

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

SITUACIONES E INCIDENCIAS

Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital

Resolución de 14/10/2024, 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. [2024/8232]

El VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha establece en el artículo 28 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 al que se pertenezca y siempre que se reúnan los requisitos exigidos, entre ellos, poseer la titulación académica necesaria o, en su lugar, superar el curso de habilitación convocado, a estos efectos, por la Escuela de Administración Regional (EAR).

Por ello y de acuerdo con lo previsto en el VIII Convenio Colectivo, esta Dirección General de la Función Pública, en el ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 13.1 q) del Decreto 104/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital, resuelve convocar los cursos de habilitación funcional para personal laboral de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha con arreglo a las siguientes bases:

Primera: Objeto de la Convocatoria.

Esta resolución tiene por objeto convocar los cursos de habilitación funcional que se relacionan en el Anexo, de acuerdo con el VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Segunda: Efectos de la habilitación funcional.

Según lo dispuesto en el artículo 28 del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, quienes superen los cursos convocados por esta Resolución, obtendrán la habilitación funcional para participar en el segundo turno de los concursos de traslados de personal laboral fijo para aquellas categorías profesionales a las que se refieran.

Tercera: Personal destinatario y requisitos:

1. Para poder solicitar los cursos de habilitación se deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- b) Encontrarse en la situación de servicio activo o en otra situación que implique la reserva de puesto de trabajo de acuerdo con el VIII Convenio Colectivo, en una categoría profesional distinta a aquella a cuya habilitación se opta, si bien ambas deberán estar dentro del mismo grupo de clasificación, salvo en el supuesto de ser personal laboral con incapacidad permanente total reconocida en cuyo caso podrá ser dentro del mismo grupo de clasificación o inferior.
- c) Tener, al menos, seis meses de antigüedad en la categoría profesional de personal laboral de la JCCM en la que se encuentre en situación de servicio activo o en otra situación que implique la reserva de puesto de trabajo de acuerdo con el VIII Convenio Colectivo. Para el cómputo de la antigüedad se tendrán en cuenta los servicios prestados reconocidos en esa categoría profesional, como personal fijo o temporal.

2. Para la realización del curso de habilitación funcional de Operador/a de Maquinaria Pesada, además de los requisitos citados anteriormente, será necesario estar en posesión del Permiso de Conducir Clase C y CAP que deberá aportarse junto con la solicitud.

3. Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Cuarta: Solicitudes de participación:

1. Quienes cumpliendo los requisitos de la base tercera, deseen solicitar los cursos deberán presentar su solicitud, y demás documentación, en su caso, exclusivamente a través de la aplicación informática de Gestión de la Formación de la EAR, a la que se podrá acceder a través de la dirección web <https://eargestionformacion.jccm.es> tecleando directamente la dirección web en el navegador de Internet, a través del Portal del Empleado/a y a través de la página Web de la EAR (<http://ear.castillalamancha.es>).
2. En cumplimiento de la normativa de protección de datos, se informa que, los datos de carácter personal serán tratados y quedarán incorporados al tratamiento denominado "Actividades de Formación", cuya finalidad es la gestión de las distintas actividades de formación relacionadas con la Escuela de Administración Regional de Castilla-La Mancha.
3. Podrán solicitarse, todos o alguno de los cursos de habilitación recogidos en el Anexo de esta Resolución para los que se reúnan los requisitos exigidos. No obstante, solamente podrá ser seleccionada/o para un curso, de tal forma que si hubieran solicitado más de uno se les asignará, en su caso, el primero que les corresponda según la puntuación obtenida conforme a lo dispuesto en la base sexta 1.
4. El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha

Quinta: Admisión de personas participantes:

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas mediante Resolución de la Dirección General de la Función Pública. La mencionada Resolución se publicará en la página web de la EAR <https://ear.castillalamancha.es/formacion/cursos-de-habilitacion-funcional>.
2. Se establece un plazo de 10 días hábiles para la presentación de las reclamaciones o subsanaciones que se estimen pertinentes exclusivamente a través de la aplicación informática de Gestión de la Formación de la EAR, a la que se podrá acceder a través de la dirección web <https://eargestionformacion.jccm.es> tecleando directamente la dirección web en el navegador de Internet, a través del Portal del Empleado y a través de la página Web de la EAR (<http://ear.castillalamancha.es>).

