

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2022/5023 *Resolución núm. 3058 de fecha 20/10/2022, por la que se aprueban las bases para la formación de una bolsa de trabajo para cubrir necesidades temporales en la Unidad de Diseño e Imprenta de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante Méritos y Prueba.*

Anuncio

La Sra. Diputada de Recursos Humanos, D.^a Pilar Parra Ruiz (P. D. Resol. nº 775 de fecha 17/7/2019) ha dictado la Resolución núm. 3058 de fecha 20 de octubre de 2022, de aprobación de la siguiente convocatoria y sus bases:

“Dada cuenta de la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos, sobre las Bases para la Formación de una Bolsa de Trabajo para cubrir necesidades temporales en la Unidad de Diseño e Imprenta de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante Prueba, y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1 g) y 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE día 3) (Expte.:ERH39-2022/7156).

RESUELVO

PRIMERO. Convocar las pruebas selectivas para la Formación de una Bolsa de Trabajo para cubrir necesidades temporales en la Unidad de Diseño e Imprenta de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante Prueba.

SEGUNDO. Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo referido, siendo las mismas las siguientes:

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN LA UNIDAD DE DISEÑO E IMPRENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, MEDIANTE MÉRITOS Y PRUEBA

Primera. Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la creación de Bolsa de Trabajo para cubrir necesidades urgentes e inaplazables de carácter temporal en la Unidad de Diseño e Imprenta de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos en las Categorías Profesionales que se detallan a continuación, mediante méritos y prueba.

Segunda. Las Categorías profesionales que serán objeto de creación de Bolsa son las siguientes:

DENOMINACIÓN	NÚMERO	RESERVA DISCAPACIDAD	GRUPO	ANEXO
OFICIAL DE MÁQUINAS	10	1	C.2	I
OFICIAL ENCUADERNADOR	10	1	C.2	II
OFICIAL MAQUETADOR/DISEÑADOR/PREIMPRESIÓN	10	1	C.2	III
OFICIAL DE DISEÑO GRÁFICO	5	-	C.1	IV

Tercera. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/la o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título exigido para cada categoría profesional, según se especifique en los correspondientes anexos.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto correspondiente.

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de funciones públicas.

Cuarta. Instancias y documentos a presentar.

Para ser admitido en el proceso selectivo, las/os aspirantes deberán cumplimentar los datos de participación de inscripción en la convocatoria, y adjuntar la siguiente documentación a través de la Sede Electrónica al realizar el trámite de inscripción.

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, anverso y reverso

2) Fotocopia de la Titulación exigida en el apartado c) de la Base Segunda, anverso y reverso, o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3) Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33 % y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedidas por la Administración Pública competente, a fin de que la Comisión de Evaluación pueda dar cumplimiento a lo dispuesto

en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Estos aspirantes acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha en que puedan ser llamados para tomar posesión como funcionaria/o interina/o.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión de Evaluación tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Quinta. Plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.5 párrafo segundo de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén, modificada por Acuerdo del Pleno nº 9 de 29 de noviembre (BOP nº 23 de 3 de febrero de 2022), las instancias de participación en la presente convocatoria deberán de presentarse obligatoriamente por medios electrónicos y concretamente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén (<https://sede.dipujaen.es/Convocatorias>), dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca la convocatoria publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Sexta. Lista de admitidas/os y excluidas/os.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, o Diputada/o en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En la misma se indicará el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos. De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Ilmo. Sr. Presidente dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento de la Comisión de Evaluación y fecha de constitución de la misma, quien determinará a través del anuncio correspondiente la fecha y lugar de realización de la prueba.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidas/os y excluidas/os se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como, a efectos meramente informativos, en la Web de la Diputación. El resto de anuncios se harán públicos en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) e igualmente, a efectos meramente informativos, en la

Web de la Corporación.

Séptima. Comisiones de Evaluación.

Las Comisiones de Evaluación estarán compuestas de la siguiente forma:

Presidenta/e: una/ un funcionaria/o de carrera designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación.

Vocales: tres funcionarias/os de carrera designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

Secretaria/o: una/ un funcionaria/o de carrera designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación.

