



## Carta de Servicios al Ciudadano

### Servicio de Empleo Público de la Excma. Diputación de Toledo

Se encarga de gestionar, siguiendo los criterios de eficacia, eficiencia y racionalización, el capital humano de toda la Corporación asignando los recursos de que se dispone al objeto de conseguir llevar a pleno y debido efecto las competencias que reglamentariamente tiene atribuidas.

Entre las funciones que realiza cabe destacar:

#### **A) Elaboración y gestión de Relaciones de Puestos de Trabajo y Plantillas:**

Negociación, aprobación y gestión de las relaciones de puestos de trabajo y plantillas así como sus modificaciones.

Las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto. Es materia objeto de negociación con las Centrales Sindicales y se aprueba por el Pleno Corporativo, con carácter anual. Posteriormente, y para general conocimiento, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

#### **B) Selección de personal fijo:**

Se gestionan las Ofertas de Empleo Público que tienen por objeto las plazas vacantes dotadas presupuestariamente cuya cobertura se considere necesaria y que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes. La cobertura tiene lugar mediante la selección de personal fijo, tanto funcionario de carrera como laboral. Su convocatoria se somete a lo establecido con carácter general en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.



Los criterios generales sobre Ofertas de Empleo Público se negocian con las Centrales Sindicales en la Mesa General Negociadora Única de esta Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, publicándose en el primer trimestre del año y llevándose a efecto a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición, en los que se garantizan los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La gestión de los distintos procesos selectivos, en cada fase, se publicita en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación.

### **B) Selección de personal temporal:**

La contratación de personal se realiza mediante la gestión de Bolsas de Trabajo en las correspondientes categorías profesionales.

La Ley 4/2011, en su artículo 48, establece que la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal debe realizarse constituyendo bolsas de trabajo con los aspirantes de los procesos selectivos convocados en desarrollo de las Ofertas de Empleo Público, y que, en ausencia de tales Bolsas, debe realizarse convocatoria específica a través del sistema de oposición (o de forma excepcional a través de concurso), que se mantendrán vigentes hasta tanto se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público.

Cuando el proceso selectivo se convoque por los sistemas de oposición o concurso-oposición señala la Ley que las bolsas de trabajo se integrarán por aquellas personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hayan, aprobado, al menos, una prueba del mismo. Asimismo, también pueden integrar las bolsas de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado. Estas personas aspirantes se incorporan a la correspondiente bolsa a continuación del último de sus integrantes que haya superado, al menos, dicha prueba del proceso selectivo.

En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal debe realizarse mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje, de concurso.



Conforme a lo establecido en el señalado artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, habiéndose gestionado oportunamente los correspondientes procedimientos selectivos, actualmente se encuentran vigentes Bolsas de Trabajo en las categorías de: Enfermero/a, Peluquero/a, Gobernante/a, Operario Oficios varios, Operario Melque y Calefactor-Fontanero.

Estos procesos selectivos se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en la página web de esta Entidad Local.

**C) Promoción de los trabajadores:** Gestión de la Carrera profesional de los empleados públicos.

La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, que se materializa en la promoción Interna, la carrera vertical y la carrera horizontal.

La Promoción interna se ejercita mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, y consiste en el ascenso desde un subgrupo profesional a otro inmediatamente superior. La carrera vertical consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por el proceso de concurso, y la Carrera horizontal, que consiste en la progresión de tramo, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo. Todos estos procedimientos se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en la página web de esta Diputación Provincial.

**D) Relaciones Sindicales:**

Por el Servicio de Empleo Público se gestionan las Elecciones Sindicales, mediante las que los trabajadores eligen a sus representantes, correspondiendo la elección de los miembros de la Junta de Personal a los funcionarios y la del Comité de Empresa a los empleados laborales.

Actualmente en la Diputación de Toledo han obtenido representación en las últimas Elecciones Sindicales en la Mesa General Negociadora, siete Organizaciones Sindicales (UGT, CCOO, CSI-F, SATSE, USO, USAE y STAS). De ellas las seis primeras con presencia en la Mesa General Negociadora y el Comité de Empresa, y con representantes de todas en la Junta de Personal. Las relaciones de la Corporación con las mismas se materializan en Mesa General Negociadora Única y en las diferentes Comisiones previstas en el vigente Acuerdo Regulador de las Condiciones de



Trabajo, a cuyo fin se aprobó por el Pleno Corporativo en 21 de diciembre de 2012 un Pacto de Acción Sindical.

#### **E) Gestión de personal:**

Se gestionan las contingencias ordinarias inherentes a los Servicios de Recursos Humanos, tales como las situaciones administrativas, vacaciones y permisos, elaboración de nóminas, y cotización en el Régimen General de la Seguridad Social, incapacidad temporal, expedientes disciplinarios, control de presencia, resolución de reclamaciones y recursos administrativos, ejecución de sentencias judiciales, estadísticas y otras análogas.

#### **F) Gestión de Ayudas Sociales y de Estudios aprobadas por la Comisión de Acción Social:**

Las Bases que rigen la concesión de ayudas sociales fueron aprobadas por la Comisión de Acción Social con fechas 11 de marzo y 20 de abril de 2005, 21 de enero de 2011 y 18 de enero de 2013, y Decretos de la Presidencia números 618/2005, 146/2011 y 194/2013, pudiendo solicitarse los siguientes tipos de ayuda: Dentarias, oculares, ortopédicas, vehículos para inválidos, audífonos, intervenciones quirúrgicas y ayudas por minusvalías.

Las Ayudas de estudios se regulan por el Acuerdo de la Comisión de Acción Social de 29 de septiembre de 2014, abarcando las siguientes enseñanzas: Escuela Infantil, Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Educación de Adultos, Bachiller 1º y 2º; Ciclos Formativos Grado Medio y Superior, Acceso a la Universidad, Bachiller Conservatorio de Música, Estudios Universitarios y Proyecto fin de carrera, Estudios de adaptación a grado, Estudios de Máster Universitario y Doctorado.

**G) Colaboración con Municipios:** Desde este Servicio se pone a disposición de los Municipios, a requerimiento de los mismos y previo nombramiento por parte de la Presidencia<sup>o</sup>, personal propio especializado para participación en Tribunales de Selección de Personal.