

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

DIPUTACION PROVINCIAL DE TOLEDO

En virtud de las facultades y atribuciones que me confiere la Ley reguladora de Bases del Régimen Local, y, con motivo de proceder a 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 desarrollar el Proyecto «Dipudinamiza», dispongo el siguiente anuncio:

CONVOCATORIA PUBLICA

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PROYECTO «DIPUDINAMIZA» SUBVENCIONADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO

1. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es dar el trámite oportuno a 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.

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 provisión, por el sistema de oposición y exposición de conocimientos, de veinte puestos de trabajo, de carácter temporal: Dos personal de dirección y coordinación (Coordinador/a General y Técnico Servicios Económicos), doce formadores y seis auxiliares administrativos, durante, aproximadamente, treinta y seis meses y para desarrollo de las acciones formativas y administrativas en distintas localidades de la provincia de Toledo.

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:

- 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.
- Puesto de coordinador/a, estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones universitarias: Licenciatura: Ciencias Económicas y Empresariales; Administración y Dirección de Empresas; Derecho; Psicología; Pedagogía.
- Puesto de técnico de servicios económicos, estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones universitarias: Licenciatura: Ciencias Económicas y Empresariales; Administración y Dirección de Empresas; Ciencias Políticas y de la Administración.
- Puestos de formadores/as, estar en posesión, como mínimo, de la Diplomatura Universitaria.
- Puestos de auxiliares administrativos, estar en posesión, como mínimo, del Graduado Escolar.

4. Selección.

Esta constará de dos fases:

Primera: Examen teórico tipo test, que constará de veinte preguntas, con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será válida, relativas al temario de los anexos (I, II, III y IV) que correspondan a cada ocupación. 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, doña Paola López Jiménez.

Asesoramiento técnico: Doña María José Izquierdo García.

La Comisión de Selección estará validamente constituida con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes y el Secretario de la misma actuará con voz y voto.

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 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 quince 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.; curriculum; 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 los tabloneros descritos en la base 10, 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 ocupar los puestos y, si procede, los que quedarán en la situación de suplentes, procediéndose a continuación a la formalización de los contratos de trabajo.

10. 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 los tabloneros de anuncios de la Excm. Diputación Provincial de Toledo y los servicios periféricos de la Consejería de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

11. 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.

Lo mando y firmo en Toledo, en la fecha indicada al inicio de este documento.–El Presidente, Arturo García-Tizón López.

Doy fe: La resolución que antecede ha sido decretada por el Sr. Presidente, procediendo a su notificación.–El Secretario General accidental, José Garzón Rodelgo.

**ANEXO I. PROYECTO DIPUDINAMIZA
TEMARIO PUESTOS COORDINADOR/A**

- 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La reforma de la Constitución.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión.
- 3.- Organos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
- 4.- La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo.
- 5.- Las Cortes Generales. Composición y Atribuciones del Congreso de los Diputados y el Senado.
- 6.- El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, causa de cese y responsabilidad.
- 7.- La Administración General del Estado. Organos centrales. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado.
- 8.- La Administración General del Estado. Organos Territoriales. Los Delegados del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno en las Provincias. Los Directores Insulares.

- 9.- La Administración Institucional. Los organismos públicos. Los organismos autónomos. Las entidades públicas empresariales.
- 10.- Centralización y descentralización. Clases de descentralización. las desconcentraciones. Mecanismos de cooperación, coordinación y control entre las Administraciones Públicas.
- 11.- La organización política y la administración de las comunidades autónomas.
- 12.- Régimen Local Español. Concepto de la Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 13.- El Municipio. La Provincia.
- 14.- La organización municipal. Concepto. Clases de órganos. Competencias.
- 15.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 16.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.
- 17.- Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales: Convocatoria y Orden del día. Actas y certificados de acuerdo.
- 18.- Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.
- 19.- Los Tratados Internacionales. El Derecho Comunitario Europeo: fuentes.
- 20.- Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: Concepto, elementos y clases.
- 21.- La eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. La obligación de resolver y el régimen jurídico del silencio administrativo. Ejecutividad y ejecución forzosa de los actos administrativo.
- 22.- El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones y clasificación. La selección del contratista. Procedimiento, forma y criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos.
- 23.- Ejecución y modificación de los contratos. La revisión de precios. La invalidez de los contratos. La extinción de los contratos.
- 24.- El contrato de gestión de servicios públicos.
- 25.- El contrato de suministro.
- 26.- El contrato de consultoría, asistencia y servicios.- El contrato de concesión de obras públicas.
- 27.- El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo Común y su alcance. Los interesados.
- 28.- Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El administrado: Clases. Capacidad de los administrados y sus causas modificativas.
- 29.- La Ley de Dependencia.
- 30.- El ocio y el deporte en la Constitución española.

**ANEXO II. PROYECTO DIPUDINAMIZA
TEMARIO PUESTO DE TECNICO
EN SERVICIOS ECONOMICOS**

- 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. El modelo de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
- 2.- Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
- 3.- La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.
- 4.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.
- 5.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- 6.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.
- 7.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.
- 8.- Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.
- 9.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.
- 10.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.
- 11.- Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local: Formas de gestión del servicio público local.
- 12.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.
- 13.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
- 14.- Organización municipal. Competencias.
- 15.- La Provincia. Organización provincial. Competencias.
- 16.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

17.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

18.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

19.- La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

20.- El presupuesto: Principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

21.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

22.- Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

23.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los presupuestos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

24.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

ANEXO III. PROYECTO DIPUDINAMIZA TEMARIO PUESTOS DE TRABAJO DE FORMADOR/A

1.- La Constitución española de 1978. Estructura. Contenido. La reforma constitucional.

2.- Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión.

3.- El Tribunal Constitucional. Organización. Composición. Atribuciones.

4.- La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones. Sucesión y regencia. Refrendo.

5.- Las Cortes Generales. El Congreso y el Senado. Composición y atribuciones.

6.- Organos dependientes de las Cortes: Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo.

7.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes. Designación, cese y responsabilidad.

8.- La Administración General del Estado. Organos centrales. Consejo de Ministros. Presidente del Gobierno. Ministros. Secretarios de Estado.

9.- La Administración General del Estado. Organos territoriales. Delegados del Gobierno. Subdelegados del gobierno en las provincias.

10.- La Administración Institucional. Organismos públicos. Organismos Autónomos. Entidades públicas empresariales.

11.- Las Comunidades Autónomas.

12.- El Gobierno regional.

13.- El Municipio.

14.- La Provincia.

15.- La Ley de Dependencia.

16.- La piel. Higiene y aseo del paciente.

17.- Metabolismo y nutrición. Procedimientos relacionados.

18.- El Anciano. Cuidados y procedimiento de enfermería. Paciente terminal. Procedimientos relacionados.

19.- Terapéutica farmacológica. Administración de medicamentos.

20.- Características y tratamiento del dolor. Procedimientos relacionados.

21.- Primeros auxilios.

22.- El ocio y el deporte en la Constitución española.

23.- El ocio en la ley del deporte 10 de 1990, de 15 de octubre.

24.- Ley del deporte en Castilla-La Mancha 1 de 1995, de 2 de marzo. Animación Juvenil en Castilla-La Mancha.

ANEXO IV. PROYECTO DIPUDINAMIZA TEMARIO PUESTO DE TRABAJO DE 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.