En el mismo acto de la designación de los miembros de la Comisión de Evaluación, se incluirá la de sus respectivos suplentes.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro de la Comisión de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad. Las/los miembros de la Comisión deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

La Comisión podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava. Desarrollo de la convocatoria.

La selección constará de dos fases: una de MÉRITOS y otra de PRUEBA.

La fase de Méritos será previa a la de Prueba. Los puntos obtenidos en la fase de méritos se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de prueba a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de prueba.

1. Fase de Méritos.

1.1. Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Pública o Empresa Privada en categoría, plaza o puesto idéntico a las categorías convocadas: 0,10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente

con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional se justificará, en el caso de servicios prestados en la Administración Pública mediante certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados y en el caso de la Empresa Privada, mediante informe de vida laboral junto con el contrato de trabajo, en ambos casos deberá constar que dichos servicios prestados han sido en algunas de las Categorías objeto de la convocatoria.

La puntuación máxima de esta Fase de Méritos Profesionales será de 10 puntos.

Entre las distintas fases del proceso selectivo (Fase de méritos y Fase de Prueba) deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

2. Fase de Prueba:

Consistirá en la realización de una prueba práctica de conformidad con lo que determine la Comisión de Evaluación y relacionada con las funciones propias de la Categoría Profesional de que se trate.

La prueba será valorada hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados aquellas/os que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Las puntuaciones otorgadas en esta prueba se publicarán en la Sede Electrónica y, a efectos meramente informativos, en la página web de la Corporación, concediéndose a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por la Comisión antes de hacer la propuesta provisional de contratación o nombramiento de funcionaria/o interina/o.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones o, resueltas las mismas, la Comisión publicará las calificaciones de aquellos aspirantes que han superado la prueba, así como la propuesta provisional de los aspirantes seleccionados para la formación de la Bolsa.

En caso de empate o igualdad de puntuaciones, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate, por este orden:

1. Demandantes de empleo de larga duración (12 meses o más en situación de desempleo).
2. Jóvenes que accedan al primer empleo.
3. Desempleados mayores de 45 años.
4. Titular de familias monoparentales o de familia numerosa.
5. Personas con minusvalía igual o superior al 33%.

Para la acreditación de los anteriores criterios se deberá aportar la documentación necesaria en el plazo de diez días hábiles desde la publicación del anuncio con la propuesta provisional de formación de la Bolsa. Así mismo, en este mismo plazo, aquellos aspirantes propuestos provisionalmente, deberán acreditar en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos III, Negociado de Selección, la documentación original relacionada en la Fase de

Méritos.

Si a pesar de la aplicación de los criterios anteriores continuasen los empates entre varios aspirantes, los mismos serán resueltos teniendo en cuenta el sexo de menor implantación en la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos y de persistir el empate, se resolverá a favor del seleccionado de mayor edad. Igualmente serán resueltos de la misma manera en caso de que los aspirantes no aporten la documentación necesaria en el plazo de diez días hábiles indicado.

Resueltos los empates por la Comisión de Evaluación, y acreditados los méritos de la Fase de Méritos, la Comisión hará pública la propuesta definitiva de aspirantes para la formación de la Bolsa.

Novena. Seleccionados.

Las/os aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos I de la Diputación Provincial de Jaén, en el en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

- a) Original del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original del título académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, documentación acreditativa del abono de la tasa de expedición del Título.
- c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.
- d) En el supuesto de ser propuesto un aspirante con discapacidad, deberá aportar antes de su nombramiento, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestas/os para formar parte de la bolsa, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesta/o la/el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Décima. Incidencias.

La Comisión de Evaluación podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que

se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, a lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base Final. Impugnación.

Estas Bases, su Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión de Evaluación podrán ser impugnados por las/los interesadas/os en los casos y en la forma establecida en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I
OFICIAL DE MÁQUINAS**

Requisitos de las/os aspirantes:

Generales: Los establecidos en la Base Tercera.