Sexta: Selección de las personas participantes:

1. La selección de las personas participantes, una vez transcurrido el plazo de subsanaciones previsto en la anterior base, se efectuará dando preferencia a aquellas que no hubiesen realizado ningún curso de habilitación funcional. En segundo lugar, se atenderá a la mayor antigüedad reconocida en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo o temporal, computando 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 de personal laboral de la JCCM a la que se pertenezca por meses completos, y en su defecto, por el orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra "P", resultante del sorteo público recogido en la Resolución de esta Dirección General de la Función Pública de 30 de noviembre de 2023 (DOCM, nº 236, de 12 de diciembre).

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, no pudiendo ser objeto de valoración los méritos alegados y no acreditados en la forma prevista en la presente convocatoria.

2. Transcurrido el plazo previsto en la base quinta. 2, se realizará la selección de las personas participantes en los cursos y se aprobará la relación de personas seleccionadas mediante Resolución de la Dirección General de la Función Pública. Dicha Resolución se publicará en la página web de la EAR y se avisará por correo electrónico a todas las personas seleccionadas en aquella dirección de correo electrónico que conste en su solicitud con una antelación mínima de 10 días antes de la realización de los cursos.

Asimismo, se enviará una notificación a través del Portal del Empleado/a a cada una de las personas seleccionadas para los cursos de habilitación funcional convocados.

3. La renuncia de una persona para la participación en un curso para el que hubiera sido seleccionada, o la inasistencia al mismo en un porcentaje igual o superior al 50% de las horas lectivas, supondrá su exclusión para la realización de cualquier curso de habilitación funcional durante la siguiente convocatoria, salvo que la renuncia o la inasistencia se deba a causas justificadas.

Sólo se entenderán como causas justificadas: las motivadas por las necesidades del servicio, la situación de incapacidad temporal o enfermedad sobrevenida, y la muerte o enfermedad grave de un familiar dentro del primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad. Dichas circunstancias deberán ser acreditadas mediante los oportunos documentos justificativos remitidos mediante correo electrónico a la dirección formacion.ear@jccm.es antes de la finalización del curso.

4. El personal laboral fijo que sea declarado en situación de incapacidad permanente total en la Administración de la JCCM hasta que le sea adjudicado un puesto de trabajo en el concurso permanente de traslados, tendrá preferencia para la realización de los cursos de habilitación funcional sobre el resto de las personas aspirantes, de acuerdo con el artículo 112 del VIII Convenio Colectivo y en los términos establecidos en la base séptima.

5. Las personas seleccionadas que a la fecha de inicio del curso se encuentren en situación de incapacidad temporal no podrán realizarlo, debiendo comunicar esta circunstancia a la EAR a efectos de no ser penalizadas.

Se exceptúan de lo previsto en el párrafo anterior aquellas trabajadoras que se encuentren en situación de incapacidad temporal derivada de situaciones de embarazo o riesgo durante la lactancia.

6. El personal laboral podrá realizar los cursos durante el disfrute de los permisos por maternidad, adopción o acogimiento y paternidad, así como durante la situación de excedencia por cuidado de familiares regulada en art. 53.2 del VIII convenio colectivo.

Séptima: La incapacidad permanente total.

1. El personal laboral fijo que sea declarado en situación de incapacidad permanente total en la Administración de la JCCM que quiera realizar un curso de habilitación funcional de los convocados en esta Resolución, de acuerdo con el artículo 112 del VIII Convenio Colectivo, deberá presentar solicitud de participación conforme al procedimiento descrito en la base cuarta de esta convocatoria.

2. En la solicitud, la persona interesada autorizará a la EAR a solicitar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Función Pública, el informe donde se acredita la capacidad y aptitud para desempeñar las funciones de la categoría profesional para la que se pretende obtener la habilitación funcional. Dicho informe se emitirá únicamente a los efectos de realizar el curso de habilitación funcional que se solicita.

Aquellas solicitudes que sean calificadas como Aptas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, gozarán de preferencia sobre el resto de solicitudes presentadas.

Octava: Condiciones generales para la realización de los Cursos:

La realización efectiva de las ediciones de los cursos previstas en el Anexo estará condicionada a que el número de personas participantes seleccionadas sea superior como norma general al 30% de las plazas convocadas para cada una de ellas.

Novena: Metodología y evaluación de las personas participantes:

1. Los cursos se realizarán con metodología presencial, según se recoge en el Anexo de esta Resolución.

Para obtener la habilitación funcional será necesario superar con la calificación de apta/o la prueba o pruebas de evaluación que se determinen y, además asistir a un mínimo del 85% de las horas lectivas. El incumplimiento de los requisitos citados para la superación de los cursos de habilitación funcional convocados, aun por causa justificada, imposibilitará su certificación.

