Requerimiento de documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos automáticos que han obtenido un resultado desfavorable o no concluyente, cuando proceda.
 - Revisión de la documentación aportada como respuesta a los requerimientos.
 - Verificación manual de correspondencia entre direcciones postales y zonas delimitadas como afectadas.
 - Gestión de la documentación adicional aportada, especialmente como justificante de afectación.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFINA MARTINEZ GUIRADO	23/03/2026	
VERIFICACIÓN	BndJAP9KS3T8AXUZSHWTLY2QB88CUU	PÁG. 4/9	

- Gestión de las comunicaciones con los solicitantes.
- Definición y gestión de documentos: Se deben elaborar plantillas para cada documento a generar durante la gestión de los expedientes de subvención.
 - Se incluyen las pruebas y validaciones de la materialización de las plantillas en documentos previos a su utilización.
 - Se estima que, solo en la fase de concesión, cada expediente requerirá, de media, de 4,25 documentos entre anexos de requisitos, propuesta de resolución y resolución.
- Coordinación y seguimiento de los trabajos. Se incluye la definición y posterior uso de un cuadro de mandos sobre el seguimiento de la subvención de forma que se puedan anticipar los problemas o retrasos en la tramitación de la ayuda y el reporte en materia de dichas cuestiones y la gestión de las autorizaciones y los accesos a las múltiples fuentes de información a emplear (TGSS, AEAT, ATRIAN, GIRO, etc.). Asimismo, se engloban en este ámbito los trabajos de verificación y control del gasto, así como técnicas y administrativas derivadas de la carga de gestión que se ocasiona en materias transversales tales como la gestión de personal, la gestión presupuestaria y toda la labor de índole jurídica que habrá que desarrollar.

Con la concesión de las ayudas no finaliza el trabajo. Tratándose de ayudas de carácter masivo, el volumen de recursos por las resoluciones desfavorables se prevé del orden de miles, aun siendo solo un porcentaje de las solicitudes presentadas, suponen una alta carga de trabajo.

Además de la atención de estos recursos, deberá verificarse el cumplimiento de las obligaciones que se establecerán en las correspondientes bases reguladoras de las ayudas, lo que, a su vez, producirá nuevos reintegros a gestionar a partir de febrero de 2027, siendo necesario, además gestionar las alegaciones a los Acuerdos de Inicio de Reintegro y los recursos a las Resoluciones de Reintegro.

Por último, en cumplimiento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de su Reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; y de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, el órgano concedente de la subvención debe ejecutar el plan de control material de las ayudas, lo que también supondrá carga de trabajo para la unidad temporal.

El alto volumen de solicitudes y de resoluciones favorables que se prevé, hace necesario el refuerzo de la Intervención para que pueda asumir el impacto en la carga de trabajo para la fiscalización de las ayudas en el plazo disponible.

Todos estos trabajos posteriores a la finalización de la concesión hacen necesario el mantenimiento de la estructura temporal para su realización y correcta gestión.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFINA MARTINEZ GUIRADO	23/03/2026	
VERIFICACIÓN	BndJAP9KS3T8AXUZSHWTLTY2QB88CUU	PÁG. 5/9	

Los datos numéricos que recogen la carga de trabajo estimada son los siguientes:

Concepto	Estimación	Unidades
Solicitudes	Datos estadísticos de zonas afectadas	22.617
Expedientes a tramitar	Uno por solicitud	22.617
Resoluciones Favorables	80% de las solicitudes presentadas	18.094
Documentos a elaborar	De media 4,25 por expediente	96.123
Requerimientos	15% de las solicitudes	3.393
Requisitos a evaluar	75 requisitos por expediente	1.583.203
Verificaciones manuales de requisitos	1 requisito en el 20% de los expedientes	4.523
Recursos por desfavorables	5% de expedientes desfavorables	226
Reintegros	20% de los expedientes favorables	3.619
Recursos por reintegros	20% de los reintegros	724
Certificados de la AEAT para Línea 3	Uno por solicitud de línea 3	1.000

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFINA MARTINEZ GUIRADO	23/03/2026	
VERIFICACIÓN	BndJAP9KS3T8AXUZSHWTLY2QB88CUU	PÁG. 6/9	

Necesidades de recursos humanos y puestos de trabajo

La distribución de los perfiles y personas necesarias estimada es la siguiente:

