

Lugar y fecha de la resolución: Toledo 30 de diciembre de 2015.

Referencia: : ÁREA DE ASUNTOS GENERALES Y EMPLEO / Servicio de Empleo Público

Asunto: Aprobación bases generales Bolsa de Trabajo funcionarios interinos.

## **DECRETO NÚM. 1.266/ 2015**

En virtud de las facultades que me están conferidas por los artículos 4 a) y 34.1h de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a la vista del acuerdo alcanzado por la Mesa General Negociadora Única de la Diputación de Toledo y sus Organismos Autónomos, en su reunión de 30 de diciembre de 2015, **RESUELVO:**

**PRIMERO:** Proceder a la aprobación de las Bases Generales de la convocatoria para la formación de una Bolsa de Trabajo de funcionarios interinos de la Diputación Provincial de Toledo y sus normas de funcionamiento, siendo como sigue:

### **PRIMERA.- Objeto**

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Trabajo para el nombramiento de Funcionarios Interinos en las categorías de **Gobernante/a, Operario/a de Servicios** (*Operario/a Almacén*), **Operario/a Oficios** (*Operario/a ganadero, Operario/a agrícola y Operario/mantenimiento*), y **Lavadero/a- Planchador/a** relacionadas en los correspondientes Anexos, conforme a lo establecido en los artículos 7, 8 y 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La presente Bolsa de Trabajo de las citadas categorías, una vez constituida, dejarán 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 "J" conforme a la Resolución de 5 de febrero de 2015 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 2271/2004, 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 %.

⇒3) Conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley 4/2011, 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 cuatro años. En caso de que el programa se hubiera aprobado con una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, una o varias veces, 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.

⇒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. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la Bolsa.

⇒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 53/1984, 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.

⇒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 4/2011 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 7/2007, 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.

e) Estar en posesión de un Certificado de escolaridad o equivalente.

### **CUARTA: Retribuciones anuales.**

Se determinan para cada categoría profesional conforme a la vigente Relación de Puestos de Trabajo de esta Diputación Provincial, con la siguiente equivalencia:

- **Gobernanta:** Agrupación Profesional de Servicios. Nivel de Complemento de Destino 14.
- **Operario Servicios** –Operario Almacén- Agrupación Profesional de Servicios. Nivel de Complemento de Destino 14.
- **Operario Oficios** –Operario Ganadero, Agrícola y de Mantenimiento- Agrupación Profesional de Oficios Nivel de Complemento de Destino 14.
- **Lavadero/a-Planchador.** Agrupación Profesional de Servicios Nivel de Complemento de Destino 14.

### **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](http://www.diputoledo.es)

Los aspirantes con minusvalía igual o superior al 33% podrán requerir, indicándolo en el recuadro correspondiente de la solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo, resolviendo el Tribunal conforme a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso a empleo público de personas con discapacidad.

**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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, estableciéndose para ello un plazo de veinte 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% habrá de formularse en la solicitud de participación, con declaración expresa de los interesados de que reúnen el grado de discapacidad requerido. Deberá adjuntarse a la solicitud de participación la documentación que acredite que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

**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. En esta resolución se indicará la composición nominal del Tribunal calificador.

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 los correspondientes Anexos, 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. Dichos temarios constarán de cuatro temas comunes y seis específicos.

**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.**

El Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, Funcionarios. De entre ellos se nombrará un Presidente y un Secretario, con voz y voto.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares. Su composición nominal se publicará en la resolución que apruebe la relación provisional de admitidos al proceso selectivo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, y éstos, abstenerse, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 52.2 a) de la Ley 7/1985, 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 (art. 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 ss. de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de aquella jurisdicción.

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

**SEGUNDO:** Dar traslado de este Decreto al Registro de Anuncios y Edictos del Boletín Oficial de la Provincia para proceder a la publicación de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo mando y firmo en el lugar y fecha arriba expresados.

El Presidente: Álvaro Gutiérrez Prieto

---

**DOY FE:** La resolución que antecede ha sido decretada por el Ilmo. Sr. Presidente, procediéndose a su notificación.

El Secretario General Acctal.: Santiago López Jiménez.

