

II. Autoridades y Personal

2.—OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

ORDEN de 12 de julio de 1999, por la que se convocan pruebas selectivas para la constitución de lista de espera del Grupo I, en la especialidad de Jefe/a de Sala, y en el Grupo IV, especialidad de Operador/a Demanda/Respuesta.

La Decisión del Consejo de las Comunidades Europeas 91/396/EEC, de 29 de julio de 1991 establece la obligación de los Estados miembros de la Unión Europea de introducir el número telefónico 112 como número de llamada de urgencia único europeo.

Dicha Decisión fue incorporada al ordenamiento interno mediante Real Decreto 903/1997, de 16 de junio, en el que se regula el acceso mediante redes de telecomunicaciones, al servicio de llamadas de urgencias a través del número telefónico 112, encomendando a las Comunidades Autónomas la prestación del referido servicio.

La Comunidad Autónoma de Extremadura aprobó, mediante Decreto 137/1998, de 1 de diciembre, la puesta en funcionamiento de este servicio para garantizar la respuesta y atención adecuadas a las llamadas que se produzcan, otorgando a la Consejería de Presidencia y Trabajo las competencias y responsabilidad de la atención de dicho servicio.

La finalidad establecida por el D. 137/1998 requiere la disponibilidad de un centro 112, estructurado de tal forma que se constituya en un órgano de coordinación que realice las funciones de recepción de llamadas, clasificación de la demanda, asignación de respuestas y recursos y seguimiento de los servicios en las urgencias y emergencias, tanto ordinarias como extraordinarias, garantizando el carácter multisectorial con la presencia en el Centro de los sectores responsables de las respuestas a las demandas de ayudas planteadas por los ciudadanos (sanidad, seguridad ciudadana, extinción de incendios y protección civil).

El funcionamiento adecuado del centro 112 requiere personal de coordinación, personal de recepción de llamadas y activación de respuestas.

Por ello, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto

201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma, dado que se trata de una nueva especialidad de la que no existen listas de espera al efecto y vista la necesidad de disponer de personal previamente seleccionado que permita la inmediata cobertura en régimen laboral temporal de puestos vacantes dentro del Grupo I, Especialidad Jefes/as de Salas y del Grupo IV Especialidad Operador/a Demanda/Respuesta, que por razones de urgencia o necesidad justificadas resulta imprescindible proveer y no pueden ser cubiertas por funcionarios o trabajadores fijos, esta Consejería de Presidencia y Trabajo acuerda convocar pruebas selectivas para la constitución de las correspondientes Listas de Espera con sujeción a las siguientes

B A S E S :

1.—NORMAS GENERALES

Se convocan pruebas selectivas para la constitución de listas de espera en el Grupo I, Especialidad Jefe/a de Sala y en el Grupo IV, Especialidad Operador/a Demanda/Respuesta, con el objeto de atender las necesidades de personal no permanente mediante la provisión temporal de puestos vacantes de personal laboral, según el siguiente detalle:

Jefes/as de Sala: 6 puestos en Mérida.

Operadores/as demanda/respuesta: 12 puestos en Mérida.

Las funciones principales a desarrollar son:

a) Jefes/as de Sala: Son los responsables de la actividad del centro 112 durante su turno de trabajo. Su labor consiste en la coordinación intersectorial de la actividad.

b) Operadores/as de Demanda/Respuesta: Es el personal que atiende las llamadas de los usuarios dirigidas al centro 112, realizando la toma de datos de los incidentes o el que activa los recursos, recabando la información sobre la marcha de los incidentes, así como cualquier otra tarea que se le asigne.

Todo el personal trabajará a turnos, incluido nocturnos y en determinados fines de semana, ya que debe cubrirse la actividad del centro las 24 horas durante los 365 días del año.

2.—REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.—Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de cualquiera de los estados miembros de la Comunidad Europea o asimilados de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de las siguientes titulaciones según la Especialidad a la que se opte:

—Jefe/a de Salas: Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o equivalente.

—Operadores/as de Demanda/Respuesta: Título de graduado escolar, bachiller elemental, formación profesional de primer grado, título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO), primer ciclo experimental de la reforma de enseñanzas medias, formación profesional específica de grado medio, módulo profesional experimental de nivel 2 o formación laboral.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puestos a los que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea no podrán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2.—Las personas con minusvalía física o psíquica serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, y siempre que acrediten la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones propias de los puestos en cuya lista de espera aspiran a integrarse.