Órgano/ localidad	Tarea	Nivel de puesto	Tareas específicas	% Ocupación tareas en cómputo anual	N.º Personas	Cuerpo/ Área funcional/relacional
SGETA/ Sevilla	Coordinación de tramitación SUBVENCIONES	30	Labores de coordinación al equipo de gestión de la ayuda dependiente del titular de la Secretaría General. Seguimiento de los trabajos. Diseño y elaboración del cuadro de mandos de seguimiento de las ayudas.	100%	1	A1.2019 TECN.INFORM.Y TELEC
SGETA/ Sevilla	Gestión de equipos de tramitadores de subvenciones. Redacción de documentos	27	Asesoramiento y coordinación de equipos con tareas diferenciadas en función de los requerimientos del proceso automatizado y de gestión manual cuando el expediente lo requiera. Redacción y gestión de documentos y plantillas. Asesoramiento y coordinación con los órganos responsables de la gestión de ingresos, reintegros y de control	100%	1	A1.11 ADM. PÚBLICA
SGETA/ Sevilla	Tramitar subvenciones	22	Apoyo técnico a la gestión de los expedientes de subvención y en los equipos multidisciplinares que se formen para la tramitación de la ayuda. Verificación manual de correspondencia entre direcciones postales y zonas afectadas.	100%	10	(5)A1.12 (5)A1.11
SGETA/ Sevilla	Tareas administrativas cualificadas transversales	20	Funciones administrativas cualificadas: Relación con los organismos y actores identificados como fuentes de información para los Anexos de la orden. Comunicación y resolución de dudas funcionales con terceros diferenciados y con los solicitantes. Prueba y validación de los sistemas y de la elaboración de documentos a partir de las plantillas aprobadas. Apoyo administrativo a la gestión de los expedientes en los equipos multidisciplinares que se formen para la tramitación de la ayuda.	100%	1	C1.1 ADM. PÚBLICA
Vicencos ejería (Interv. Delegada)	Gestión de los procesos de fiscalización	18	Apoyo técnico a la gestión de los procesos de fiscalización previa tanto de concesión como los que se deriven de los recursos, incluidos los presentados tras los reintegros.	100%	1	A2.12

Los puestos de trabajo cuya creación se estima necesaria son:

NÚMERO	DENOMINACIÓN	GUPO / CUERPO	ÁREAS	NIVEL	PROVISIÓN
1	COORDINADOR/A DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA TEMPORAL	A1 / P-A12	TECN.INFORM.Y TELEC. ADM. PÚBLICA	30	PLD
1	GABINETE TÉCNICO	A1 / P-A111	ADM. PÚBLICA	27	PLD
5	PERSONAL SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN	A1 / P-A111	ADM. PÚBLICA	22	INTERINO
5	PERSONAL SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN	A1 / P-A112	PRES.Y GEST. ECON.	22	INTERINO
1	UD. TRAMITACION	C1 / P-C11	ADM. PÚBLICA	20	PROVISIONAL
1	PERSONAL GES. ADMINISTRATIVA	A2 / P-A212	PRES.Y GEST. ECON.	18	INTERINO

Financiación de la Unidad Administrativa Temporal de Apoyo a la Gestión

El coste de la unidad temporal se va a financiar con una propuesta de desdotación temporal de puestos no ocupados de plantilla presupuestaria por importe igual o superior al coste intrínseco de los nombramientos para una anualidad completa y, de forma paralela, se está tramitando respecto al coste de los puestos que van a ser ocupados por funcionarios interinos, una modificación presupuestaria para trasladar los créditos de plantilla presupuestaria de los puestos desdotados (subconceptos 12000, 12001, 12005, 15000) a las partidas de personal funcionario interino (subconcepto 12800).

El coste anual intrínseco calculado para la unidad temporal se desglosa en la siguiente tabla

DENOMINACION	NIVEL	COSTE INTRÍNSECO	COSTE INTRÍNSECO
		UD ANUAL	TOTAL ANUAL
PERS SUP. ADMN (10)	22	34.783,92 €	347.839,20 €
COORDINADOR/A	30	71.396,86 €	71.396,86 €
GABINETE TECNICO	27	58.531,28 €	58.531,28 €
A.T TRAMITACION	20	33.448,42 €	33.448,42 €
PER GRSTO ADM	18	30.064,80 €	30.064,80 €
			541.280,56 €

Las plazas a desdotar son las recogidas en la siguiente tabla:

