

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO

En virtud de las facultades y atribuciones que me confiere la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local, y, con motivo del desarrollo y la ejecución del proyecto de interés social concedido a esta entidad, por la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública, para desarrollo del Proyecto «DIPUDINAMIZA»; dispongo el siguiente anuncio:

CONVOCATORIA PÚBLICA

Convocatoria y bases para la formación de la «Bolsa» de Trabajo de Auxiliares Administrativos del proyecto «DIPUDINAMIZA» subvencionado por el Fondo Social Europeo

1.-Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es dar cumplimiento al trámite de la Resolución de 22 de junio de 2011 (B.O.E. número 156, de 1 de julio), de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial por la que se resuelve la convocatoria 2011 para la concesión de las Ayudas del Fondo Social Europeo para el Proyecto «DIPUDINAMIZA», que fue aceptado por Decreto de la Presidencia de esta Corporación número 809, de 12 de julio de 2011; para en este momento y por la urgente necesidad, establecer una «Bolsa» de Trabajo que cubra las eventuales necesidades de dotación de personal Auxiliar Administrativo que, por haber quedado el grupo de suplentes de la convocatoria inicial sin dotación personal, se hace necesario.

2.-Finalidad.

La finalidad es el fomento de iniciativas que desarrollen actividades que respondan a necesidades locales generadoras de empleo, y, por ende, la de esta convocatoria pública es la formación de una «Bolsa» de Trabajo para el nombramiento de personal laboral contratado con la categoría de Auxiliar Administrativo que resuelva los eventuales supuestos de necesidades y bajas laborales, mediante la provisión, por el sistema de oposición y exposición de conocimientos, de puestos de Auxiliares Administrativos (subgrupo C2), durante, la vigencia del Programa «Dipudinamiza».

3.-Requisitos de los participantes.

Para ser admitidos y poder participar en esta convocatoria, los interesados, al último día de presentación de solicitudes, deben cumplir los siguientes requisitos:

–Ser español o ciudadano de la Unión Europea. Otras personas extranjeras, si acreditan documentalmente (artículo 57.4 EBEP) que tienen residencia legal en España y permiso de trabajo en vigor.

–Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

–(Para quienes resulten seleccionados) estar en situación de desempleo e inscritos en el Servicio de Empleo de Castilla La Mancha, a la fecha de inicio del contrato.

–No tener impedimento físico, ni psíquico, que impida o disminuya el normal desarrollo del trabajo encomendado.

–No haber sido separado mediante expediente administrativo de ninguna de las Administraciones Públicas o hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones de estos puestos.

–Requisitos Académicos: Estar en posesión del Título de Graduado Educación Secundaria Obligatoria.

4.-Selección.

Esta constará de dos fases:

Primera: Examen teórico tipo test que constará de 20 preguntas, con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será válida, relativas al temario del Anexo I. Cada pregunta acertada se valorará con 0,50 puntos y la errónea restará 0,25 puntos. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla y optar a la segunda fase.

Segunda: (Entrevista). En esta se realizarán preguntas relacionadas con el puesto de trabajo y ocupación, valorándose: los conocimientos sobre la actividad del puesto ofertado; la adecuación e idoneidad laboral; características, aptitudes y habilidades personales. La valoración de esta fase no podrá exceder de 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

5.–Comisión de selección y valoración.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, que regula el Estatuto Básico del Empleado Público, la Comisión de Selección y valoración encargada de la evaluación de los participantes estará integrada por los siguientes:

Presidente:

Titular: Don Andrés Cobos Ibáñez.
Suplente: Don José Garzón Rodelgo.

Vocales:

Titular: Doña María José Pérez Martínez.
Titular: Don Matías Carrillo Pulido.
Suplente: Doña Pilar Cristóbal Moriano.

Secretario:

Titular: Don Santiago Castellanos Díaz-Plaza.
Suplente: Don Máximo Sánchez Carballo.

La Comisión de Selección estará válidamente constituida con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes.

6.–Solicitudes.

Las solicitudes para optar a estos puestos se presentarán en el Registro de esta Corporación o por el procedimiento establecido 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, dirigidas a la Presidencia de la Comisión de Selección.

El plazo para la presentación de las mismas será de siete días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y se acompañará la siguiente documentación debidamente compulsada: Fotocopia del D.N.I.; currículum; Titulación Académica Oficial correspondiente al puesto (establecida en la base 3).