Específicos: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnica/o de Formación Profesional, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Temario

1. Impresión offset. Fundamentos
2. La máquina offset. Descripción
3. El soporte impreso. Papel.
4. Material fotosensible. La plancha.
5. Teoría del color.
6. El Montaje. Elementos.
7. Imposición de páginas.
8. La tinta. Composición y características
9. Densitometría aplicada a la impresión offset.
10. Superposición de tintas en la impresión offset.
11. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de artes gráficas. Riesgos específicos. Protección personal. Levantamiento de cargas.

**ANEXO II
OFICIAL ENCUADERNADOR**

Requisitos de las/os aspirantes:

Generales: Los establecidos en la Base Tercera.

Específicos: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnica/o de Formación Profesional, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Temario

1. Funciones del oficio de encuadernador. Herramientas y útiles de trabajo.
2. El papel. Concepto y composición. Conocimientos básicos de su fabricación. Tipos de papel: medidas, espesores y formatos.
3. Problemas que puede presentar el papel. Deslizamiento. Estabilidad de la curvatura. Escuadra. Filo largo. Problemas en la encuadernación.
4. Cartón: Tipos, medidas y espesores.
5. Materiales de uso general en el manipulado. Sus funciones
6. Guillotina: Funciones generales. Plegadora: tipos de plegado.
7. Alzadora: características y funciones. Cosedora: tipos de cosido. Tipos de cosido manuales. Encoladora: funciones.
8. Entapadora: funciones. Troqueladora: funciones. Retractiladora: funciones. Embuchadora, alambre continuo y corte trilateral.
9. Encuadernadora: funciones. Tipos de encuadernado. Cizalla plana y circulares. Tipos de cortes y formatos DIN. Perforadora y hendidora.
10. Mantenimiento de la maquinaria empleada en los trabajos de encuadernación. Orden de operaciones en el proceso de encuadernación.
11. El folleto. El plegado de folletos. Formatos desplegados.
12. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de artes gráficas. Riesgos específicos. Protección personal. Levantamiento de cargas.

ANEXO III
OFICIAL MAQUETADOR/DISEÑADOR/PREIMPRESIÓN

Requisitos de las/os aspirantes:

Generales: Los establecidos en la Base Tercera.

Específicos: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnica/o de Formación Profesional, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Temario

1. Artes gráficas. Evolución histórica.
2. La impresión offset. Orígenes, evolución y fundamentos.
3. La industria gráfica. Procesos gráficos.
4. Aplicaciones informáticas de gráficos vectoriales.
5. Aplicaciones informáticas para maquetación.
6. Aplicaciones informáticas para la edición de imágenes.
7. Aplicaciones informáticas de edición de archivos PDF.
8. Teoría del color aplicada a las artes gráficas.
9. Conceptos tipográficos.
10. Trazado y montaje en artes gráficas.
11. Diseño gráfico editorial. Historia y conceptos básicos.
12. Diseño gráfico editorial con y sin retícula.
13. Anatomía de una publicación, la maquetación y herramientas esenciales del diseño.
14. Materiales de producción en artes gráficas.
15. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de artes gráficas.

**ANEXO IV
OFICIAL DE DISEÑO GRÁFICO**

Requisitos de las/os aspirantes:

Generales: Los establecidos en la Base Tercera.

Específicos: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnica/o de Formación Profesional, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Temario

1. Fundamentos del diseño gráfico.
2. Tecnología digital.
3. Tecnología digital grafica.
4. Proyectos. Elementos y componentes gráficos.
5. Sistemas de reproducción e impresión.
6. Grafica multimedia.
7. Ilustración y comunicación visual.
8. Teoría de la imagen y de la comunicación.
9. Teoría e historia del diseño.
10. Técnicas de expresión y comunicación.
11. Diseño editorial.
12. Metodología del diseño.

TERCERO. Publíquese en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, Tablón de Anuncios (Sede Electrónica) de la Diputación de Jaén y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

CUARTO. Contra esta resolución, podrá interponer potestativamente recurso de reposición, previo a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local (BOE día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-7-1998 (BOE día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 20 de octubre de 2022.- La Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos (P. D. Resol. nº 775 de 17-07-19), PILAR PARRA RUIZ.