



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN DE RPT DE PERSONAL FUNCIONARIO

El artículo 23 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha establece que las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento técnico a través del cual las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha ordenan sus puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios y con el objetivo de contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos.

De conformidad con el artículo 4.2 del Decreto 161/1989, de 28 de diciembre, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo reservados al personal funcionario y eventual de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el procedimiento para la modificación de la relación de puestos de trabajo se iniciará por la Secretaría General de la Consejería correspondiente, que remitirá a la Dirección General de la Función Pública la propuesta de modificación acompañada de los estudios económicos, funcionales y de organización que la justifiquen.



Por todo ello, en el marco de sus competencias de auto-organización y de acuerdo con las necesidades organizativas y funcionales de esta Consejería, una vez realizados los estudios oportunos y el análisis estructural de la organización, se considera necesario proponer a esa Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas la modificación de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de esta Consejería en los términos expuestos a continuación:

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:

VICECONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTES:

Entre las titulaciones que se requieren para cubrir las plazas de Técnico Superior Arqueología, y Técnico Superior Patrimonio Histórico, no se encuentra la de Licenciado en Arqueología o grado equivalente, pese a que su contenido académico



habilita para las funciones que desempeñan estos técnicos.

Por tanto, se entiende una necesidad la actualización de los requisitos de titulación académica, tanto para la especialidad de Técnico/a Superior Arqueología, como para la de Técnico/a Superior Patrimonio Histórico, de forma que, se añada la titulación de Licenciado en Arqueología o grado equivalente a las ya requeridas para desempeñar las mismas.

Por todo ello, en el marco de sus competencias de auto-organización y de acuerdo con las necesidades organizativas y funcionales de esta Consejería, una vez realizados los estudios oportunos y el análisis estructural de la organización, se considera necesario proponer a esa Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas la modificación de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de esta Consejería en los términos expuestos a continuación:

1.- Modificación de los requisitos de titulación de los siguientes puestos de Técnico/a Superior.- Arqueología adscritos a la Viceconsejería de Cultura y Deportes

Donde dice:

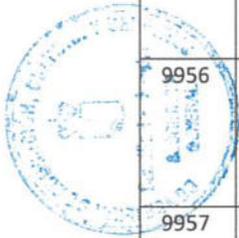
VICECONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTES											
Código	Denominación	Número de plazas	Grupo	Nivel	Requisitos de titulación académica específica	F.P.	C. Específico	Área funcional	Tipo de jornada	Localidad	Centro de trabajo
9954	Técnico/a superior.- Arqueología	3	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST. ARTE; LDO. HIST.	C	9.394,08€	H080	JO	Toledo	Viceconsejería de Cultura y Deportes
9955	Técnico/a superior.- Arqueología	1	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST. ARTE; LDO. HIST.	C	9.394,08	H080	JO	Albacete	DELEG. PROV. CONS. EDUCACION, CULT. Y DEP.
9956	Técnico/a superior.- Arqueología	1	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST. ARTE; LDO. HIST.	C	9.394,08	H080	JO	Ciudad Real	DELEG. PROV. CONS. EDUCACIÓN, CULT. Y DEP.
9957	Técnico/a superior.- Arqueología	1	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST. ARTE; LDO. HIST.	C	9.394,08	H080	JO	Cuenca	DELEG. PROV. CONS. EDUCACIÓN, CULT. Y DEP.
9958	Técnico/a superior.- Arqueología	1	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST. ARTE; LDO. HIST.	C	9.394,08	H080	JO	Guadalajara	DELEG. PROV. CONS. EDUCACIÓN, CULT. Y DEP.
9959	Técnico/a superior.-	1	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST.	C	9.394,08	H080	JO	Toledo	DELEG. PROV. CONS.



	Arqueología				ARTE; LDO. HIST.						EDUCACIÓN, CULT. Y DEP.
--	-------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	--	--	----------------------------

Debe decir:

VICECONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTES											
Código	Denominación	Número de plazas	Grupo	Nivel	Requisitos titulación académica específica	F.P.	C. Especifico	Área funcional	Tipo de jornada	Localidad	Centro trabajo
9954	Técnico/a superior.- Arqueología	3	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST. ARTE; LDO. HIST.; LDO. ARQUEOLOG.	C	9.394,08	H080	JO	Toledo	Viceconsejería de Cultura y Deportes
9955	Técnico/a superior.- Arqueología	1	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST. ARTE; LDO. HIST.; LDO. ARQUEOLOG.	C	9.394,08	H080	JO	Albacete	DELEG. PROV. CONS. EDUCACION, CULT. Y DEP.
9956	Técnico/a superior.- Arqueología	1	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST. ARTE; LDO. HIST.; LDO. ARQUEOLOG.	C	9.394,08	H080	JO	Ciudad Real	DELEG. PROV. CONS. EDUCACIÓN, CULT. Y DEP.
9957	Técnico/a superior.- Arqueología	1	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST. ARTE; LDO. HIST.; LDO. ARQUEOLOG.	C	9.394,08	H080	JO	Cuenca	DELEG. PROV. CONS. EDUCACIÓN, CULT. Y DEP.
9958	Técnico/a superior.- Arqueología	1	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST. ARTE; LDO. HIST.; LDO. ARQUEOLOG.	C	9.394,08	H080	JO	Guadalajara	DELEG. PROV. CONS. EDUCACIÓN, CULT. Y DEP.
9959	Técnico/a superior.- Arqueología	1	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST. ARTE; LDO. HIST.; LDO. ARQUEOLOG.	C	9.394,08	H080	JO	Toledo	DELEG. PROV. CONS. EDUCACIÓN, CULT. Y DEP.





