

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

SITUACIONES E INCIDENCIAS

Consejería de Administraciones Públicas

Resolución de 19-04-2006, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convocan cursos de habilitación funcional para el personal laboral de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El V Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha establece, en su artículo 24, apartados 2º y 3º, un segundo turno de participación en los concursos de traslados del personal laboral, que abre el acceso a puestos de trabajo de otras Categorías Profesionales incluidas en el mismo Grupo de Clasificación que la suya, siempre que reúnan los requisitos exigidos, entre ellos, el de poseer la titulación académica necesaria o, en su lugar, haber superado un Curso de Habilitación convocado a estos efectos por la Escuela de Administración Regional.

A su vez, el Anexo III recoge las titulaciones académicas necesarias que deberán reunir los participantes en el referido concurso de traslados para cada una de las Categorías Profesionales, agrupadas por Grupos de Clasificación, y la relación de aquellas en las que tal titulación podrá ser sustituida por el Curso de Habilitación antes señalado.

En consecuencia, y en virtud de las competencias atribuidas en el artículo 5º, letras i) y ñ), del Decreto 115/2005, de 27 de septiembre de 2005, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Administraciones Públicas, resuelvo convocar los Cursos de Habilitación que a continuación se recogen con arreglo a las siguientes Bases:

I.- Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto realizar los Cursos de Habilitación necesarios para el segundo turno de partici-

pación en los concursos de traslados de personal laboral fijo al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, previsto en el V Convenio Colectivo. En consecuencia, se convocan los Cursos de Habilitación que se recogen en el Anexo I a esta Resolución, con las características que para cada uno de ellos se determinan.

II.- Efectos de la habilitación funcional.

Según lo dispuesto en el artículo 24 del V Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, quienes superen alguno de los Cursos de Habilitación recogidos en el Anexo I a esta Resolución, obtendrán la habilitación funcional necesaria para participar en el segundo turno de los concursos de traslados de personal laboral fijo para aquellas Categorías Profesionales a las que se refieran, en sustitución de la Titulación Académica exigida para cada una de ellas.

III.- Destinatarios y requisitos.

III.1.- Requisitos. Para poder solicitar los Cursos de Habilitación se deberán tener los siguientes requisitos:

- Ser personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y estar en situación de servicio activo o en otra situación con reserva de plaza en distinta Categoría Profesional que aquella a cuya habilitación se opta, siempre que ambas estén dentro del mismo Grupo de Clasificación.
- Tener al menos un año de antigüedad en la Categoría Profesional a la que pertenece el puesto de trabajo que se desempeña.
- Reunir el resto de los requisitos específicos recogidos, en su caso, en el Anexo I para el Curso de Habilitación de que se trate.

III.2.- Acreditación. Los requisitos anteriores deberán poseerse en el plazo de presentación de la solicitud de participación. Su acreditación se efectuará de oficio por la Administración, excepto para los requisitos a los que se refiere el apartado c) anterior, cuya justificación deberá acompañarse por el interesado junto a la solicitud.

IV.- Solicitudes de participación.

IV.1.- Modelo. La solicitud de los cursos se realizará en el modelo contemplado en el Anexo II a esta Resolución.

IV.2.- Lugar. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Consejería o Delegación Provincial a la que esté adscrito el puesto de trabajo que se desempeña.

IV.3.- Plazo. El plazo para su presentación será de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha

IV.4.- Número de cursos. Podrán solicitarse, por orden de preferencia, todos o alguno de los Cursos de Habilitación recogidos en el Anexo I a esta Resolución para los que se reúnan los requisitos exigidos. No obstante lo anterior, los aspirantes solamente podrán ser seleccionados para un curso; en consecuencia, cuando hubieran solicitado más de uno se les asignará, en su caso, el primero que les corresponda según el orden de preferencia manifestado en la solicitud. La renuncia de un aspirante a la asistencia a un curso para el que hubiera sido seleccionado supondrá su exclusión para la realización de cualquier Curso de Habilitación Funcional durante las tres convocatorias siguientes.

V.- Selección de los participantes.

V.1.- Comisión de Selección. La selección de los participantes en los cursos de habilitación se realizará por una Comisión compuesta por siete miembros: un Presidente, un Secretario y cinco vocales, de los cuales tres serán propuestos por las Organizaciones Sindicales firmantes del V Convenio Colectivo, uno por cada una de ellas.