2.3.—Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditarse, en caso de ser admitido a formar parte de la lista de espera, del modo que se indica en la Base 9.

3.—SOLICITUDES

Los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo formularán su solicitud especificando el Grupo y Especialidad al que concurren para constituir la lista de espera, en instancia cuyo modelo figura en Anexo I y dirigida al Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública, finalizando el plazo de presentación de solicitudes el día 5 de agosto de 1999.

La presentación de instancias podrá hacerse en el Registro de la Consejería de Presidencia y Trabajo, Paseo de Roma, s/n., en Mérida, en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Cuando el interesado presente su solicitud en un registro ajeno al de la Consejería de Presidencia y Trabajo y al de los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, deberá enviar un fax de su solicitud debidamente registrada, al número 924 38 58 01.

4.—ADMISION DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias a que se refiere la base 3, la autoridad convocante o aquella en la que hubiera delegado, dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y el plazo de subsanación de defectos, haciéndose pública en el tablón de anuncios de la Consejería de Presidencia y Trabajo y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución para subsanar el defecto que motivó la exclusión. Resueltas las alegaciones presentadas se elevará a definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

5.—TRIBUNAL DE SELECCION

El Tribunal encargado de la realización de las pruebas selectivas será el que figura en Anexo II de esta Orden.

Podrán estar presentes en los tribunales durante el desarrollo del proceso de selección en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales presentes en los órganos de representación del personal al servicio de la Junta de Extremadura.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Consejería de Presidencia y Trabajo, cuando se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Así mismo y en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 del referido texto legal los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el apartado anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

Durante el desarrollo del proceso el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas Bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

Al Tribunal de Selección les será de aplicación el régimen previsto en el Título II, Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para los Organos Colegiados.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría 1.ª de las recogidas en el Anexo IV del Decreto 51/1989, de 11 de abril.

6.—PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Consistirá en tres fases:

a) Concurso de méritos: Que consistirá en la valoración de los méritos que figuran a continuación:

a.1.—Jefes/as de Sala:

1.—Por cada titulación, que a juicio del Tribunal de Selección guarde relación con las funciones propias del puesto, se asignarán 2 puntos por las de nivel superior, 1 punto por las de diplomatura universitaria o equivalente y 0,5 por el grado de doctor.

2.—Por cursos de formación o masters, que tengan relación con urgencias y emergencias, se asignará 0,01 puntos por cada hora de duración, multiplicándose por dos la puntuación de los cursos específicos de coordinación de urgencias y 0,1 por asistencia a congresos, jornadas o sesiones técnicas.

3.—Experiencia docente: Se asignarán 0,02 puntos para cada hora de duración siempre que la actividad docente tenga relación con urgencias o emergencias, multiplicándose por 2 la actividad docente específica de coordinación de urgencias.

4.—Actividad científica: Se asignarán 0,2 puntos por la presentación de ponencias, comunicaciones, mesas redondas o posters en congresos, jornadas o sesiones técnicas y 0,2 puntos por la publicación de artículos en revistas o libros técnicos, y siempre que guarden relación con urgencias y emergencias, multiplicándose por 2 la puntuación de la actividad científica específica de coordinación de urgencias.

5.—Experiencia profesional: Se asignarán 0,1 punto por mes por trabajos realizados en sistemas de urgencias o emergencias, 0,2 puntos por mes por trabajos realizados en puestos directivos o de jefatura de sistemas de urgencias o emergencias, 0,3 puntos por mes por trabajos en centros coordinadores de urgencias y emergencias y 0,4 puntos por mes por trabajos en cargos directivos o de jefaturas de dichos centros coordinadores.

a.2.—Operadores/as de Demanda/Respuesta.

1.—Por cada titulación de B.U.P., F.P. II o equivalente se asignarán 1 punto, por cada diplomatura universitaria se asignarán 1,5 puntos y por cada titulación superior, 2 puntos.

2.—Por cursos de formación que tengan relación con marketing telefónico, idioma inglés y/o portugués, atención a usuarios, informática, radiofonía, telefonía y con actividades de urgencias y emergencias, se asignará 0,01 puntos por cada hora de duración, multiplicándose por dos la puntuación de los cursos específicos de operador telefónico de atención de urgencias y emergencias.

