

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

DIPUTACION PROVINCIAL DE TOLEDO

Aprobación convocatoria Bolsa de Trabajo Funcionarios Interinos. Categoría «Operario/a»

Decreto número 443 de 2012

En virtud de las facultades que me están conferidas por el artículo 34 h) de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 7, 8 y 48 de la Ley 4 de 2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, e informada la Mesa General Negociadora Única de esta Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos en su reunión de 4 de mayo de 2012, resuelvo:

Primero.—Aprobar las bases de la convocatoria para la formación de Bolsa de Trabajo de Funcionarios Interinos en la categoría de «Operario/a» y sus Normas de Funcionamiento, conforme a continuación se establece.

Segundo.—Proceder a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, para general conocimiento.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE OPERARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Primera.—Objeto.

Agotada la Bolsa de Trabajo prioritaria en la categoría de «Operario» resultante de la ejecución de la Oferta de Empleo Público del 2004 es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Trabajo para el nombramiento de Funcionarios Interinos en la categoría de «Operario/a» en esta Diputación Provincial, conforme a lo establecido en los artículos 7, 8 y 48 de la Ley 4 de 2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La presente Bolsa de Trabajo de la categoría de «Operario/a», una vez constituida, dejará sin efecto la actualmente vigente, resultando la única en vigor hasta la conformación de la que resulte de la próxima Oferta de Empleo Público.

Segunda.—Normas de funcionamiento.

1) La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado el correspondiente proceso selectivo. En caso de empate se ordenará por orden alfabético teniendo en cuenta el primer apellido, iniciándose por aquellos que comiencen por la letra «O» conforme a la Resolución de 29 de febrero de 2012 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

2) Conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 2271 de 2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad se reservará un cinco por ciento de los puestos para ser cubiertos entre personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior a 33 por 100.

3) Conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley 4 de 2011, de 10 de marzo, el nombramiento de personal funcionario interino sólo puede producirse por alguna de las circunstancias siguientes:

a) La existencia de plazas vacantes y dotadas presupuestariamente en puestos de trabajo de nivel básico cuya forma de provisión sea el concurso, cuando no sea posible por funcionario de carrera.

b) La sustitución transitoria del personal funcionario que ocupe la plaza. Asimismo, puede nombrarse personal funcionario interino para sustituir la jornada no realizada por el personal funcionario en los casos de reducción de jornada, jubilación parcial, en los términos previstos en la normativa estatal, o disfrute a tiempo parcial de permisos.

c) La ejecución de programas de carácter temporal de duración determinada para la realización de actividades no habituales o para el lanzamiento de una nueva actividad. La duración de los programas no puede ser superior a dos años. En caso de que el programa se hubiera aprobado con una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, durante un periodo de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan esas causas. En caso de que el nombramiento se hubiera realizado por una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

Según lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 4 de 2011, de 10 de marzo, si, cuando se produce el cese de una persona como personal funcionario interino, persisten razones justificadas de necesidad y urgencia para efectuar un nuevo nombramiento de personal funcionario interino en el mismo puesto o, en los casos previstos en el artículo 8.1 párrafos c) y d) para la realización de los mismos trabajos, el nuevo nombramiento podrá hacerse con la misma persona que haya cesado, aún cuando la circunstancia que motive el nuevo nombramiento sea distinta que la que motivó el nombramiento anterior.

4) En razón de la general urgencia de los nombramientos el llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará exclusivamente por vía telefónica o correo electrónico, conforme a la información facilitada por los mismos en las instancias de participación.

5) Todo inscrito en la Bolsa de Trabajo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa. El abandono injustificado del Servicio, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo conllevará automáticamente, como penalización, la exclusión definitiva de la presente Bolsa de Trabajo.

No obstante lo anterior, cuando sea ofertado un nombramiento a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y ésta no aceptase alegando alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto del renunciante.

- a) Enfermedad o disfrute de de los permisos de maternidad o paternidad.
- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- c) Mantener una relación de empleo de carácter temporal.
- d) Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.

En estos supuestos se podrán seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto que tenían los afectados en la lista, mientras permanezcan en la misma.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al órgano gestor de la Bolsa, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo el interesado resultará definitivamente excluido de la bolsa.

El órgano gestor de la Bolsa dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

6) Una vez que el funcionario interino haya tomado posesión del puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por la Administración.

7) En el momento de ser llamado para formalizar la correspondiente toma de posesión el aspirante suscribirá declaración de no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, quedando el mismo obligado a comunicar a esta Diputación Provincial cualquier variación en su situación laboral a los efectos de lo dispuesto en la Ley 53 de 1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

8) En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la toma de posesión, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo de Operario.

9) Al personal funcionario interino le es aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de personal funcionario de carrera.

10) Los nombramientos que se efectúen tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó la cobertura del puesto, y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto por el correspondiente funcionario de carrera.

Tercera.-Requisitos de participación.

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4 de 2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1B) de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos al acceso al empleo público.

Cuarta.–Retribuciones anuales.

Operario: equiparado a una Agrupación Profesional, nivel de C.D. 13 y C.E. 4.893,70 euros.