La Comisión, para la selección de los participantes, ajustará sus actuaciones a lo dispuesto en estas Bases, correspondiéndole resolver las dudas que pudieran surgir en su aplicación. En lo no dispuesto en las mismas, su actuación se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

V.2.- Criterios de selección. La selección de los participantes se efectuará atendiendo a la mayor antigüedad reconocida en cualquier Administración Pública, computándose los servicios prestados por meses completos a razón de un punto por cada mes. Los empates se dirimirán por la mayor antigüedad reconocida en la Categoría Profesional a la que se pertenezca y, en su defecto, por el orden alfabético

de su primer apellido, comenzando por la letra f), resultante del sorteo público recogido en la Resolución de esta Dirección General de la Función Pública de 16 de diciembre de 2005 (DOCM, nº 263, de 30 de diciembre).

A efectos de obtener la cualificación prevista en el artículo 65 del Convenio Colectivo para desempeñar los nuevos puestos de trabajo, el personal laboral con incapacidad permanente total tendrá preferencia sobre el resto de los aspirantes para la realización de los Cursos de Habilitación Funcional.

VI.- Condiciones generales para la realización de los cursos.

VI.1.- Ediciones de los cursos. Las ediciones previstas en el Anexo I de esta Resolución para cada uno de los cursos solamente se realizarán cuando el número de solicitantes que reúnan los requisitos de participación y confirmen su asistencia una vez seleccionados, sea superior al 50% de las plazas ofertadas; de no ser así, se entenderá decaída su realización.

VI.2.- Periodicidad de las convocatorias. Los Cursos de Habilitación se convocarán anualmente y por una sola vez. La convocatoria de cada Curso dejará sin efecto la efectuada para el mismo durante el año anterior, de tal forma que los aspirantes que habiendo solicitado aquella no hubieran sido seleccionados y quieran realizarlos, deberán solicitarlos nuevamente.

VII.- Metodología.

Los Cursos se podrán realizar con metodología presencial o a distancia, según se recoge en el Anexo I de esta Resolución, para cada uno de ellos.

VIII.- Evaluación de los participantes.

La elaboración de las pruebas de evaluación y la calificación de los participantes, se realizará por el profesor/tutor designado por la Administración como responsable de cada una de las ediciones de los Cursos.

Para obtener la habilitación funcional objeto de los Cursos será necesario:

- A) En los cursos presenciales, asistir al menos al 85 % de las horas lectivas del mismo y superar la prueba o pruebas de evaluación que se determinen.
B) En los cursos a distancia, asistir a todas las sesiones presenciales, reali-

zar las actividades prácticas y superar la prueba o pruebas de evaluación que se determinen.

Para superar la prueba o pruebas será necesario obtener la calificación final de apto.

Los participantes en un curso que no superen las pruebas de evaluación, no podrán participar en la siguiente convocatoria que se realice del mismo.

IX.- Periodo de prueba.

Los participantes que superen los Cursos de Habilitación y obtengan un puesto de trabajo en la Categoría Profesional correspondiente a través del segundo turno del artículo 24 del Convenio Colectivo, deberán superar un periodo de prueba con la duración establecida en el artículo 22.1 del Convenio Colectivo.

X.- Norma final.

Contra la presente Resolución podrá interponerse reclamación previa a la vía judicial laboral ante la Consejera de Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en el artículo 125 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Toledo, 19 de abril de 2006

El Director General de la
Función Pública
LUIS FELIPE GARCIA-CALVO
RODRÍGUEZ

Anexo I

Cursos de habilitación

A) Encargado general de servicios y encargado de servicios.

Objetivo.- Habilitar a los participantes para realizar las funciones de los puestos de trabajo de las Categorías Profesionales de Encargado General de Servicios y Encargado General.

Destinatarios.- Personal laboral fijo al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que reúna todos los requisitos señalados en la Base III.1 de la convocatoria.

Contenido.- Técnicas de organización administrativa básica y de archivo. Técnicas de atención al público: proveedores y trabajadores. Recepción,

almacenamiento, tratamiento y control de mercancías. Normas sobre manipulación y control de alimentos. Técnicas de restauración: control de puntos críticos. Servicios de comedor, limpieza, lavandería y lencería. Conocimientos básicos sobre consumo y mantenimiento de maquinaria industrial. Normativa sobre instalaciones eléctricas, de gas y de los equipos de emergencia. Planes de emergencia y evacuación de centros. Técnicas de organización del trabajo: planificación y distribución de turnos. Seguridad y salud laboral.

Nº de ediciones del Curso.- 1.

Nº de participantes.- 25.

Metodología.- Presencial en aula.

Duración.- 35 horas.

Horario.- Semanal: de 9 a 14 y de 16 a 18,30 horas, de lunes a jueves, y de 9 a 14 horas, viernes.

Lugar.- A determinar.

Fecha.- A determinar: septiembre de 2006.

B) Operador de maquinaria pesada.

Objetivo.- Habilitar a los participantes para realizar las funciones de los puestos de trabajo de la Categoría Profesional de Operador de Maquinaria Pesada.