**ANEXO I**  
**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**BOLSA FUNCIONARIOS INTERINOS –GOBERNANTE/A-**

<b>GENTRO GESTOR:</b> Recursos Humanos	<b>AÑO CONVOCATORIA:</b> <b>2016</b>
--	---

**DATOS PERSONALES**

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

**CONVOCATORIA**

<b>Plaza:</b> GOBERNANTE/A-	<b>Forma de acceso:</b> <b>Oposición Libre</b>
<b>Fecha convocatoria B.O.P.</b>	
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

### CATEGORÍA: GOBERNANTE/A

#### TEMARIO COMUN

- Tema 1.-** Nociones básicas de aritmética: suma, resta, multiplicación, división, regla de tres simple, etc.
- Tema 2.-** Conocimientos básicos de gramática: ortografía, verbos, artículos, adjetivos, etc.
- Tema 3.-** Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores. Principios básicos de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 4.-** El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación Provincial de Toledo.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1.-** Diferentes tipos de ropas que se utilizan en los Centros Hospitalarios y Asistenciales. Ropa de cama y lencería: clasificación, distribución y almacenaje.
- Tema 2.-** Funciones de las Gobernantas en relación al ropero.
- Tema 3.-** Relaciones de la Gobernanta con los distintos departamentos y servicios del Centro: Administración, cocina, lavandería, etc.
- Tema 4.-** Gestión de almacenes: realización de pedidos y recepción de mercancías
- Tema 5.-** Los textiles: tipos de tejido, características de su composición y tratamiento al que han de someterse. La desinfección e higienización del textil
- Tema 6.-** La lencería hospitalaria, tipos y clasificación. Etiquetado.

**ANEXO I**  
**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**BOLSA FUNCIONARIOS INTERINOS –OPERARIO/A DE SERVICIOS-**  
**-Operario/a de Almacén-**

<b>CENTRO GESTOR:</b> Recursos Humanos	<b>AÑO CONVOCATORIA:</b> <b>2016</b>
--	---

**DATOS PERSONALES**

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

**CONVOCATORIA**

<b>Plaza:</b> -Operario/a de Almacén-	<b>Forma de acceso:</b> <b>Oposición Libre</b>
<b>Fecha convocatoria B.O.P.</b>	
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

### CATEGORÍA: OPERARIO/A SERVICIOS -OPERARIO/A ALMACÉN-

#### TEMARIO COMUN

- Tema 1.-** Nociones básicas de aritmética: suma, resta, multiplicación, división, regla de tres simple, etc.
- Tema 2.-** Conocimientos básicos de gramática: ortografía, verbos, artículos, adjetivos, etc.
- Tema 3.-** Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores. Principios básicos de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 4.-** El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación Provincial de Toledo.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1.-** Concepto de almacén.- Clases.- Ubicación de los almacenes
- Tema 2.-** Diseño de almacenes.- Funciones del almacén.-
- Tema 3.-** Sistemas de almacenamiento: descripción y ventajas de cada uno de ellos.-
- Tema 4.-** Medios y técnicas de almacenaje.- Protección física de las mercancías: empaquetado y embalaje.-
- Tema 5.-** El manejo de los materiales. Movimiento del material.
- Tema 6.-** Maquinaria de almacén.- Limpieza de almacenes

**ANEXO I**  
**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**BOLSA FUNCIONARIOS INTERINOS –OPERARIO/A DE OFICIOS-**  
**-Operario/a Ganadero-**

<b>CENTRO GESTOR:</b> Recursos Humanos	<b>AÑO CONVOCATORIA:</b> <b>2016</b>
--	---

**DATOS PERSONALES**

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

**CONVOCATORIA**

<b>Plaza:</b> -Operario/a Ganadero-	<b>Forma de acceso:</b> <b>Oposición Libre</b>
<b>Fecha convocatoria B.O.P.</b>	
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

### CATEGORÍA: OPERARIO/A OFICIOS -OPERARIO/A GANADERO/A-

#### TEMARIO COMUN

- Tema 1.-** Nociones básicas de aritmética: suma, resta, multiplicación, división, regla de tres simple, etc.
- Tema 2.-** Conocimientos básicos de gramática: ortografía, verbos, artículos, adjetivos, etc.
- Tema 3.-** Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores. Principios básicos de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 4.-** El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación Provincial de Toledo.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1.-** Ganadería castellano-manchega: generalidades.
- Tema 2.-** Manejo y utilización de maquinaria ganadera.
- Tema 3.-** Transporte, manejo y alimentación del ganado.
- Tema 4.-** Bienestar animal. Ordeño mecánico y manual.
- Tema 5.-** Principales riesgos y medidas de protección en trabajos agropecuarios: labores con animales, trabajos a la intemperie, riesgo postural y manipulación manual de cargas.
- Tema 6.-** Operaciones auxiliares de mantenimiento de instalaciones en explotaciones ganaderas.-

**ANEXO I**  
**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**BOLSA FUNCIONARIOS INTERINOS –OPERARIO/A DE OFICIOS-**  
**-Operario/a Agrícola-**

<b>CENTRO GESTOR:</b> Recursos Humanos	<b>AÑO CONVOCATORIA:</b> <b>2016</b>
--	---