7.–Admisión de candidatos y comprobación de solicitudes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección se reunirá y procederá al examen y valoración de solicitudes, curriculum vitae y requisitos aportados por los interesados, publicando, en el tablón y página descritos en la base 11, la relación provisional de los admitidos y excluidos, y la fecha y lugar de realización de la primera prueba (primera fase).

8.–Exclusión de candidatos.

De acuerdo con lo establecido en la base 3 (Requisitos) de esta convocatoria, quedarán excluidos y no podrán participar en las pruebas:

–Quienes no aporten la documentación exigida y debidamente compulsada: Solicitud; Fotocopia del D.N.I.; Titulación académica establecida en la base 3.

–Los menores de dieciséis años y los que excedan de la edad de jubilación forzosa.

9.–Lista de candidatos seleccionados, exposición pública y realización de contratos.

Terminada la valoración y calificación, de las dos fases del proceso de selección, se hará pública, por orden de mayor puntuación, la lista de personas designadas para, si existe necesidad, proceder a la sustitución correspondiente.

10.–Normas básicas de funcionamiento.

a) La «Bolsa» se formará ordenada o clasificada por la puntuación, de mayor a menor, obtenida por los participantes que hayan superado el proceso de selección. Si existe empate en la puntuación obtenida por varios participantes, tendrá prioridad el orden alfabético del primer apellido establecido en la Resolución de 6 de febrero de 2013 (BOE número 37, de 12 de febrero) del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, que establece la letra «A» como primera o inicial.

b) La contratación como Auxiliar Administrativo se producirá cuando exista una necesidad, suspensión, baja o renuncia del titular, y se formalizará contrato laboral temporal por el tiempo que la propició, extinguiéndose éste cuando termine la causa que la originó, sin que pueda exceder, en ningún caso, de la vigencia del programa.

c) Como consecuencia de la necesidad y/o urgencia para la que se forma esta «Bolsa», los llamamientos, por el orden que corresponda, se realizarán por medio de llamada telefónica o mediante correo electrónico. La contestación no deberá demorarse más de veinticuatro horas.

d) Las personas inscritas, en función del número de orden, tienen la obligación de aceptar la oferta del puesto, de lo contrario, tendrán que presentar renuncia, finalizando su inscripción en la «Bolsa». Quedan exceptuados de presentar renuncia y conservarán el puesto en su orden las personas que acrediten documentalmente alguna de las siguientes situaciones:

–Baja por incapacidad transitoria.

–Baja maternal.

–Distancia superior a 100 km. desde la localidad de residencia a la del puesto.

e) El participante que sea llamado y acepte el puesto, debe seguir cumpliendo los requisitos exigidos y acreditar que está en situación de desempleo e inscrito en las Oficinas de Empleo de Castilla La Mancha.

f) Esta «Bolsa» de Trabajo tiene vigencia hasta el fin del Programa «Dipudinamiza» y, en ningún caso, excederá del 13 de abril de 2015.

g) Para lo no previsto en estas normas y que sea objeto de discrepancias queda facultada en su resolución la Jefatura del Servicio de Fomento de Empleo y la Coordinación del Programa.

11.-Normas finales.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver cualquier cuestión, discrepancia o interpretación que tenga que ver con esta convocatoria.

El contenido de este anuncio lo hago público para general conocimiento y exposición en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Los restantes actos de este proceso serán expuestos y publicados en el tablón de anuncios de la Excm. Diputación Provincial de Toledo y su página informática www.diputoledo.es. (artículo 50 de la Ley 4 de 2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla La Mancha).

12.- Recursos.

Contra las presentes bases y convocatoria los interesados podrán interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro de los quince días naturales siguientes a la publicación de esta convocatoria.

Anexo I

Proyecto «DIPUDINAMIZA»

Temario puesto de trabajo «Bolsa» Auxiliar Administrativo/a

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.
 - 2.- La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración.
 - 3.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.
 - 4.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.
 - 5.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.
 - 6.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.
 - 7.- Fases del procedimiento administrativo general.
 - 8.- Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.
 - 9.- La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias. El Municipio.
 - 10.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
 - 11.- La función pública local y su organización.
 - 12.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
 - 13.- La Informática.
 - 14.- Los sistemas operativos. Los periféricos del ordenador.
- Doy fe: La resolución que antecede ha sido decretada por el señor Presidente, procediendo a su notificación.

Toledo 13 de enero de 2014.-El Secretario General accidental, Antonio Raja Vallejo.

N.º I.-473