Destinatarios.- Personal laboral fijo al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que reúna todos los requisitos señalados en la Base III.1 de la convocatoria.

Contenido.- Nociones generales sobre: construcción de carreteras, movimientos de tierras, firmes de carreteras, señalización horizontal y vertical. Maquinaria y plantas: arranque y carga, palas, retropalas y retroexcavadoras; distribución de materiales, motoniveladoras, compactadores y bulldozer; transporte, camiones articulados, dumper, mototrallas; equipos de extendido y compactación de mezclas bituminosas; plantas de tratamientos de áridos; plantas de fabricación de mezclas bituminosas. Operaciones con maquinaria pesada: buenas prácticas, errores e infracciones, medidas preventivas. Mantenimiento: tipos de mantenimiento, seguridad, recomendaciones y precauciones. Seguridad vial: legislación, precauciones y señalización.

Nº de ediciones del Curso.- 1.

Nº de participantes.- 20.

Metodología.- Presencial.

Duración.- 35 horas.

Horario.- Semanal: de 9 a 14 y de 16 a 18,30 horas, de lunes a jueves, y de 9 a 14 horas, viernes.

Lugar.- A determinar.

Fecha.- A determinar: septiembre de 2006.

C) Oficial impresor reprográfico.

Objetivo.- Habilitar a los participantes para realizar las funciones de los puestos de trabajo de la Categoría Profesional de Oficial Impresor Reprográfico.

Destinatarios.- Personal laboral fijo al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que reúna todos los requisitos señalados en la Base III.1 de la convocatoria.

Contenido.- Técnicas de impresión. Maquinaria de imprenta. Materiales utilizados para la impresión. Estructura y manejo de máquinas Offset. Estructura y manejo de máquinas rotativas. Programas de maquetación y diseño gráfico. Elaboración de fotolitos. Confeción y montaje de planchas. Técnicas de encuadernación. Seguridad y salud en el trabajo.

Nº de ediciones del Curso.- 1.

Nº de participantes.- 10.

Metodología.- Presencial.

Duración.- 35 horas.

Horario.- Semanal: de 9 a 14 y de 16 a 18,30 horas, de lunes a jueves, y de 9 a 14 horas, viernes.

Lugar.- Toledo.

Fecha.- A determinar: septiembre de 2006.

D) Conductor.

Objetivo.- Habilitar a los participantes para realizar las funciones de los puestos de trabajo de la Categoría Profesional de Conductor.

Destinatarios.- Personal laboral fijo al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que reúna todos los requisitos señalados en la Base III.1 de la convocatoria. Deberán tener, además, el Permiso de Conducción, clase C.

Contenido.- Normas de circulación y de seguridad vial. Condiciones de la conducción: conductor, circulación y vehículo. Seguridad y salud en el trabajo.

Nº de ediciones del Curso.- 2.

Nº de participantes.- 20 por edición.

Metodología.- Presencial en aula y circuito. El curso se dividirá en dos par-

tes: una teórica y otra teórico-práctica. La primera consistirá en una sesión en aula de 8 horas de duración a realizar en la ciudad de Toledo con al menos 15 días de antelación a las segundas, y la segunda parte en dos sesiones teórico-prácticas de 8 horas cada una, a realizar en las instalaciones del circuito de Albacete durante dos días seguidos.

Duración.- 24 horas.

Horario.- Sesiones de mañana y tarde: de 9 a 14 y de 16 a 19 horas.

Lugar.- La sesión teórica en la Escuela de Administración Regional en Toledo, y las sesiones teórico-prácticas en el circuito de Albacete.

Fechas.- Las fechas que a continuación se expresan son indicativas, pudiendo sufrir variaciones en función de las necesidades de organización de los cursos.

- 1ª Edición: sesión teórica 28 de junio; sesiones teórico-prácticas 11 y 12 de septiembre.

- 2ª Edición: sesión teórica 29 de junio; sesiones teórico-prácticas 13 y 14 de septiembre.

E) Vigilante de carreteras.

Objetivo.- Habilitar a los participantes para realizar las funciones de los puestos de trabajo de la Categoría Profesional de Vigilante de Carreteras.

Destinatarios.- Personal laboral fijo al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que reúna todos los requisitos señalados en la Base III.1 de la convocatoria. Deberán tener, además, el permiso de conducir clase B.

Contenido.- Legislación de carreteras. Nociones básicas de urbanismo y planeamiento. Régimen sancionador: expedientes. Planificación y proyectos de carreteras. Explanaciones y firmes. Pavimentos de firmes: patologías. Obras de drenaje y obras de paso. Inspecciones de obras de fábrica. Aforos de tráfico. Señalización horizontal y vertical; Balizamiento y barreras. Seguridad vial. Conservación y mantenimiento de carreteras. Vialidad invernal; Platecam. Señalización provisional de obras. Control de calidad. Seguridad y salud en el trabajo.