UD	CENTRO DIRTECTIVO	CODIGO	DENOMINACION	COSTE INTRINSECO
SSCC	D.G. FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EMPLEO	2015320	PERSONAL SUPERIOR DE ADMINISTRACION	34.783,92 €
SAE	DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE ALMERÍA	9269610	PERSONAL SUPERIOR FACULTATIVO	34.783,92 €
SAE	DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE CÁDIZ	5403720	PERSONAL GES. ADMINISTRATIVA	30.064,80 €
DDTT	D.T. EMPLEO, EMPRESA Y TRAB AUT GR	5406720	PERSONAL SUPERIOR DE ADMINISTRACION	34.783,92 €
DDTT	D.T. EMPLEO, EMPRESA Y TRAB AUT MA	2186820	PERSONAL SUPERIOR FACULTATIVO	34.783,92 €
SAE	DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE MÁLAGA	11082610	PERSONAL GES. ADMINISTRATIVA	30.064,80 €
SAE	DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE JAÉN	2014720	PERSONAL SUPERIOR FACULTATIVO	34.783,92 €
DDTT	D.T. EMPLEO, EMPRESA Y TRAB AUT CA	1998720	PERSONAL SUPERIOR DE ADMINISTRACION	34.783,92 €
SAE	DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE CÓRDOBA	2483020	PERSONAL SUPERIOR FACULTATIVO	36.453,28 €
DDTT	D.T. EMPLEO, EMPRESA Y TRAB AUT HU	2043420	PERSONAL GES. ADMINISTRATIVA	30.064,80 €
SAE	DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE MÁLAGA	9245010	PERSONAL SUPERIOR FACULTATIVO	34.783,92 €
SAE	DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE ALMERÍA	2012820	PERSONAL SUPERIOR FACULTATIVO	34.783,92 €
DDTT	D.T. EMPLEO, EMPRESA Y TRAB AUT HU	1997520	PERSONAL SUPERIOR DE ADMINISTRACION	34.783,92 €
SSCC	S.G. EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO	17758810	ASESORIA TECNICA	51.646,22 €
SSCC	D.G. TRABAJO AUTÓNOMO Y ECONOMÍA SOCIAL	14501210	ASESORIA TECNICA	51.646,22 €
				542.995,40 €

Sevilla, a la fecha de la firma

LA SECRETARIA GENERAL DE EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFINA MARTINEZ GUIRADO	23/03/2026	
VERIFICACIÓN	BndJAP9KS3T8AXUZSHWTLY2QB88CUU	PÁG. 9/9	

Referencia: DGP_OTROS_00003_2026

Asunto: **INFORME** – informe DGP creación Unidad Adva Temporal, ayudas daños meteorológicos

De conformidad con el punto 2 de la disposición adicional vigésima novena de la La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo ha remitido a esta Dirección General de Presupuestos, con fecha 13 de Marzo de 2026, una solicitud de informe favorable respecto a la creación de una unidad administrativa temporal de apoyo a la gestión masiva de las ayudas extraordinarias para promover el mantenimiento de la actividad y el empleo del tejido productivo andaluz en las zonas de especial afectación por los daños causados por diversos fenómenos meteorológicos adversos en Andalucía

La solicitud se acompaña de una memoria justificativa y una memoria económica, ambas suscritas por la Secretaria General de Empresa y Trabajo Autónomo el 13 de marzo de 2026. Posteriormente se adjunta una nueva memoria económica con fecha de 23 de marzo de 2026, que sustituye a la anterior.

La propuesta se fundamenta en la necesidad de gestionar las ayudas a personas trabajadoras autónomas y pymes para la reactivación del tejido productivo en las localidades afectadas por los fenómenos meteorológicos adversos que se han producido en diversas zonas de Andalucía entre enero y febrero es este año. La gestión de estas ayudas extraordinarias reúne las características de masividad, temporalidad y atención a una situación de urgencia, por lo que se han de tramitar en un corto periodo de tiempo y con todas las garantías. La gestión de las ayudas engloba desde la tramitación de las solicitudes hasta la resolución y pago de los expedientes que resulten favorables.

Actualmente se encuentra en elaboración la orden por la que se aprobarán y convocarán las ayudas en régimen de concurrencia no competitiva con una financiación prevista de 50 millones de euros. Es necesario que las ayudas se desarrollen dentro de este ejercicio económico 2026, quedando concedidas y ejecutadas en un plazo extraordinariamente reducido, especialmente si se considera el elevado número de beneficiarios, en torno a dieciocho mil, que se prevé que se beneficien de las mismas.