2.- Modificación de los requisitos de titulación de los siguientes puestos de Técnico/a Superior.- Patrimonio Histórico adscritos a la Viceconsejería de Cultura y Deportes

Donde dice:

VICECONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTES											
Código	Denominación	Número de plazas	Grupo	Nivel	Requisitos de titulación académica específica	F.P.	C. Específico	Área funcional	Tipo de jornada	Localidad	Centro de trabajo
1225	Técnico/a Sup. Patrim. Histórico	1	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST. ARTE; ARQ.; LDO. HIST.; LDO. BELLAS ARTES	C	9.394,08€	H080	JO	Toledo	Viceconsejería de Cultura y Deportes
1226	Técnico/a Sup. Patrim. Histórico	1	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST. ARTE; ARQ.; LDO. HIST.; LDO. BELLAS ARTES	C	9.394,08	H080	JO	Toledo	Viceconsejería de Cultura y Deportes .
1483	Técnico/a Sup. Patrim. Histórico	1	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST. ARTE; ARQ.; LDO. HIST.; LDO. BELLAS ARTES	C	9.394,08	H080	JO	Albacete	DELEG. PROV. CONS. EDUCACIÓN, CULT. Y DEP.
1753	Técnico/a Sup. Patrim. Histórico	1	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST. ARTE; ARQ.; LDO. HIST.; LDO. BELLAS ARTES	C	9.394,08	H080	JO	Ciudad Real	DELEG. PROV. CONS. EDUCACIÓN, CULT. Y DEP.
1933	Técnico/a Sup. Patrim. Histórico	1	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST. ARTE; ARQ.; LDO. HIST.; LDO. BELLAS ARTES	C	9.394,08	H080	JO	Cuenca	DELEG. PROV. CONS. EDUCACIÓN, CULT. Y DEP.
2360	Técnico/a Sup. Patrim. Histórico	1	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST. ARTE; ARQ.; LDO. HIST.; LDO. BELLAS ARTES	C	9.394,08	H080	JO	Toledo	DELEG. PROV. CONS. EDUCACIÓN, CULT. Y DEP.



Debe decir:

VICECONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTES											
Código	Denominación	Número de plazas	Grupo	Nivel	Requisitos titulación académica específica	F.P.	C. Específico	Área funcional	Tipo de jornada	Localidad	Centro trabajo
1225	Técnico/a Sup. Patrim. Histórico	1	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST. ARTE; ARQ.; LDO. HIST.; LDO. BELLAS ARTES; LDO. ARQUEOLOG.	C	9.394,08€	H080	JO	Toledo	Viceconsejería de Cultura y Deportes
1226	Técnico/a Sup. Patrim. Histórico	1	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST. ARTE; ARQ.; LDO. HIST.; LDO. BELLAS ARTES; LDO. ARQUEOLOG	C	9.394,08	H080	JO	Toledo	Viceconsejería de Cultura y Deportes
1483	Técnico/a Sup. Patrim. Histórico	1	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST. ARTE; ARQ.; LDO. HIST.; LDO. BELLAS ARTES; LDO. ARQUEOLOG	C	9.394,08	H080	JO	Albacete	DELEG. PROV. CONS. EDUCACIÓN, CULT. Y DEP.
1753	Técnico/a Sup. Patrim. Histórico	1	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST. ARTE; ARQ.; LDO. HIST.; LDO. BELLAS ARTES; LDO. ARQUEOLOG	C	9.394,08	H080	JO	Ciudad Real	DELEG. PROV. CONS. EDUCACIÓN, CULT. Y DEP.
1933	Técnico/a Sup. Patrim. Histórico	1	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST. ARTE; ARQ.; LDO. HIST.; LDO. BELLAS ARTES; LDO. ARQUEOLOG	C	9.394,08	H080	JO	Cuenca	DELEG. PROV. CONS. EDUCACIÓN, CULT. Y DEP.
2360	Técnico/a Sup. Patrim. Histórico	1	A1	22	LDO.HUM; LDO. HIST. ARTE; ARQ.; LDO. HIST.; LDO. BELLAS ARTES; LDO. ARQUEOLOG	C	9.394,08	H080	JO	Toledo	DELEG. PROV. CONS. EDUCACIÓN, CULT. Y DEP.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA:

Según se establece en el artículo 31 de la Ley 31/1995:

“.....se entenderá como servicio de prevención el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, asesorando y



asistiendo para ello al empresario, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

El servicio de prevención tendrá carácter interdisciplinario, debiendo sus medios ser apropiados para cumplir sus funciones. **Para ello, la formación, especialidad, capacitación, dedicación y número de componentes de estos servicios, así como sus recursos técnicos, deberán ser suficientes y adecuados a las actividades preventivas a desarrollar, en función de las siguientes circunstancias:**

- a) Tamaño de la empresa.
- b) Tipos de riesgo a los que puedan encontrarse expuestos los trabajadores.
- c) Distribución de riesgos en la empresa."

Por otro lado, en el desarrollo de esta ley por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en relación con la organización y medios de los servicios de prevención propios, se establece en su artículo 14 y 15:

Artículo 14. Servicio de prevención propio.

El empresario deberá constituir un servicio de prevención propio cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) Que se trate de empresas que cuenten con más de 500 trabajadores....

Artículo 15. Organización y medios de los servicios de prevención propios.

1. **El servicio de prevención propio constituirá una unidad organizativa específica y sus integrantes dedicarán de forma exclusiva su actividad en la empresa a la finalidad del mismo.**
2. **Los servicios de prevención propios deberán contar con las instalaciones y los medios humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades preventivas que vayan a desarrollar en la empresa.**
3. **Cuando el ámbito de actuación del servicio de prevención se extienda a más de un centro de trabajo, deberá tenerse en cuenta la situación de los diversos centros en relación con la ubicación del servicio, a fin de asegurar la adecuación de los medios de dicho servicio a los riesgos existentes.**

En relación a los **medios humanos TÉCNICOS EN PRL** necesarios, puesto que en un Servicio de prevención propio no existe normativa estatal que determine el número mínimo de sus integrantes, nos hemos basado en la Orden TIN/2504/2010, de 20 de septiembre, por la que se desarrolla el Real Decreto 39/1997, que permite la determinación de los medios humanos que deben mantener en plantilla las entidades especializadas para una actuación preventiva de calidad basada en «ratios» de técnicos.