2. La elaboración y calificación de las pruebas se realizarán por el profesorado de los cursos designado por la Administración.

Décima: Periodo de prueba

La obtención de la habilitación funcional no exime de la realización del periodo de prueba correspondiente previsto en el artículo 25 del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Toledo, 14 de octubre de 2024

El Director General de la Función Pública
JOSÉ NARVÁEZ VILA

ANEXO CURSOS DE HABILITACIÓN FUNCIONAL.

a) Operador/a de maquinaria pesada

Objetivo. - Habilitar a las personas participantes para realizar las funciones de los puestos de trabajo de la categoría profesional de operador/a de maquinaria pesada.

Personal destinatario. - 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 tercera de la convocatoria. Deberán tener, además, el permiso de conducir clase C y CAP.

Contenido. - Nociones generales sobre: construcción de carreteras, movimientos de tierras, firmes de carreteras, señalización horizontal y vertical. Maquinaria: arranque y carga, palas, retropalas y retroexcavadoras; distribución de materiales, motoniveladoras, compactadores y bulldozer; transporte, camiones articulados, dumper; equipos de extendido y compactación de mezclas bituminosas; 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. Prueba de evaluación práctica.

Nº de ediciones del Curso. - 1

Nº de plazas por edición. - 25.

Metodología. - Presencial.

Duración. - 25 horas.

Horario, lugar y fechas. - A determinar.

b) Vigilante de carreteras.

Objetivo. - Habilitar a las personas participantes para realizar las funciones de los puestos de trabajo de la categoría profesional de Vigilante de carreteras.

Personal destinatario. - 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 tercera 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 plazas por edición. - 25.

Metodología. - Presencial.

Duración. - 25 horas.

Horario, lugar y fechas. - A determinar.

c) Vigilante de obras públicas.

Objetivo. - Habilitar a las personas participantes para realizar las funciones de los puestos de trabajo de la categoría profesional de Vigilante de obras públicas.

Personal destinatario. - 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 tercera 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 plazas por edición. - 25.

Metodología. - Presencial.

Duración. - 25 horas.

Horario, lugar y fechas. - A determinar.

d) Encargado/a general de servicios y Encargado/a de servicios.

Objetivo. - Habilitar a las personas participantes para realizar las funciones de los puestos de trabajo de las categorías profesionales de Encargado/a general de servicios y Encargado/a de servicios.

Personal destinatario. - 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 tercera de la convocatoria. El personal laboral que pertenezca a la categoría profesional de Encargado/a general de servicios o Encargado/a de servicios no necesita solicitar este curso pues queda habilitado para poder acceder a una u otra Categoría.

Contenido. - Técnicas de organización administrativa básica y de archivo. Técnicas de atención al público: personal proveedor y trabajador. Recepción, almacenamiento, tratamiento y control de mercancías, albaranes y facturas. Normas sobre manipulación y conservación 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 plazas por edición. - 25.

Metodología. - Presencial.

Duración. - 25 horas.

Horario, lugar y fechas. - A determinar.

e) Oficial de impresión reprográfico/a.

Objetivo. - Habilitar a las personas participantes para realizar las funciones de los puestos de trabajo de la categoría profesional de Oficial impresor/a reprográfico/a.

Personal destinatario. - 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 tercera de la convocatoria.

Contenido. – Técnicas y maquinaria de pre impresión: Programas de diseño gráfico y maquetación; Preparación de originales digitales y escanear; Elaboración de fotolitos, montaje y revelado de planchas offset. Técnica y maquinaria de impresión: Manejo y estructura de máquinas offset; Manejo y estructura de impresora multicopista; Manejo y estructura de servidores digitales, impresión digital B/N y color; Manejo y estructura de impresión plotter gran formato; Manejo y estructura de impresoras de tarjetas plásticas. Técnicas y maquinaria de post impresión: Guillotinado; Encuadernación en rústica, tapa dura con estampación, canutillo, channel y caballete; Tipos de plegado; Hendididos y taladros; Laminación y plastificado; Cartelería de vinilo en plotter de corte. Tipos de soporte: papel; sobres: gramaje; texturas; formatos. Seguridad y salud en el trabajo.

Nº de ediciones del curso. - 1

Nº de plazas por edición. - 10.

Metodología. - Presencial.

Duración. - 35 horas.

Horario, lugar y fechas. - A determinar.
