



## 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:

### PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

#### Creación de puestos (todos en jornada ordinaria):

JEFE/A SECRETARÍA	IES RÍO JÚCAR	MADRIGUERAS (AB)
JEFE/A SECRETARÍA	IES PROF.DGUEZ.ORTÍZ	AZUQUECA HENARES (GU)
JEFE/A SECRETARÍA	IES PEÑALBA	CHILOECHES (GU)
JEFE/A SECRETARÍA	IES CAMPIÑA ALTA	EL CASAR (GU)
JEFE/A SECRETARÍA	IES BLAS DE PRADO	CAMARENA (TO)
JEFE/A SECRETARÍA	IES LOS NAVALMORALES	LOS NAVALMORALES (TO)
JEFE/A SECRETARÍA	IES PROF. EMILIO LLEDÓ	NUMANCIA SAGRA (TO)
JEFE/A SECRETARÍA	IES MARGARITA SALAS	SESEÑA (TO)
JEFE/A SECRETARÍA	IES LA SISLA	SONSECA (TO)
AUXILIAR AT. PÚBLICO N-15	CEIP FCO. GINER DE LOS RÍOS	ALBACETE
AUXILIAR AT. PÚBLICO N-15	IESO LUISA SIGEA	TARANCÓN (CU)





AUXILIAR AT. PÚBLICO N-15	CEIP DUQUE DE RIANSAIRES	TARANCÓN (CU)
AUXILIAR AT. PÚBLICO N-15	CEIP LA PALOMA	AZUQUECA HENARES (GU)
AUXILIAR AT. PÚBLICO N-15	CEIP JOCELICN BELL	YEBES (GU)
AUXILIAR AT. PÚBLICO N-15	CEIP SAN ANTONIO	YELES (TO)
AUXILIAR AT. PÚBLICO N-15	CEIP JUAN	YEPES (TO)
AUXILIAR AT. PÚBLICO N-15	CEIP REMIGIO LAÍN	YUNCLER (TO)

### Modificación de puestos:

#### Donde dice:

12171	AUX. ADMVO.	<b>JO</b>	CONSERVATORIO DE MÚSICA	GUADALAJARA
01346	EDUCADOR/A	<b>JO 1</b>	CEE ELOY CAMINO	ALBACETE

#### Debe decir:

12171	AUX. ADMVO.	<b>JT</b>	CONSERVATORIO DE MÚSICA	GUADALAJARA
01346	EDUCADOR/A	<b>HE 1</b>	CEE ELOY CAMINO	ALBACETE

### MOTIVACIÓN CREACIÓN DE PUESTOS:

- **Jefe/a de Secretaría nivel 17:** mediante esta propuesta se pretender garantizar que todos los Institutos de Educación Secundaria que imparten Formación Profesional cuenten al menos con el recurso de Jefe/a de Secretaría en cada centro. Además de lo anterior, a partir de este curso 2024/2025, el alumnado que realiza prácticas en los estudios de Formación Profesional va a cotizar a la Seguridad Social, debiendo realizar dichas gestiones las personas responsables de las Secretarías de los centros que se indican:
  - IES Río Júcar de Madrigueras: cuenta con 1 recurso de Auxiliar Administrativo nivel 14.
  - IES Profesor Domínguez Ortiz de Azuqueca de Henares: cuenta con 1 recurso de Auxiliar Administrativo nivel 14.
  - IES Peñalba de Chiloeches: cuenta con 1 recurso de Auxiliar Administrativo nivel 14.
  - IES Campiña Alta de El Casar: cuenta con 1 recurso de Auxiliar Administrativo nivel 14.
  - IES Blas de Prado de Camarena: cuentan con un Técnico a amortizar.





- IES Los Navalmorales de Los Navalmorales: cuenta con 1 recurso de Auxiliar Administrativo nivel 14.
- IES Profesor Emilio Lledó de Numancia de la Sagra: cuenta con 1 Auxiliar Atención al Público nivel 15.
- IES Margarita Salas de Seseña: cuenta con 1 recurso de Auxiliar Administrativo nivel 14.
- IES La Sisle de Sonseca: cuenta con 1 recurso de Administrativo.

- **Auxiliar Atención al Público nivel 15:** mediante esta propuesta se pretende garantizar al menos un recurso en la Secretaría de los centros indicados, centros en su mayoría de Educación Primaria que cuentan con tres o más líneas. Además de lo anterior, para este curso 2024/2025 se ha implantado el Banco de Libros, motivo por el cual y para garantizar una correcta prestación de servicios como consecuencia de dicha implantación, se hace necesario dotar a la Secretaría de estos centros con Personal en las mismas. Los centros son los que se indican:

- CEIP Giner de los Ríos de Albacete
- IES Luisa Sigea de Tarancón
- CEIP Duque de Riansares de Tarancón
- CEIP La Paloma de Azuqueca de Henares
- CEIP Jocelin Bell de Yebes
- CEIP San Antonio de Yeles
- CEIP Juan de Yepes
- CEIP Remigio Laín de Yuncler





## MOTIVACIÓN MODIFICACIÓN DE PUESTOS:

- **Conservatorio de Música de Guadalajara:** se solicita la modificación de la jornada de ordinaria a tarde del puesto 12171 de Auxiliar Administrativo ya que todas las enseñanzas que se imparten en el Conservatorio son vespertinas, donde acude el alumnado y el profesorado, teniendo todo el Personal adscrito al centro jornada de tarde, motivo por el cual, y con el objeto de una mejor prestación de servicios al alumnado que acude al centro, se hace necesario modificar la jornada, indicando que en la actualidad el puesto está vacante sin ocupar.
- **CEE Eloy Camino de Albacete:** se solicita la modificación de la jornada de ordinaria a horario especial del puesto 01346 Educador/a, ya que el horario de tarde (de lunes a jueves), es el idóneo para el desarrollo integral del alumnado que asiste al centro, realizando diferentes programas de inclusión social, autonomía personal, aprendizaje del uso y disfrute del tiempo libre y de ocio, etc. El alumnado matriculado en el centro recibe la atención educativa por la mañana, pero es fundamental contar el recurso por la tarde (de lunes a jueves) para la atención del alumnado que presenta diferentes tipos de discapacidad y riesgo de exclusión social. Por su parte, la jornada del viernes por la mañana, el Educador tiene la función de organizar y programar las diferentes actividades de la semana siguiente, por lo que es necesario reunirse con los diferentes especialistas y docentes del centro, en el que se abordan de forma multidisciplinar las cuestiones relativas al alumnado del centro.

EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS,