A continuación, se expone el cálculo realizado en base a lo establecido en el Anexo I de la Orden TIN/2504/2010 y que pone de manifiesto las necesidades objetivas y mínimas de personal técnico de prevención requerido por provincia:

	Empleados en centros educativos	Medios humanos mínimos necesarios SPRL Educación provincias	Medios humanos mínimos
Albacete	6.911	2,62	3 TSPRL
Ciudad Real	8.566	3,24	3 TSPRL
Cuenca	3.719	1,55	2 TSPRL
Guadalajara	4.308	1,63	2 TSPRL
Toledo	11.549	4,37	4 TSPRL
	35.053	13,42	Total: 14

Con este personal, el número de trabajadores y trabajadoras de centros educativos atendidos por cada técnico de prevención sería de 2640, muy por encima del personal atendido actualmente por el resto de servicios de prevención de la JCCM (SESCAM: 1400 trabajadores por TPRL; Administración General: 1934 trabajadores por TPRL). Todo ello calculado considerando únicamente el personal técnico contemplado en puestos de la rpt y sin contemplar el asociado a Jefaturas de Sección o programas temporales de contratación, vigentes actualmente en el sector de la Administración General.

A estos medios mínimos habría que añadir la necesidad de incorporar UNA Jefatura de sección en los SSCC de la Consejería de Educación y Una Jefatura de sección por provincia para coordinar el trabajo a realizar y apoyar al resto de técnicos en la ejecución del mismo, así como al menos UN técnico superior de prevención en los Servicios centrales de la Consejería de educación, con funciones de coordinación y mejora del sistema de gestión de seguridad y salud.

Por otro lado, en relación con los **medios humanos SANITARIOS necesarios** para la realización del servicio de vigilancia de la salud del personal empleado público asociado a los centros educativos, actualmente, está encomendado al servicio de vigilancia de la salud de la Administración General para el personal no docente, y al servicio de vigilancia de la salud del SESCAM para el personal docente.

En este sentido, actualmente resulta complicado la cobertura total de la necesidad de vigilancia de la salud del personal docente por parte del SESCAM, ya que la voluntariedad del reconocimiento médico en el ámbito educativo está condicionada al tratarse de personal expuesto a un riesgo de enfermedad profesional catalogada en el Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, que aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social.



A tales efectos, el artículo 243 de la Ley General de la Seguridad Social establece:

Todas las empresas que hayan de cubrir puestos de trabajo con riesgo de enfermedades profesionales están obligadas a practicar un reconocimiento médico previo a la admisión de los trabajadores que hayan de ocupar aquellos y a realizar los reconocimientos periódicos que para cada tipo de enfermedad se establezcan en las normas que, al efecto, apruebe el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

Es por ello que la necesidad de cobertura anual de reconocimientos médicos, aún realizada en varias fases de ejecución hasta conseguir cubrir esta obligación legal, va e irá en aumento en los próximos años, siendo necesario reevaluar la actual encomienda de este servicio al Sescam a fin de garantizar que se cumplen con las revisiones médicas mínimas necesarias.

Aplicando el RD 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención, el número mínimo de sanitarios (personal de enfermería y médico) y con dedicación exclusiva, para dar cobertura al servicio de vigilancia de la salud del personal docente sería de 24 sanitarios. Dotación a tener en cuenta a la hora de determinar si los actuales medios del SESCAM son suficientes para el desarrollo de la encomienda de vigilancia de la salud del personal docente de forma conjunta con la realización de la vigilancia de salud de su propio personal. Se adjuntan necesidades provinciales extraídas del cálculo realizado conforme a la normativa relacionada:

- Albacete: 5 sanitarios (al menos 2 UBS)
- Ciudad Real: 5 sanitarios (al menos 2 UBS)
- Cuenca: 3 sanitarios (al menos 1 UBS)
- Guadalajara: 4 sanitarios (al menos 2 UBS)
- Toledo: 7 sanitarios (al menos 3 UBS)

Por otro lado, actualmente la Consejería de Educación no cuenta con personal sanitario que pueda servir de cauce entre el área técnica de prevención y el personal de vigilancia de la salud del SESCAM y de la Administración General, lo que aumenta la dificultad de la gestión de este servicio en el día a día, todo ello teniendo en cuenta que se requiere de personal especializado para la determinación de los protocolos médicos a aplicar en cada puesto de trabajo en función de la evaluación de riesgos y que se gestionan más 1000 adaptaciones de puesto anuales entre trabajadores especialmente sensibles y embarazadas cuyas limitaciones requieren de personal especializado (sanitario y técnico) para la adecuación del puesto de trabajo.

Es por ello, que se hace necesario la incorporación de una unidad médica del trabajo en el Servicio de prevención: UN puesto de médico/a especialista en medicina del trabajo o diplomado/a en Medicina de Empresa y UN ATS/DUE de empresa, que sirva de apoyo en la evaluación de casos de adaptación, determinación de protocolos



médicos por puesto de trabajo, elaboración de la memoria de vigilancia de la salud, seguimiento de reconocimientos médicos, etc.

Por último, en relación con la actividad de **GESTIÓN DOCUMENTAL**, el Servicio de prevención de riesgos laborales, no cuenta con personal que realice la función administrativa diaria en materia preventiva. Actualmente, sólo se cuenta con dos auxiliares administrativos dependientes del servicio de Relaciones laborales en la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que realizan funciones administrativas del servicio de prevención pero que no tienen dependencia orgánica del mismo.

A tales efectos, esta gestión administrativa es realizada por el propio personal técnico de prevención de las Delegaciones provinciales, lo que dificulta aún más la dedicación exclusiva al desarrollo de su función técnica preventiva.

Por todo lo expuesto anteriormente, desde esta Consejería de Educación, Cultura y Deportes, se propone en la Dirección General de Recursos Humanos:

La creación de un puesto de médico/a especialista en medicina y de un puesto de enfermero/a del trabajo.