El órgano directivo que realizará la gestión, la Secretaría General de Empresa y Trabajo Autónomo, no dispone de efectivos en su relación de puestos de trabajo que puedan asumir la gestión y tramitación de esta convocatoria de ayudas, además del derivado de las inevitables tareas de carácter manual, de coordinación y revisión de las tareas automatizadas. Ese órgano directivo tampoco puede destinar personal a estas subvenciones sin que ello suponga un menoscabo importante en la tramitación de otras ayudas de programas dirigidos a incentivar la creación y mantenimiento del empleo, programas coordinados por esa Secretaría.



Atendiendo a lo anterior, solicitan la creación de una estructura temporal de puestos de trabajo que se ocupen de gestionar las ayudas y coordinar al personal técnico, haciendo posible la ejecución de la ayuda. El alcance temporal de la unidad administrativa temporal, se estima que será necesaria desde el 1 de abril de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2027.

Los puestos de trabajo cuya creación se estima necesaria son:

NÚMERO	DENOMINACIÓN	GUPO / CUERPO	ÁREAS	NIVEL	PROVISIÓN
1	COORDINADOR/A DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA TEMPORAL	A1 / P-A12	TECN.INFORM.Y TELECOM. ADM. PÚBLICA	30	PLD
1	GABINETE TÉCNICO	A1 / P-A111	ADM. PÚBLICA	27	PLD
5	PERSONAL SUPERIOR DE ADMINISTRACION	A1 / P-A111	ADM. PÚBLICA	22	INTERINO
5	PERSONAL SUPERIOR DE ADMINISTRACION	A1 / P-A112	PRES.Y GEST. ECON.	22	INTERINO
1	UD. TRAMITACION	C1 / P-C11	ADM. PÚBLICA	20	PROVISIONAL
1	PERSONAL GES. ADMINISTRATIVA	A2 / P-A212	PRES.Y GEST. ECON.	18	INTERINO

Análisis de la incidencia económico-financiera

De acuerdo con los cálculos realizados por el centro directivo solicitante, el coste intrínseco anual de la unidad es el siguiente:

DENOMINACION	NIVEL	COSTE INTRÍNSECO UD ANUAL	COSTE INTRÍNSECO TOTAL ANUAL
PERS SUP. ADMN (10)	22	34.783,92 €	347.839,20 €
COORDINADOR/A	30	71.396,86 €	71.396,86 €
GABINETE TECNICO	27	58.531,28 €	58.531,28 €
A.T TRAMITACION	20	33.448,42 €	33.448,42 €
PER GRSTO ADM	18	30.064,80 €	30.064,80 €
			541.280,56 €

Por lo que respecta a su financiación, se ha procedido a grabar el expediente Sirhus de propuesta de desdotación **2026/1337610**, con un coste intrínseco de 542.995,40 €.

Por todo ello, este centro directivo informa favorablemente, desde el punto de vista económico-financiero, la propuesta de creación de una unidad administrativa temporal con las características descritas anteriormente y con una **vigencia hasta el 31 de diciembre de 2027**.

Sin perjuicio del carácter automático de la modificación de la relación de puestos de trabajo que conlleva la aprobación de esta unidad según la disposición adicional vigésima novena de la Ley 5/2023, y a los efectos de su preceptivo seguimiento y





Junta de Andalucía

**Consejería de Economía, Hacienda, Fondos
Europeos y Diálogo Social**
Dirección General de Presupuestos

control de plantilla presupuestaria, esa Consejería o bien el órgano competente en materia de función pública deberá dar traslado a esta Dirección General de la resolución de modificación de puestos una vez que sea aprobada por el órgano competente en materia de función pública.

Lo que se informa a los efectos oportunos.

LEON LAZARO
EDUARDO -
Firmado digitalmente
por LEON LAZARO
EDUARDO -
Fecha: 2026.03.26
10:00:33 +01'00'

EL DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTOS



CRISTINA LÓPEZ MÉNDEZ, Asesora Técnica del Servicio de Negociación Colectiva y Relaciones Sindicales, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública y Secretaria de la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General de la Junta de Andalucía,

CERTIFICA:

Que en la reunión extraordinaria de la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General de la Junta de Andalucía, celebrada el 26 de marzo de 2026, se ha negociado como punto único del orden del día, el siguiente:

- Creación de la Unidad Administrativa de Apoyo Temporal, en la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, de conformidad con la Disposición Adicional Vigésimonovena de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Y para que así conste donde proceda, se expide la presente certificación en Sevilla, al día de la firma.