Quinta.–Procedimiento.

a) Solicitudes. Los interesados en formar parte de la Bolsa de Trabajo presentarán la solicitud de inscripción en el modelo que se adjunta a las presentes bases como Anexo I, que estará a disposición de los interesados en el Departamento de Recursos Humanos y en el Registro General de la Diputación Provincial de Toledo, así como en la página web de esta Entidad Local www.diputoledo.es

Los aspirantes con minusvalía podrán requerir, indicándolo en el recuadro correspondiente de la solicitud, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de que constan las pruebas selectivas, notificando a la Excm. Diputación de Toledo, en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a aquél en que termine el de presentación de solicitudes, las medidas concretas de adaptación de tiempo y medios que estimen necesarias para la realización del ejercicio. Para ello deberán presentar informe técnico expedido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el que se exprese el grado y características de la minusvalía padecida y las medidas necesarias a adoptar.

b) Lugar y plazo de presentación de solicitudes. Se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Toledo, plaza de la Merced, número 4, de Toledo, dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Toledo, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, estableciéndose para ello un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

c) Documentación. La opción a las plazas reservadas para personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por 100 habrá de formularse en la solicitud de participación, con declaración expresa de los interesados de que reúnen el grado de discapacidad requerido, acreditado mediante certificado expedido al efecto por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que deberá adjuntarse a la solicitud de participación.

d) Lista de admitidos. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), que se hará pública en el tablón de anuncios de la Excm. Diputación Provincial de Toledo, plaza de la Merced, número 4, de Toledo, y en la página web de la Corporación, concediéndose a los aspirantes un plazo de cinco días naturales a efectos de presentación de reclamaciones o subsanación de errores.

Transcurrido dicho plazo, se dictará una nueva resolución que contendrá la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio.

Sexta.–Procedimiento selectivo. Oposición.

Los ejercicios, que versarán sobre el temario recogido en el Anexo II, tendrán el carácter de eliminatorios y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los previstos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, más de 5 de reserva, relativas a las materias contempladas en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 60 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta. El ejercicio se calificará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios de la Excm. Diputación Provincial de Toledo, plaza de la Merced, número 4, de Toledo, y en la página web de la Corporación la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido del ejercicio y su resolución. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo, en forma escrita, de las pruebas prácticas que en relación a la especialidad proponga el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización.

Los ejercicios de la oposición tendrán el carácter de eliminatorios y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los previstos.

Calificación final: La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Séptima.-Publicación del resultado.

El resultado de la presente Bolsa de Trabajo será publicado en el tablón de anuncios de la Excm. Diputación Provincial de Toledo, situado en la plaza de la Merced, número 4, de Toledo, y en la página web de la Corporación.

Octava.-Tribunal calificador.

Presidente: Doña Francisca Rodríguez Minaya.
 Suplente: Doña Dolores Alonso Barajas.
 Vocal: Don Máximo Sánchez Carballo.
 Suplente: Doña María Carmen Tacero Oliva.
 Vocal: Don Juan Carlos Marín Recio.
 Suplente: Don Dionisio Rodríguez Minaya.
 Vocal: Don Mariano Pérez González.
 Suplente: Don Ángel Muñoz Bodas.
 Secretaria, con voz y voto: Doña Ana Ibáñez Ramos.
 Suplente: Don Santiago Higuera Ruiz.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, y éstos, abstenerse, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y el Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Novena.-Normas finales.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases.

Décima.

La presente resolución agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 13.4, 109.c) de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 52.2 a) de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Contra la misma podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este órgano, de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 116.1 de la LRJPAC y 52.1 de la LBRL, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la recepción de esta notificación (artículo 117.1 de la LRJPAC). No obstante, de no hacerse uso del recurso de reposición podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con lo que preceptúan los artículos 8, 10, 45 y siguientes de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de aquella jurisdicción.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá ejercitar cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

Lo mando y firmo en Toledo a 7 de mayo de 2012.-El Presidente, Arturo García-Tizón López.

Doy fe: La resolución que antecede ha sido decretada por el ilustrísimo señor Presidente, procediéndose a su notificación.-El Secretario General accidental, José Garzón Rodelgo.

ANEXO I

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
BOLSA FUNCIONARIOS INTERINOS -OPERARIO-

CENTRO GESTOR: Recursos Humanos	AÑO CONVOCATORIA: 2012
--	----------------------------------

DATOS PERSONALES			
N.I.F./D.N.I.	Primer apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Fecha nacimiento:	Sexo: Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	Provincia nacimiento:	Localidad nacimiento:
Teléfono con prefijo/Móvil:	Domicilio (calle/plaza y nº)		Código postal:
Municipio:	Provincia:	Nación:	

CONVOCATORIA	Plaza: OPERARIO	Forma de acceso: Oposición Libre
Fecha convocatoria B.O.P. Día Mes Año		

Conforme a lo dispuesto en la Base Quinta de la convocatoria, solicito la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de que constan las pruebas selectivas

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

FECHA: en a..... de de
Firma,

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO

ANEXO II

TEMARIO DE LAS PRUEBAS

Tema 1.–Nociones fundamentales de aritmética: Principales operaciones de cálculo.

Tema 2.–Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Lugares de trabajo. Equipos de protección.

Tema 3.–Conceptos generales de albañilería: Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción. Aparejos, tipos, principales reparaciones y trabajos de albañilería.

Tema 4.–Fontanería, conceptos generales, herramientas y útiles. Mantenimiento, averías y reparaciones.

Tema 5.–Conceptos de electricidad, instalaciones, transporte y distribución de la energía eléctrica. Herramientas y útiles usados, tipos de averías y reparaciones. Cuadros de alumbrados públicos, elementos y definiciones.

Tema 6.–La cerrajería, consideraciones generales, tareas básicas de la cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 7.–Conceptos generales de pintura de edificios y locales, herramientas para aplicar y quitar pintura, limpieza y conservación.

Tema 8.–La jardinería, conceptos generales y funciones del jardinero. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Técnicas de cuidados de las plantas.

Tema 9.–Los textiles: tipos de tejido, características de su composición y tratamiento al que han de someterse.

Tema 10.–La desinfección e higienización del textil. Etiquetado.

N.º I.-4069