Según características y distribución que se describe:

Denominación	Provincia	Servicio	Pl.	P.A.	Grupo	Cuerpo/E	Nivel	Comp. Es	F.P.	A.F.	T.J.	Centro Tr	Localidad	Titulación	Otros Requisitos
MEDICO/A DEL TRABAJO	SERVICIOS CENTRALES	D.G. DE RRHH y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA	1	0	A	ES.PREV.RIESG.LAB.	25	20.002,08 €	C	J100	HE	D.G. DE RRHH y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA	TOLEDO	LDO.MED.(MED.TRAB.)	PERMISO CONDUCIR B. / ART.37 R.D.39/1997

Denominación	Provincia	Servicio	Pl.	P.A.	Grupo	Cuerpo/E	Nivel	Comp. Es	F.P.	A.F.	T.J.	Centro Tr	Localidad	Titulación	Otros Requisitos
ENFERMERO/A DEL TRABAJO	SERVICIOS CENTRALES	D.G. DE RRHH y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA	1	0	B	ET.PREV.RIESG.LAB.	24	12.649,68 €	C	J100	HE	D.G. DE RRHH y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA	TOLEDO	ATS. / DUE / (ENFERMERIA EMP.)	PERMISO CONDUCIR B. / ART.37 R.D.39/1997

Las funciones a desarrollar por el personal sanitario serían, entre otras, las siguientes:

1.- Médico/a especialista en medicina del trabajo:

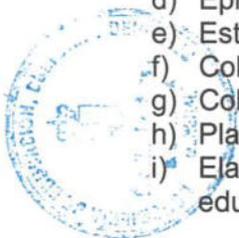
- a) Colaboración con los servicios de vigilancia de la salud del SESCAM y Administración general que tienen encomendada la vigilancia de la salud del personal empleado público adscritos a centros educativos públicos no universitarios de la JCCM:



- a. Determinación de protocolos médicos aplicables por puesto de trabajo en función de los riesgos derivados de la actividad desarrollada.
- b. Control y seguimiento de las adaptaciones de puesto de trabajo en trabajadores especialmente sensibles. Participación en la determinación de las medidas de adaptación requeridas en su caso.
- c. Control y seguimiento de las evaluaciones de salud por incapacidad temporal de larga duración (≥ 6 meses).
- d. Control y seguimiento de aptitudes médicas con limitaciones para el trabajador, así como no aptos.
- e. Atención y seguimiento de estado de salud de los trabajadores en situaciones especiales:

- ✓ Por exposiciones accidentales.
- ✓ Por accidente de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad relacionada con el trabajo.
- ✓ Por pertenencia a grupos de riesgo especiales.

- b) Seguimiento y evaluación de mejoras del software de gestión de la vigilancia de la salud.
- c) Elaboración de programa de inmunizaciones y profilaxis para el personal trabajador de riesgo.
- d) Epidemiología laboral. Estudio de las patologías de origen laboral
- e) Estudio de brotes en trabajadores.
- f) Colaboración en la realización de la evaluación de condiciones de trabajo.
- g) Colaboración en la evaluación de equipos de protección individual.
- h) Planificación de la vigilancia de la salud.
- i) Elaboración de memoria anual de actividades de vigilancia de salud del sector educativo.



2.- Enfermero/a del trabajo:

- a) Colaboración y soporte al médico especialista en medicina del trabajo:

- a. Control y seguimiento de las evaluaciones de salud por incapacidad temporal de larga duración (≥ 6 meses).
- b. Control y seguimiento de aptitudes médicas con limitaciones para el trabajador, así como no aptos.
- c. Atención y seguimiento de estado de salud de los trabajadores en situaciones especiales:

- ✓ Por exposiciones accidentales.
- ✓ Por accidente de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad relacionada con el trabajo.
- ✓ Por pertenencia a grupos de riesgo especiales.

- d. Epidemiología laboral. Estudio de las patologías de origen laboral
- e. Estudio de brotes en trabajadores.
- f. Colaboración en la evaluación de equipos de protección individual.



- b) Formación, desarrollando e impartiendo cursos del área de salud laboral a personal empleado público adscritos a centros educativos públicos no universitarios de la JCCM.
- c) Colaboración con el personal técnico de prevención en la evaluación de las adaptaciones de puestos de trabajo de trabajadores especialmente sensibles.
- d) Asesoramiento a los centros educativos públicos no universitarios de la JCCM en materia de primeros auxilios.
- e) Elaboración de material divulgativo en materia de salud laboral.

Toledo, 4 de noviembre de 2022,
La Secretaría General,



Fdo.: Inmaculada Fernández Camacho.



SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE RPT DE PERSONAL FUNCIONARIO

El artículo 23 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha establece que las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento técnico a través del cual las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha ordenan sus puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios y con el objetivo de contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos.

De conformidad con el artículo 4.2 del Decreto 161/1989, de 28 de diciembre, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo reservados al personal funcionario y eventual de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y con el artículo 6.2 del Decreto 85/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, el procedimiento para la modificación de la relación de puestos de trabajo se iniciará por la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, que remitirá a la Dirección General de la Función Pública la propuesta de modificación acompañada de los estudios económicos, funcionales y de organización que la justifiquen.

Por todo ello, en el marco de sus competencias de autoorganización y de acuerdo con las necesidades organizativas y funcionales de esta Consejería, una vez realizados los estudios oportunos y el análisis estructural de la organización, se considera necesario proponer a esa Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas la modificación de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de esta Consejería en los términos expuestos a continuación:

A) PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (GUADALAJARA)

Modificación de RPT:

Donde dice:

02065 J. SECRETAR.CENTRO		IES BUERO VALLEJO	GUADALAJARA
02066 AUX.ADMVO.	2	IES BUERO VALLEJO	GUADALAJARA

Debe decir:

02065 J. SECRETAR.CENTRO		CIFP Nº1	GUADALAJARA
02066 AUX.AT.PÚBLICO N-15	1	IES BUERO VALLEJO	GUADALAJARA





MOTIVACIÓN:

Mediante Acuerdo de 7 de junio de 2022, el Consejo de Gobierno crea el Centro Integrado de Formación Profesional número 1 en la localidad de Guadalajara, por desglose del Instituto de Educación Secundaria Buero Vallejo de la misma localidad (D.O.C.M. nº 115, de 17 de junio de 2020). Por este motivo, es necesario adscribir con carácter definitivo en el nuevo centro, el puesto de Jefe de Secretaría de Centro, ya que el CIFP requiere de un puesto de mayor responsabilidad por las diferentes y diversas gestiones que hay que realizar en la Secretaría del centro. Asimismo, se solicita el cambio de denominación del puesto actual de Auxiliar Administrativo en el IES para que el mismo se convierta en Auxiliar Atención al Público de nivel 15.

B) PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (TOLEDO)

Modificación de RPT:

Donde dice:

02320 J. SECRETAR.CENTRO		IES JUANELO TURRRIANO	TOLEDO
02321 AUX.ADMVO.	2	IES JUANELO TURRRIANO	TOLEDO

Debe decir:

02320 J. SECRETAR.CENTRO		CIFP Nº1	TOLEDO
02321 AUX.ADMVO.	1	CIFP Nº1	TOLEDO
AUX.AT.PÚBLICO N-15	1	IES JUANELO TURRRIANO	TOLEDO

MOTIVACIÓN:

Mediante Acuerdo de 7 de junio de 2022, el Consejo de Gobierno crea el Centro Integrado de Formación Profesional número 1 en la localidad de Toledo, por desglose del Instituto de Educación Secundaria Buero Vallejo de la misma localidad (D.O.C.M. nº 115, de 17 de junio de 2020). Por este motivo, es necesario adscribir con carácter definitivo en el nuevo centro, el puesto de Jefe de Secretaría de Centro, ya que el CIFP requiere de un puesto de mayor responsabilidad por las diferentes y diversas gestiones que hay que realizar en la Secretaría del centro. Asimismo, se solicita que uno de los puestos de Auxiliar Administrativo se adscriba en el CIFP, debido a que existe previsión de que en este centro se produzca una mayor carga de trabajo; igualmente se solicita modificar el puesto que va a seguir adscrito en el IES, para que el mismo se convierta en Auxiliar Atención al Público de nivel 15.





Castilla-La Mancha

EL DIRECTOR GENERAL DE RR.HH. Y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA,

Firmado digitalmente el 09-11-2022
por JOSE MANUEL ALMEIDA GORDILLO



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): F678564B5935552B53D878



SOLICITUD MODIFICACIÓN DE RPT DE PERSONAL FUNCIONARIO

El artículo 23 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha establece que las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento técnico a través del cual las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha ordenan sus puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios y con el objetivo de contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos.

De conformidad con el artículo 4.2 del Decreto 161/1989, de 28 de diciembre, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo reservados al personal funcionario y eventual de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y con el artículo 6.2 del Decreto 85/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, el procedimiento para la modificación de la relación de puestos de trabajo se iniciará por la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, que remitirá a la Dirección General de la Función Pública la propuesta de modificación acompañada de los estudios económicos, funcionales y de organización que la justifiquen.

Por todo ello, en el marco de sus competencias de autoorganización y de acuerdo con las necesidades organizativas y funcionales de esta Consejería, una vez realizados los estudios oportunos y el análisis estructural de la organización, se considera necesario proponer a esa Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas la modificación de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de esta Consejería en los términos expuestos a continuación:

A) PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO **(ALBACETE)**

Modificación de RPT A:

Donde dice:

1422 ADMINISTRATIVO/A	IES AMPARO SANZ	ALBACETE
1389 ADMINISTRATIVO/A	IES LOS OLMOS	ALBACETE
1463 ADMINISTRATIVO/A	CEIP VIRGEN DE LOS LLANOS	ALBACETE

Debe decir:

1422 ADMINISTRATIVO/A	IES ALTO DE LOS MOLINOS	ALBACETE
1389 ADMINISTRATIVO/A	CONSERV.SUPERIOR MÚSICA	ALBACETE
1463 ADMINISTRATIVO/A	CEIP GINER DE LOS RÍOS	ALBACETE





Modificación de RPT B:

Donde dice:

01408 AUX. ADMINISTRATIVO/A	3 IES BACHILLER SABUCO	ALBACETE
9086 J. SECRETARÍA CENTRO	IES PINAR SALOMÓN	ALBACETE

Debe decir:

01408 AUX. ADMINISTRATIVO/A	2 IES BACHILLER SABUCO	ALBACETE
AUX. ADMINISTRATIVO/A	1 IES PINAR SALOMÓN	AGUAS NUEVAS
9086 J. SECRETARÍA CENTRO	IES PINAR SALOMÓN	AGUAS NUEVAS

Modificación de RPT C:

Donde dice:

1366 AUX. ADMINISTRATIVO/A	IES LAS SABINAS	EL BONILLO
----------------------------	-----------------	------------

Debe decir:

1366 AUX. ADMINISTRATIVO/A	IES ESCULTOR J.L SÁNCHEZ	ALMANSA
----------------------------	--------------------------	---------

Modificación de RPT D:

Donde dice:

1444 AUX. ADMINISTRATIVO/A	2 IES IZPISUA BELMONTE	HELLÍN
----------------------------	-------------------------------	--------

Debe decir:

1444 AUX. ADMINISTRATIVO/A	1 IES IZPISUA BELMONTE	HELLÍN
AUX. ADMINISTRATIVO/A	1 IES JUSTO MILLÁN	HELLÍN

Modificación de RPT E:

Donde dice:

10658 AUX. ADMINISTRATIVO/A	ESCUELA DE ARTES	ALBACETE
01404 AUX. ADMINISTRATIVO/A	1 IES FEDERICO G ^a LORCA	ALBACETE

Debe decir:

01404 AUX. ADMINISTRATIVO/A	2 IES FEDERICO G ^a LORCA	ALBACETE
-----------------------------	--	----------

Modificación de RPT F:

Donde dice:

1390 J. SECCIÓN ADMVA	IES UNIVERSIDAD LABORAL	ALBACETE
-----------------------	-------------------------	----------

Debe decir:

1390 J. SECCIÓN ADMVA A/A	IES UNIVERSIDAD LABORAL	ALBACETE
----------------------------------	-------------------------	----------



