

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

ADVERTENCIA OFICIAL

Las Leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa (artículo 2 del Código Civil).

De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 5 de 2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, las órdenes de inserción de los anuncios, edictos, circulares y demás disposiciones que hayan de insertarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, se remitirán al «Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Toledo. Registro de Edictos y Anuncios «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, en el supuesto de Administraciones Públicas o Administración de Justicia, por el órgano competente de la Administración anunciante, o en otro supuesto, por la persona que en cada caso compete.

El orden de inserción correspondiente respetará los plazos previstos en el artículo 7.3 de la citada Ley 5 de 2002, de 4 de abril.

ANUNCIOS

Por cada línea o fracción de 9 centímetros: 0,78 euros.

El importe de las tarifas a aplicar a los anuncios insertados con carácter **urgente** será, en cada caso, el doble de las establecidas anteriormente.

ADMINISTRACIÓN

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.–Diputación Provincial

Se publica todos los días (excepto los domingos y días festivos)

PAGOS POR ADELANTADO

Diputación Provincial de Toledo

En virtud de las facultades que me están conferidas por los artículos 4 a) y 34.1 h 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 17 de mayo de 2016, 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, en la categoría de "Informador/a Turístico/a", siendo como sigue:

Bolsa de Trabajo de la categoría de "Informador/a Turístico/a"

Primera.–Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Trabajo para el nombramiento de Funcionarios Interinos en la categoría de "Informador/a turístico/a", que desempeñarán sus funciones en los municipios de la provincia de Toledo, 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.

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 "H" conforme a la Resolución de 24 de febrero de 2016 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) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido 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 la siguiente titulación académica: Bachiller o equivalente.

**Cuarta.–Retribuciones mensuales y distribución de jornada laboral.**

Retribuciones mensuales: 1.308,84 euros, más la prorrata correspondiente a las pagas extraordinarias.
Jornada laboral: De lunes a domingo.

Quinta.–Procedimiento.

a) Solicitudes. Los interesados en formar parte de la bolsa de trabajo cumplimentarán telemáticamente la solicitud de participación en la página web de la Diputación Provincial (www.diputoledo.es), debiendo a continuación imprimirla y presentarla, de modo presencial, en el Registro General de esta Entidad Local –Plaza de la Merced, número 4, de Toledo–, o en cualquier Administración Pública adherida a ORVE (Oficina de Registro Virtual), con arreglo a los procedimientos previstos 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.

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.

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos imprescindibles:

1) Que junto a la instancia de participación se presente Dictamen Técnico Facultativo emitido por la correspondiente Administración Pública.

2) Que, además, en la casilla denominada “Adaptación que solicita en caso de discapacidad” se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación solicitada.

b) 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 siete 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%.

A la instancia de participación deberá acompañarse:

–Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente.

–Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para participar en la convocatoria.

–Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados para la convocatoria.

Podrá asimismo presentarse la documentación original junto con las correspondientes fotocopias, para su compulsación.

d) Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Toledo (Plaza de la Merced, número 4, de Toledo) y en la página web: www.diputoledo.es el listado provisional de admitidos y excluidos.

Sexta.–Procedimiento selectivo: Concurso-Oposición.

El procedimiento constará de dos fases. Para formar parte de la Bolsa de Trabajo será requisito indispensable haber superado la Fase de oposición. El resultado total del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera y en la segunda fase:

1.ª Fase de Oposición. Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas, más 5 de reserva, relacionadas con el desempeño del puesto, según temario relacionado en el Anexo I. La valoración de esta fase no podrá exceder de 10 puntos, a razón de 0,50 puntos cada pregunta correctamente contestada, descontando 0,25 puntos cada respuesta incorrecta. Será preciso para su superación obtener un mínimo de cinco puntos.

La plantilla correctora se publicará en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial y en la Página web de la Diputación Provincial de Toledo, concediéndose un plazo de cinco días naturales para la presentación de reclamaciones a la misma. Resueltas las mismas por el Tribunal se procederá a la publicación del resultado de la corrección del examen.

2.ª Fase de Concurso. Sólo accederán a esta fase los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En esta fase se valorarán los siguientes méritos acreditados documentalmente. La valoración de esta fase no podrá exceder de 3 puntos.

–Haber desempeñado puestos de trabajo de idéntica categoría profesional a los convocados: 0,10 puntos por cada mes de servicio en la Administración Pública o empresa privada, hasta un máximo



de 1 punto. Esta experiencia se acreditará aportando certificado de empresa, servicios o contratos. En este último caso deberá acompañarse Informe de vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

–Estar en posesión del Título de Graduado en Turismo, Diplomado o equivalente, Ciclo Formativo de Grado Superior en Guía, Información y Asistencia turística, Ciclo formativo de Grado Superior en Información y comercialización turística u otros Ciclos formativos de Grado Superior del ámbito o familia de la Información Turística: 1 punto. La puntuación máxima que puede obtenerse en relación a este apartado es 1 punto, aunque se esté en posesión de diversas titulaciones académicas.

–Conocimientos de Idiomas: inglés, francés y alemán. Nivel equivalente al B1: 0,50 puntos por cada idioma, que deberá acreditarse documentalmente.

–Cursos de atención al público de más de 10 horas, 0,50 puntos cada uno, que deberán acreditarse documentalmente.

El resultado de la fase del concurso, así como el resultado total del proceso selectivo se publicará en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial y en la Página web de la Diputación Provincial de Toledo.

Séptima.–Tribunal calificador.

Conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Comisión de Selección y valoración estará integrada por los siguientes:

Presidente/a:

Titular: Pilar Ortega Dulce.

Suplente: José Garzón Rodelgo.

Vocales:

Titular: Julio Porres de Mateo.

Suplente: Enrique García Gómez.

Titular: María Calero Díaz.

Suplente: Dolores Ancos Alonso-Barajas.

Titular: Francisca Rodríguez Minaya.

Suplente: Flor Martín Payo.

Secretario:

Titular: Andrés Cobos Ibáñez.

Suplente: Santiago Castellanos Díaz-Plaza.

Octava.–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.

Novena.–recursos.

La presente resolución agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 109. c) de la Ley 30/92, 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 LRBRL, 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 al de su publicación, 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 de Toledo para proceder a la publicación de la convocatoria y bases en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

ANEXO I

TEMARIO

- 1.–El medio físico de la provincia de Toledo: unidades de relieve, clima y vegetación.
- 2.–Población y poblamiento en la provincia de Toledo. Organización del territorio y principales núcleos urbanos. Distribución espacial de las actividades económicas en la provincia.
- 3.–Espacios naturales en la provincia de Toledo.
- 4.–Castillos y fortalezas de Toledo y provincia.
- 5.–Patrimonio etnográfico de Toledo y su provincia: la arquitectura popular y sus principales conjuntos de interés.
- 6.–Artesanía de la provincia.
- 7.–Tradiciones: Principales Fiestas de Interés Turístico y Gastronomía.



8.-Patrimonio Histórico de Toledo y su provincia. Museos, Archivos y Bibliotecas.

9.-Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales.

10.-La provincia como entidad local. Organización y competencias.

Toledo 5 de septiembre de 2016.-El Presidente, Álvaro Gutiérrez Prieto.-El Secretario General, José Garzón Rodelgo.

N.º1.-5090