3.—Experiencia docente: Se asignarán 0,02 puntos por cada hora de duración siempre que la actividad docente tenga relación con marketing telefónico, idioma inglés y/o portugués, atención a usuarios, informática, radiofonía, telefonía y con actividades de urgencias y emergencias, multiplicándose por 2 la actividad docente de operador telefónico de atención de urgencias y emergencias.

4.—Experiencia profesional: Se asignarán 0,1 punto por mes por trabajos realizados en puestos de atención directa a usuarios o gestión de recursos móviles, 0,2 puntos por mes por trabajos en puestos de atención directa a usuarios o gestión de recursos móviles en sistemas de urgencias o emergencias y 0,3 puntos por mes por trabajos realizados en centros coordinadores de urgencias o emergencias.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso de méritos no podrá exceder de 10 puntos.

Toda la documentación acreditativa de los méritos a que se refieren los apartados anteriores y que se aleguen por los aspirantes se presentarán junto con la solicitud de participación a que se refiere la base 3 de la presente convocatoria.

b.—Prueba escrita: tendrá como objeto conocer las aptitudes de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de los puestos a cubrir, dicha prueba consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

b.1.—Jefes/as de Sala: Se realizarán tres ejercicios en los que se tendrán en cuenta los siguiente aspectos:

1.—Conocimientos generales del ámbito de las urgencias y emergencias.

2.—Valoración de la capacidad para tomar decisiones rápidas y realizar un trabajo bajo tensión, sabiendo establecer una estrategia para separar lo principal de lo accesorio.

3.—Capacidad de análisis objetivo sobre un texto que planteará el tribunal.

El primer ejercicio consistirá en un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples (test), siendo sólo una de ellas en segundo en la contestación de un cuestionario con preguntas cortas en un tiempo limitado que permita valorar la estrategia de respuesta y el tercer ejercicio consistirá en analizar un texto propuesto por el tribunal.

Los tres ejercicios que comprenden la prueba escrita se valorarán, conjuntamente, de 0 a 10 puntos, siendo imprescindible para superar la misma obtener un mínimo de 5 puntos. El tribunal ponderará el valor a asignar a cada uno de los ejercicios que constituyen esta prueba.

b.2.—Operadores/as Demanda/Respuesta: se realizarán cuatro ejercicios en los que se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1.—Conocimientos generales sobre aspectos geográficos y socioculturales de Extremadura.

2.—Valoración de la capacidad de trabajar bajo tensión, y saber establecer una estrategia para separar lo principal de lo accesorio.

3.—Conocimientos sobre comunicaciones.

4.—Conocimiento de inglés y/o portugués.

Los dos primeros ejercicios consistirán en un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples (test), siendo sólo una de ellas la correcta; el tercero consistirá en la contestación de un cuestionario con preguntas cortas en un tiempo limitado que permita valorar la estrategia de respuesta y el cuarto ejercicio consistirá en la comprensión de un texto de inglés y o portugués propuesto por el tribunal.

Los cuatro ejercicios que comprende la prueba escrita se valorarán, conjuntamente de 0 a 10 puntos siendo imprescindible para superar la misma obtener un mínimo de 5 puntos. El tribunal ponderará el valor a asignar a cada uno de los ejercicios que constituyen esta prueba.

c.—Entrevista personal: A los aspirantes que hayan superado la prueba anterior se les realizará una entrevista por el tribunal de selección en la que se valorará la aptitud, la disponibilidad, la tolerancia al estrés, la capacidad de comunicación, así como cualquier otro aspecto que permita valorar la idoneidad de los aspirantes para el desempeño de los puestos.

El resultado de cada una de las fases del proceso de selección se hará público en el tablón de anuncios de la Consejería de Presidencia y Trabajo y en todos los Centros de Atención Administrativa.

7.—DESARROLLO Y CALENDARIO DE LA PRUEBA

En cualquier momento en Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Si durante el desarrollo del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria o bien que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud, lo comunicará a la Consejería de Presidencia y Trabajo, la cual, previa audiencia al interesado, resolverá de forma motivada lo que proceda.