LA SECRETARIA DE LA MESA SECTORIAL



Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CRISTINA LOPEZ MENDEZ	30/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmP8DSVY8CD4ULP8KGFKB7V36P5	PÁG. 1/1	

MEMORIA FUNCIONAL DEL PUESTO NIVEL 20 C1 «UNIDAD DE TRAMITACIÓN» ADSCRITO A LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO

La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en su disposición adicional vigesimonovena, prevé la creación de unidades administrativas temporales de apoyo con el fin de reforzar la eficacia y la eficiencia en la gestión de procedimientos o servicios que requieran actuaciones coordinadas, intervenciones masivas por su elevado volumen de gestión, que deban acometerse para la ejecución de programas de carácter temporal, la ejecución de fondos de duración determinada o para atender situaciones debidamente justificadas de urgencia.

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 155/2022 de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, atribuye a la Secretaría General de Empresa y Trabajo Autónomo, con nivel orgánico de Viceconsejería, entre otras, las tareas relativas al impulso, planificación, coordinación y seguimiento de los programas de ayudas a empresas de carácter transversal desarrollados en el ámbito de la Consejería así como el impulso, planificación y seguimiento de los planes y programas sobre trabajo autónomo, sin perjuicio de las que corresponden a la Consejería competente en materia de emprendimiento.

Las tareas y funciones del puesto son:

- Funciones administrativas cualificadas en el ámbito de la propia unidad temporal, asistiendo de manera destacada a la persona coordinadora de la unidad temporal en materia de seguimiento del cuadro de mando, indicadores, cruce de datos estadísticos y explotación de datos de diversas fuentes: Sistemas de información de tramitación de subvenciones, Sistemas de información de pagos y de ingresos, herramientas de gestión y seguimiento de proyectos.
- Funciones administrativas cualificadas asistiendo de manera destacada a la persona gabinete técnico de la unidad temporal en materia de diseño y prueba de los distintos modelos y plantillas de los documentos para los actos administrativos relacionados con las diversas fases del procedimiento de gestión de subvenciones (propuestas y resoluciones del procedimiento de concesión, resoluciones de recursos administrativos, resoluciones de reintegro...), para la detección de posibles errores a corregir previamente a su implantación para uso por parte de los equipos de trabajo.
- Realizar la interlocución con los organismos y actores identificados como fuentes de información para los anexos de la orden, siendo estos la Agencia de Emergencias de Andalucía y la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, así como ejecutar el seguimiento de la planificación acordada con estos organismos.
- Ejecutar el seguimiento de la planificación de los trabajos asignados a los equipos que se formen para la tramitación de la ayuda, asistiendo a la persona coordinadora de la unidad temporal en esta materia.
- Realizar la comunicación y resolución de dudas funcionales con terceros diferenciados, como representantes de agrupaciones o asociaciones de solicitantes.
- Comunicación con la ciudadanía y resolución de dudas y consultas sobre las ayudas y su estado de tramitación a través de los canales de información establecidos para ello por la persona gabinete técnico de la unidad temporal, asistiéndola en esta materia.



Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFINA MARTINEZ GUIRADO	31/03/2026	
VERIFICACIÓN	BndJAUL7TT2W3UZ3L4KBQEVCMW57AZ	PÁG. 1/2	

- Apoyo administrativo a la gestión de los expedientes en los equipos multidisciplinares que se formen para la tramitación de la ayuda, incluida la gestión de sistemas informáticos administrativos como Bandeja y Aries.

Puesto de Trabajo	Ads	Acceso	Grupo	Cuerpo	Área Funcional (Abrev.)	Area Relacional	Nivel	Factor de Compto	Municipio (Abrev.)
UD TRAMITACION	F	PC	C1	C11	ADM.PÚBLICA		20	XXXX-	SEVILLA

Sevilla, a la fecha de la firma

LA SECRETARIA GENERAL DE EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFINA MARTINEZ GUIRADO	31/03/2026	
VERIFICACIÓN	BndJAUL7TT2W3UZ3L4KBQEVCM57AZ	PÁG. 2/2	