Nº de ediciones del Curso.- 1.

Nº de participantes.- 20.

Metodología.- Presencial.

Duración.- 35 horas.

Horario.- Semanal: de 9 a 14 y de 16 a 18,30 horas, de lunes a jueves, y de 9 a 14 horas, viernes.

Lugar.- Toledo.

Fecha.- A determinar: septiembre de 2006.

F) Vigilante de obras públicas.

Objetivo.- Habilitar a los participantes para realizar las funciones de los puestos de trabajo de la Categoría Profesional de Vigilante de Obras Públicas.

Destinatarios.- Personal laboral fijo al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que reúna todos los requisitos señalados en la Base III.1 de la convocatoria. Deberán tener, además, el permiso de conducir clase B.

Contenido.- Nociones de legislación de carreteras, urbanismo, obras hidráulicas y medio ambiente. Proyectos de obras públicas. Trazado de carreteras. Actuaciones previas: replanteos y topografía. Movimientos de tierras: explanaciones. Firmes y pavimentos de carreteras. Drenajes superficiales y profundos. Hormigones. Señalización vertical y horizontal; balizamiento y barreras. Conservación de carreteras. Abastecimiento de aguas; estaciones de tratamiento. Presas y embalses. Saneamiento y depuración de aguas. Control de calidad. Seguridad y salud en el trabajo.

Nº de ediciones del Curso.- 1.

Nº de participantes.- 20.

Metodología.- Presencial.

Duración.- 35 horas.

Horario.- Semanal: de 9 a 14 y de 16 a 18,30 horas, de lunes a jueves, y de 9 a 14 horas, viernes.

Lugar.- Toledo.

Fecha.- A determinar: septiembre de 2006.

G) Ordenanza.

Objetivo.- Habilitar a los participantes para realizar las funciones de los puestos de trabajo de la Categoría Profesional de Ordenanza.

Destinatarios.- Personal laboral fijo al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que reúna todos los requisitos señalados en la Base III.1 de la convocatoria.

Contenido.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: el Estatuto de Autonomía. Ideas generales sobre la organización de las Administraciones Públicas. La Administración de la Junta de Comunidades. La atención e información al ciudadano. Nociones básicas sobre el procedimiento y los documen-

tos administrativos: el registro de documentos. Los archivos de oficina. El envío de la documentación a través de medios postales y telegráficos; técnicas de empaquetado y transporte. Características y utilización de máquinas de oficina: fax, fotocopiadoras, etc. Seguridad y salud en el trabajo.

Nº de ediciones del Curso.- 5.

Nº de participantes.- 25 por edición.

Metodología.- A distancia.

Los aspirantes contarán durante toda la realización del Curso con la asis-

tencia permanente de un tutor como apoyo al aprendizaje. También se les entregará el material didáctico necesario: un manual del alumno, comprensivo de los conocimientos objeto de aprendizaje; un cuaderno de prácticas, en el que se realizarán las actividades prácticas necesarias para asimilar correctamente los conocimientos; y un cuaderno de autoevaluación, para el seguimiento del aprendizaje.

Los cursos se completarán con 4 sesiones presenciales de 2-3 horas de

duración cada una de ellas, excepto la última, a realizar con el tutor en la capital de la Provincia correspondiente, una cada semana: la primera de presentación, entrega del material didáctico y orientación sobre la actividad; la segunda y tercera de control, seguimiento y refuerzo de la actividad; y la cuarta y última de evaluación.

Duración.- 35 horas.

Lugar.- Capitales de Provincia de la Comunidad Autónoma, para las sesiones presenciales.

Fecha.- Del 4 al 29 de septiembre.

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
D.N.I.	Nº registro personal	

DATOS ADMINISTRATIVOS

Personal laboral fijo en activo o en situación asimilada con reserva de plaza en la Categoría Profesional de:		
Puesto de trabajo actual en la Categoría Profesional: Denominación	Consejería	Centro o Dependencia
Dirección del puesto de trabajo actual: calle y nº	Municipio:	Teléfono: Fax:
	Provincia:	Correo electrónico:

OTROS DATOS

<p>Cursos de Habilitación solicitados por orden de preferencia:</p> <p>1º.-</p> <p>2º.-</p> <p>3º.-</p> <p>4º.-</p> <p>Permiso de conducir Clase B: (escriba SI o NO).....</p> <p>Permiso de conducir Clase C: (escriba SI o NO).....</p>

Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.

En

, a

de

de 2006

SR. DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
AVENIDA DE PORTUGAL S/N. 45071. TOLEDO.