Documento Verificable en www.jccm.es mediante Código Seguro de Verificación (CSV): 776FD8F9F559505936F9



Supresiones:

8541 ADMINISTRATIVO/A	IES MIGUEL CERVANTES	FUENTE ÁLAMO
1385 AUX. ADMINISTRATIVO/A	IES BENECHÉ	YESTE

Motivación:

- Modificación RPT A: redistribución del Personal adscrito en los centros de origen y adscripción en los centros de destino por las siguientes causas:
 - o IES Amparo Sanz: cuenta en plantilla con un Jefe/a de Secretaría y un Administrativo/a, lo que garantiza una correcta prestación de servicios en la Secretaría del centro
 - o IES Los Olmos: cuenta en plantilla con un Jefe/a de Secretaría y un Administrativo/a, lo que garantiza una correcta prestación de servicios en la Secretaría del centro
 - o CEIP Virgen de los Llanos cuenta con un Administrativo/a, el cual dadas las características del centro y el alumnado matriculado no es necesario.
 - o IES Alto de Los Molinos: sólo cuentan con un Jefe/a de Secretaría en el centro, por lo que para una correcta prestación de servicios en la Secretaría del centro, es necesario la dotación de un segundo recurso para la misma.
 - o Conservatorio Superior de Música: no disponen de ningún recurso en la Secretaría del centro, siendo imprescindible el mismo para garantizar las gestiones relativas a los procesos educativos
 - o CEIP Giner de los Ríos: no disponen de ningún recurso en la Secretaría del centro, siendo imprescindible el mismo para garantizar las gestiones relativas a los procesos educativos debido al alumnado matriculado con el que cuentan.
- Modificación RPT B: redistribución de personal de uno de los puestos adscritos en el IES Bachiller Sabuco (01408), por contar con personal suficiente en la Secretaría del centro; en concreto este centro cuenta con 1 Jefe de Secretaría y 2 Auxiliares Administrativos/as, lo que garantiza una correcta prestación de servicios en la Secretaría del centro. Por el contrario, el IES Pinar de Salomón, cuenta solamente con un Jefe de Secretaría, por lo que, para una correcta prestación de servicios en la Secretaría del centro, es necesario la dotación de un segundo recurso para la misma. Además de lo anterior, se solicita la modificación del puesto de Jefe/a de Secretaria de este último centro, ya que el mismo esta ubicado en la localidad de Aguas Nuevas.



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 776FD8F9F559505936F9



- Modificación RPT C: redistribución de un efectivo adscrito en el IES Las Sabinas de El Bonillo, centro que cuenta con 1 Jefe/a de Secretaría, lo que garantiza una correcta prestación de servicios en la Secretaría del centro, encontrándose el puesto 1366 vacante sin ocupar. Dicho puesto se adscribiría al IES Escultor J.L. Sánchez de Almansa, que sólo cuenta con un recurso en la Secretaría, por lo que para una correcta prestación de servicios en la Secretaría del centro, es necesario la dotación de un segundo recurso para la misma.
- Modificación RPT D: redistribución de personal del IES Izipisua Belmonte para que uno de los efectivos pase a prestar servicios en el IES Justo Millán, ambos de la misma localidad. En la actualidad el IES Izipisua Belmonte cuenta con personal suficiente para una correcta prestación de servicios (1 Jefe/a de Secretaría y un Auxiliar Administrativo/a); por el contrario, IES Justo Millán solamente cuenta en la actualidad con un Jefe de Secretaría, por lo que para una correcta prestación de servicios en la Secretaría del centro, es necesario la dotación de un segundo recurso para la misma.
- Modificación RPT E: redistribución de personal de uno de los puestos adscritos en el Escuela de Artes (10658), por contar con personal suficiente en la Secretaría del centro; en concreto este centro cuenta con 1 Jefe de Secretaría lo que garantiza una correcta prestación de servicios en la Secretaría del centro. Por el contrario, el IES Federico García Lorca, cuenta con un alto número de matriculaciones y con una gran variedad de enseñanzas, siendo necesario para una correcta prestación de servicios que cuente con más personal adscrito a la Secretaría.
- Modificación RPT F: el IES Universidad Laboral de Albacete cuenta con 1 Jefe/a de Secretaría y 2 Auxiliares Administrativos, lo que garantiza una correcta prestación de servicios en la Secretaría del centro; cuenta además con un Jefe/a de Sección, por lo que se propone la declaración del mismo a amortizar una vez quede vacante.
- Supresión puesto IES Miguel Cervantes de Fuente Álamo: cuenta en plantilla con un Jefe/a de Secretaría, lo que garantiza una correcta prestación de servicios en la Secretaría del centro. Se indica que el puesto se encuentra vacante sin ocupar.
- Supresión puesto IES Beneche de Yeste: cuenta en plantilla con un Jefe/a de Secretaría, lo que garantiza una correcta prestación de servicios en la Secretaría del centro. Se indica que el puesto se encuentra vacante sin ocupar.





B) PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (CIUDAD REAL)

Modificación de RPT A:

Donde dice:

1686 J. SECRETARÍA CENTRO	IES JUAN D´OPAZO	DAIMIEL
1689 J. SECRETARÍA CENTRO	IES JUAN D´OPAZO	DAIMIEL

Debe decir:

1686 J. SECRETARÍA CENTRO A/A	IES JUAN D´OPAZO	DAIMIEL
1689 J. SECRETARÍA CENTRO A/A	IES JUAN D´OPAZO	DAIMIEL

Modificación de RPT B:

Donde dice:

1726 AUX. ADMINISTRATIVO/A	1	IES FCO. QUEVEDO	VILLANUEVA INFANTES
----------------------------	---	------------------	---------------------

Debe decir:

1726 AUX. ADMINISTRATIVO/A	1	IES FCO. NIEVA	VALDEPEÑAS
----------------------------	---	----------------	------------

Modificación de RPT C:

Donde dice:

1584 AUX. ADMINISTRATIVO/A	1	ESC.ARTES P. ALMODÓVAR	CIUDAD REAL
----------------------------	---	------------------------	-------------

Debe decir:

1584 AUX. ADMINISTRATIVO/A	1	IES ATENEA	CIUDAD REAL
----------------------------	---	------------	-------------

Supresiones:

1606 AUX. ADMINISTRATIVO/A	IES SAN JOSÉ B. CONCEPCIÓN	ALMODÓVAR CAMPO
1650 AUX. ADMINISTRATIVO/A	IES LOS BATANES	VISO DEL MARQUÉS
1624 AUX. ADMINISTRATIVO/A	IES MONTES CABAÑEROS	HORCAJO MONTES

Motivación:

- Modificación RPT A: se propone la declaración de los dos puestos de Jefe/a de Secretaría del IES Juan D´Opazo a amortizar hasta que uno de ellos pase a vacante, ya que este centro cuenta con dos puestos con esa denominación.