La prueba escrita a que se refiere el apartado b anterior, se realizará el día 23 de agosto de 1999, en la Escuela de Administración Pública de Extremadura, sita en la Avda. de la Libertad, s/n. La hora de inicio de esta prueba se hará pública junto con la Resolución de la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

8.—LISTA DE ESPERA

8.1.—Finalizado el procedimiento de selección, el Tribunal elevará a la Consejería de Presidencia y Trabajo la relación por orden de puntuación obtenida, de los aspirantes a formar parte de las dos listas de espera que han sido convocadas, quien dispondrá su publicación en el tablón de anuncios y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

El orden de la lista de espera a que se refiere el párrafo anterior se determinará mediante la suma de la puntuación total obtenida en cada una de las fases que comprenden el proceso de selección (concurso de méritos, prueba escrita y entrevista personal).

8.2.—Los participantes que se integren en cada lista de espera, podrán ser llamados para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes en régimen de contratación laboral temporal, según el orden de puntuación obtenido.

8.3.—La renuncia al puesto que se ofrezca significará la exclusión de la lista de espera donde figura el aspirante salvo que medie alguna de las circunstancias previstas en el artículo 29, apartado 5 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Junta de Extremadura.

9.—PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1.—Los aspirantes seleccionados deberán presentar ante la Dirección General de la Función Pública, en el momento del llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Título, fotocopias debidamente compulsadas de la titulación aca-

démica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y/o de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la Función Pública para los nacionales de cualquier estado miembro de la Unión Europea o asimilados.

d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por facultativo competente.

9.2.—Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos a que se refiere el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

9.3.—Aquellos que no presenten la documentación en el plazo de dos días a contar desde el llamamiento, salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Administración, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, causarán baja definitivamente en la lista de espera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

10.—CONTRATACIONES

La contratación laboral se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral, utilizándose los modelos de contratación temporal que corresponda.

En el contrato de trabajo se establecerá un periodo de prueba que consistirá en la realización de un curso de formación cuya duración será de siete semanas para los Jefes/as de Sala y de cuatro semanas para los Operadores/as de Demanda/Respuesta.

11.—INCOMPATIBILIDADES

El desempeño de las funciones por el personal contratado supondrá incompatibilidad absoluta para el desempeño de cualquier otro puesto en la Administración Pública, salvo en los casos exceptuados en la Ley 53/84, de 26 de diciembre.

12.—NORMA FINAL

La convocatoria específica, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, 12 de julio de 1999.

El Consejero de Presidencia y Trabajo,
VICTORINO MAYORAL CORTES

ANEXO I

Consejería de Presidencia y Trabajo

JUNTA DE EXTREMADURA

1.- CONVOCATORIA

PUBLICACIÓN			D.O.E.	GRUPO/ ESPECIALIDAD - CATEGORÍA A LA QUE SE OPTA (márquese lo que proceda)	
Día	Mes	Año		<input type="checkbox"/>	JEFE DE SALA
				<input type="checkbox"/>	OPERADOR DEMANDA/RESPUESTA

2.- DATOS PERSONALES

D.N.I.			Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Fecha nacimiento			Domicilio : Calle o Plaza y número				Código Postal	
Día	Mes	Año						
Teléfono			Municipio		Provincia		Nación	

3.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Título	Centro Académico de Expedición
---------------	---------------------------------------

4.- NÚMERO DE DOCUMENTOS APORTADOS

Nº.	(Relacionar su contenido al dorso de esta solicitud)
------------	---

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a 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 en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar, en su caso y cuando proceda, los documentos acreditativos de que se reúnen las condiciones exigidas según se especifica en la Base 9 de la convocatoria.

En, a dede 1999
(Firma)

Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública. Paseo de Roma s/n. Mérida

A N E X O I I**TRIBUNAL DE SELECCION****TITULARES:****PRESIDENTE/A:**

— Ilmo/a. Sr/a. Secretario/a General Técnico/a de la Consejería de Presidencia y Trabajo.

VOCALES

—D. Pío Cárdenas Corral.
—D.^a Isabel Reyero de Asteiza.
—D.^a Eloisa de la Concha Leal.

—D.^a Manuela Centeno Saavedra, que actuará como Secretaria.

SUPLENTES:**PRESIDENTE/A:**

— Ilmo/a. Sr/a. Director/a General de la Función Pública.

VOCALES

—D.^a María del Pilar Ramírez Vega.
—D.^a Elisa Durán Retamar.
—D. Manuel Fernández Villares.
—D. Nemesio García Montero, que actuará como Secretario.