**DATOS PERSONALES**

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

**CONVOCATORIA**

<b>Plaza:</b> -Operario/a Agrícola-	<b>Forma de acceso:</b> <b>Oposición Libre</b>
<b>Fecha convocatoria B.O.P.</b>	
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

### CATEGORÍA: OPERARIO/A OFICIOS –OPERARIO/A AGRÍCOLA-

#### TEMARIO COMUN

- Tema 1.-** Nociones básicas de aritmética: suma, resta, multiplicación, división, regla de tres simple, etc.
- Tema 2.-** Conocimientos básicos de gramática: ortografía, verbos, artículos, adjetivos, etc.
- Tema 3.-** Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores. Principios básicos de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 4.-** El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación Provincial de Toledo.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1.-** Cultivos de invierno. Generalidades: siembra, semillas, épocas de siembra y cuidados de cultivo.
- Tema 2.-** Cultivos de primavera. Generalidades: siembra, semillas, épocas de siembra y cuidados de cultivo.
- Tema 3.-** Cultivos hortícolas. Generalidades. Semilleros y transplantes.
- Tema 4.-** Frutales. Generalidades. Frutales de hueso, de pepita, el olivo y la vid.
- Tema 5.-** Herramientas para trabajos agrícolas. Tipos y modo de empleo.
- Tema 6.-** El tractor. Generalidades y mantenimiento.-

**ANEXO I**  
**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**BOLSA FUNCIONARIOS INTERINOS –OPERARIO/A DE OFICIOS–**  
**-Operario/a Mantenimiento-**

<b>CENTRO GESTOR:</b> Recursos Humanos	<b>AÑO CONVOCATORIA:</b> <b>2016</b>
--	---

**DATOS PERSONALES**

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

**CONVOCATORIA**

<b>Plaza:</b> -Operario/a Mantenimiento-	<b>Forma de acceso:</b> <b>Oposición Libre</b>
<b>Fecha convocatoria B.O.P.</b>	
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

### CATEGORÍA: OPERARIO/A OFICIOS -OPERARIO/A MANTENIMIENTO-

#### TEMARIO COMUN

- Tema 1.-** Nociones básicas de aritmética: suma, resta, multiplicación, división, regla de tres simple, etc.
- Tema 2.-** Conocimientos básicos de gramática: ortografía, verbos, artículos, adjetivos, etc.
- Tema 3.-** Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores. Principios básicos de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 4.-** El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación Provincial de Toledo.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1.-** Conceptos generales de albañilería: Herramientas, uso y mantenimiento.
- Tema 2.-** Materiales de construcción. Aparejos, tipos, principales reparaciones y trabajos de albañilería.
- Tema 3.-** Fontanería, conceptos generales, herramientas y útiles. Mantenimiento, averías y reparaciones.
- Tema 4.-** Conceptos de electricidad, instalaciones, transporte y distribución de la energía eléctrica. Herramientas y útiles usados, tipos de averías y reparaciones.
- Tema 5.-** La cerrajería, consideraciones generales, tareas básicas de la cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.
- Tema 6.-** Conceptos generales de pintura d edificios y locales, herramientas para aplicar y quitar pintura, limpieza y conservación.

## ANEXO I

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO**  
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
**BOLSA FUNCIONARIOS INTERINOS –LAVANDERO/A PLANCHADOR/A-**

<b>CENTRO GESTOR:</b> Recursos Humanos	<b>AÑO CONVOCATORIA:</b> <b>2016</b>
--	---

### DATOS PERSONALES

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

### CONVOCATORIA

<b>Plaza:</b> LAVANDERO/A PLANCHADOR/A-	<b>Forma de acceso:</b> <b>Oposición Libre</b>
<b>Fecha convocatoria B.O.P.</b>  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

### CATEGORÍA: LAVANDERO/A-PLANCHADOR/A

#### TEMARIO COMUN

- Tema 1.-** Nociones básicas de aritmética: suma, resta, multiplicación, división, regla de tres simple, etc.
- Tema 2.-** Conocimientos básicos de gramática: ortografía, verbos, artículos, adjetivos, etc.
- Tema 3.-** Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores. Principios básicos de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 4.-** El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación Provincial de Toledo.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1.-** Selección de ropa sucia.
  - Tema 2.-** Diferenciación de los diferentes tipos de ropa, previa al proceso de lavado.
  - Tema 3.-** Selección de ropa limpia.
  - Tema 4.-** Procesos de lavado y desinfección de ropa hospitalaria. Prelavado y lavado de ropa. Normas de actuación del personal.
  - Tema 5.-** Tratamientos de productos específicos para el lavado.
  - Tema 6.-** El secado, planchado y doblaje de ropa.
-