- Modificación RPT B: redistribución de personal de uno de los puestos adscritos en el IES Francisco Quevedo de Villanueva de los Infantes (0726), por contar con personal suficiente en la Secretaría del centro; en concreto este centro cuenta con 1 Jefe de Secretaría lo que garantiza una correcta prestación de servicios en la Secretaría del centro. Por el contrario, el IES IES Francisco Nieva de Valdepeñas, Millán solamente cuenta en la actualidad con un Jefe de Secretaría, por lo que, para una correcta prestación de servicios en la Secretaría del centro, es necesario la dotación de un segundo recurso para la misma
- Modificación RPT C: redistribución de plantilla de uno de los puestos adscritos en el Escuela de Arte de Ciudad Real (1584), por contar con personal suficiente en la Secretaría del centro; en concreto este centro cuenta con 1 Jefe de Secretaría lo que garantiza una correcta prestación de servicios en la Secretaría del centro. Por el contrario, el IES IES Atenea de la misma localidad, cuenta con un alto número de matriculaciones y con una gran variedad de enseñanzas, siendo necesario para una correcta prestación de servicios que cuente con más personal adscrito a la Secretaría.
- Supresión puesto IES San José B. Concepción de Almodóvar del Campo: cuenta en plantilla con un Jefe/a de Secretaría, lo que garantiza una correcta prestación de servicios en la Secretaría del centro. Se indica que el puesto se encuentra vacante sin ocupar.
- Supresión puesto IES Los Batanes de Viso del Marqués: cuenta en plantilla con un Jefe/a de Secretaría, lo que garantiza una correcta prestación de servicios en la Secretaría del centro. Se indica que el puesto se encuentra vacante sin ocupar.
- Supresión puesto IES Montes de Cabañeros de Horcajo de los Montes: cuenta en plantilla con un Jefe/a de Secretaría, lo que garantiza una correcta prestación de servicios en la Secretaría del centro. Se indica que el puesto se encuentra vacante sin ocupar.





C) PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (CUENCA)

Creación de puestos:

Creación de puestos:

AUXILIAR AT. PÚBLICO N-15	CONSERV. PROF. MÚSICA	CUENCA
AUXILIAR AT. PÚBLICO N-15	CEE INFANTA ELENA	CUENCA

Modificación de RPT A:

Donde dice:

1905 J. SECRETARÍA CENTRO	IES LA HONTANILLA	TARANCÓN
1907 J. SECRETARÍA CENTRO	IES LA HONTANILLA	TARANCÓN

Debe decir:

1905 J. SECRETARÍA CENTRO A/A	IES LA HONTANILLA	TARANCÓN
1907 J. SECRETARÍA CENTRO A/A	IES LA HONTANILLA	TARANCÓN

Modificación de RPT B:

Donde dice:

1909 AUX. ADMINISTRATIVO/A	IES LA HONTANILLA	TARANCÓN
----------------------------	-------------------	----------

Debe decir:

1909 AUX. ADMINISTRATIVO/A	CEIP DUQUE RIANSAIRES	TARANCÓN
----------------------------	-----------------------	----------

Motivación:

- Creación Auxiliar Atención al Público nivel 15 Conservatorio Profesional de Música: este centro no cuenta con ningún recurso en la Secretaría del centro (ya que el anterior empleado público estaba adscrito en un puesto de personal laboral a amortizar) , por lo que resulta imprescindible contar con el puesto que se propone crear para garantizar las diferentes gestiones relativas a los procesos educativos, entre otras: procesos de admisión, evaluación y matriculación; gestión expedientes alumnas y alumnos matriculados, emisión de certificados, etc.
- Creación Auxiliar Atención al Público nivel 15 CEE Infanta Elena: este centro no cuenta con ningún recurso en la Secretaría del centro (ya que el anterior empleado público, estaba adscrito en un puesto de personal laboral a amortizar) , por lo que resulta imprescindible contar con el puesto que se propone crear para garantizar las diferentes gestiones relativas a los procesos educativos, entre otras: procesos de admisión, evaluación y matriculación; gestión expedientes alumnas y alumnos matriculados, emisión de certificados, etc.





- Modificación RPT A: se propone la declaración de los dos puestos de Jefe/a de Secretaría del IES La Hontanilla a amortizar hasta que uno de ellos pase a vacante, ya que este centro cuenta con dos puestos con esa denominación.
- Modificación RPT B: redistribución de plantilla del puesto adscrito en el IES La Hontanilla por contar con personal suficiente en la Secretaría del centro (dos Jefes/as de Secretaría); por el contrario, el CEIP Duque de Riansares de la misma localidad no cuenta con efectivos en la Secretaría, siendo necesario por el número de alumnado contar con al menos un recurso administrativo para garantizar las diferentes gestiones relativas a los procesos educativos.

D) PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (GUADALAJARA)

Creación de puestos:

AUXILIAR AT. PÚBLICO N-15 IESO Nº1 YEBES

Modificación de RPT:

Donde dice:

02025 ADMINISTRADOR/A CENTRO CEE VIRGEN DEL AMPARO GUADALAJARA

Debe decir:

02025 ADMINISTRADOR/A CENTRO A/A CEE VIRGEN DEL AMPARO GUADALAJARA

Motivación:

- Creación Auxiliar Atención al Público nivel 15 IESO Nº1 de Yebes: este centro no cuenta con ningún recurso en la Secretaría del centro, por lo que resulta imprescindible contar con el puesto que se propone crear para garantizar las diferentes gestiones relativas a los procesos educativos, entre otras: procesos de admisión, evaluación y matriculación; gestión expedientes alumnas y alumnos matriculados, emisión de certificados, etc.
- Modificación de RPT: se propone la declaración del puesto indicado a amortizar, ya que este tipo de puesto no corresponde a ningún puesto tipo de un centro educativo.





E) PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (TOLEDO)

Creación de puestos:

AUXILIAR AT. PÚBLICO N-15	IESO Nº2	SESEÑA
AUXILIAR AT. PÚBLICO N-15	IESO Nº1	UGENA
AUXILIAR AT. PÚBLICO N-15	IESO Nº1	YELES
TCO/A SANITARIO/A	JO CEE MINGOLIVA	MADRIDEJOS

Modificación de RPT A:

Donde dice:

2300 J. SECCIÓN ADMVA. IES UNIVERSIDAD LABORAL TOLEDO

Debe decir:

2300 J. SECCIÓN ADMVA. **A/A** IES UNIVERSIDAD LABORAL TOLEDO

Modificación de RPT B:

Donde dice:

2202 AUX. ADMINISTRATIVO/A 1 ESCUELA DE ARTES TOLEDO

2327 AUX. ADMINISTRATIVO/A 1 IES ALFONSO X EL SABIO TOLEDO

Debe decir:

2327 AUX. ADMINISTRATIVO/A 2 IES ALFONSO X EL SABIO TOLEDO
(2202)

Supresiones:

2206 AUX. ADMINISTRATIVO/A ESCUELA DE ARTES TALAVERA DE LA REINA

2339 AUX. ADMINISTRATIVO/A IES GARCILASO VEGA VILLACAÑAS

MOTIVACIÓN:

- Creación Auxiliar Atención al Público nivel 15 IESO Nº2 de Seseña: este centro no cuenta con ningún recurso en la Secretaría del centro desde su creación, por lo que resulta imprescindible contar con el puesto que se propone crear para garantizar las diferentes gestiones relativas a los procesos educativos, entre otras: procesos de admisión, evaluación y matriculación; gestión expedientes alumnas y alumnos matriculados, emisión de certificados, etc.





- Creación Auxiliar Atención al Público nivel 15 IESO N°1 de Ugena: este centro no cuenta con ningún recurso en la Secretaría del centro desde su creación, por lo que resulta imprescindible contar con el puesto que se propone crear para garantizar las diferentes gestiones relativas a los procesos educativos, entre otras: procesos de admisión, evaluación y matriculación; gestión expedientes alumnas y alumnos matriculados, emisión de certificados, etc.
- Creación Auxiliar Atención al Público nivel 15 IESO N°1 de Yeles: este centro no cuenta con ningún recurso en la Secretaría del centro desde su creación, por lo que resulta imprescindible contar con el puesto que se propone crear para garantizar las diferentes gestiones relativas a los procesos educativos, entre otras: procesos de admisión, evaluación y matriculación; gestión expedientes alumnas y alumnos matriculados, emisión de certificados, etc.
- Creación Técnico/a Sanitario/a CEE Mingoliva de Madridejos: el CEE Mingoliva no cuenta en RPT con este recurso, habiéndose utilizado la figura del programa temporal en los últimos años para garantizar la asistencia sanitaria del alumnado matriculado en el centro; es necesario contar con un recurso en plantilla por los siguientes motivos:
 - o debido a las “peculiaridades y especificidad del alumnado del centro es necesaria que los profesionales que trabajan en el centro tengan un conocimiento del alumnado que por sus dificultades tienen unas características especiales, tanto a nivel personal como a nivel médico”, proceso que “requiere de continuidad” de los mismos.
 - o “por los proyectos que se llevan a cabo tanto de todo el centro como aquellos programas más específicos relacionados con la salud y que necesitan continuidad a lo largo de los cursos. También en los controles relacionados con la alimentación”
 - o “por aquellas actividades de coordinación con los servicios de salud de la zona, en los que este especialista es la persona responsable contactar y estar relacionada con salud mental, psiquiatría así como otros servicios médicos que suelen ser frecuentes en el alumnado del centro”
 - o Por resultar “imprescindible que el centro cuente con una figura sanitaria que tenga continuidad del historial médico de el alumnado”





- Modificación RPT A: Modificación RPT F: el IES Universidad Laboral de Toledo cuenta con 1 Jefe/a de Secretaría y 2 Auxiliares Administrativos, lo que garantiza una correcta prestación de servicios en la Secretaría del centro; cuenta además con un Jefe/a de Sección, por lo que se propone la declaración del mismo a amortizar una vez quede vacante.
- Modificación RPT B: redistribución de personal de uno de los puestos adscritos en la Escuela de Artes (2202), por contar con personal suficiente en la Secretaría del centro; en concreto este centro cuenta con 1 Jefe de Secretaría lo que garantiza una correcta prestación de servicios en la Secretaría del centro. Por el contrario, el IES Alfonso X El Sabio, cuenta con un alto número de matriculaciones y con una gran variedad de enseñanzas, siendo necesario para una correcta prestación de servicios que cuente con más personal adscrito a la Secretaría.
- Supresión puesto Escuela de Arte de Talavera de la Reina: este centro cuenta en plantilla con un Jefe/a de Secretaría, lo que garantiza una correcta prestación de servicios en la Secretaría del centro. Se indica que el puesto se encuentra vacante sin ocupar.
- Supresión puesto IES Garcilaso de la Vega de Villacañas: este centro cuenta en plantilla con un Jefe/a de Secretaría y un Administrativo/a, lo que garantiza una correcta prestación de servicios en la Secretaría del centro. Se indica que el puesto se encuentra vacante sin ocupar.
-

EL DIRECTOR GENERAL DE RR.HH. Y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA,

Firmado digitalmente el 07-11-2022
por JOSE MANUEL ALMEIDA GORDILLO

