

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, 31 de enero de 2006.- EL PRESIDENTE DEL CONSORCIO, P.D. por delegación (Acuerdo Consejo de Gobierno de 17 mayo de 2004, DOGV 29/06/04).- EL VICEPRESIDENTE, Vicente Rambla Momplet. C-1100

• • •

El Director Gerente y el Director Económico del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, resuelven:

Advertido error material en la Resolución núm. 784 del día 23 de diciembre del 2005, publicado en B.O.P núm 12, de fecha 28 de enero de 2006, relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de varios puestos vacantes mediante concurso interno, y en concreto la referencia que se hace del número de puestos convocados de JEFE SECCIÓN INSTITUTO OFTALMOLÓGICO, se procede a rectificar el error detectado en los siguientes términos:

Donde dice:

"BASES:

2º NÚMERO, DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS CONVOCADOS.

Número de puestos: 2

Denominación: JEFE SECCION INSTITUTO OFTALMOLÓGICO"

Debe decir:

"BASES:

2º NÚMERO, DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS CONVOCADOS.

Número de puestos: 1

Denominación: JEFE SECCION INSTITUTO OFTALMOLÓGICO"

Considerando que el error detectado, y así su rectificación en nada afecta al perfil de la convocatoria, se mantiene el plazo concedido de presentación de instancias, esto es, veinte días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el B.O.P núm 12, de fecha 28 de enero de 2006.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón, 2 de febrero de 2006.—EL DIRECTOR GERENTE, Nicolás Martínez Tornero.—EL DIRECTOR ECONÓMICO, Miguel Llorens Izquierdo. C-1097-U

• • •

Licitación del contrato de la redacción del proyecto básico y de ejecución, del estudio de seguridad y salud y de la ejecución material de las obras de la 2ª fase de la "Reforma y Rehabilitación del edificio Histórico Montesinos y del anejo Farnós"

1. Entidad adjudicadora

a) Organismo: Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón.

b) Dependencia que tramita los expedientes: Negociado de Contratación del Hospital Provincial.

c) Número de expediente: 14/06.

2. Objeto del contrato

a) Descripción del objeto: REDACCIÓN PROYECTO BASICO Y EJECUCIÓN, ESTUDIO SEGURIDAD Y SALUD Y EJECUCIÓN MATERIAL OBRAS 2ª FASE REFORMA Y REHABILITACIÓN EDIFICIO HISTORICO MONTESINOS Y ANEJO FARNOS EN EL CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLON.

b)

c) Lugar de ejecución: Hospital Provincial, Avd. Dr. Clara, 19, 12002 Castellón.

d) Plazo de ejecución: 18 meses para las obras y 1 mes para los proyectos.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 3.573.422,51 Euros.

5. Garantía provisional: 71.468,45 Euros.

6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Negociado de Contratación del Hospital Provincial,

b) Domicilio: Avd. Dr. Clara, 19

c) Localidad y Código Postal: Castellón, 12002

d) Teléfono 964354320

e) Fax 964354329

f) Correo electrónico: contratacion@hospital2000.net

g) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de ofertas.

7. Requisitos específicos de los contratistas:

a) Clasificación, en su caso: Grupos C, subgrupo todos y categoría e.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite presentación: Dentro del horario de oficina, en el plazo de veintiseis días naturales a contar del siguiente al de publicación del último anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Caso de que el plazo de presentación finalice en sábado, domingo o festivo se trasladará el mismo al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La que se indica en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: El indicado en el apartado 6 del presente anuncio.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses a contar de la apertura de las proposiciones económicas.

9. Apertura de las ofertas:

a) Entidad: En el Hospital Provincial de Castellón.

b) Domicilio: Avd. Dr. Clara, 19

c) Localidad: 12002 Castellón.

d) Fecha: A las 12 horas del segundo día hábil al que termine el plazo de presentación de ofertas, salvo en los casos de que se haya anunciado el envío de ofertas por correo y no se hayan recibido en la fecha tope de presentación, o se haya concedido plazo para subsanación de documentación. Si el día previsto coincidiera en sábado, la apertura se trasladará al siguiente día hábil.

10. Otras informaciones: En los pliegos de condiciones, que podrán consultarse y obtener fotocopias en el Negociado de Contratación.

11. Gastos de los anuncios: Serán de cuenta del adjudicatario.

Castellón de la Plana, 1 de febrero de 2006.—EL DIRECTOR ECONÓMICO, Miguel Llorens Izquierdo. C-999

• • •

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 227.3 del R.D.L. 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, añadido por la Ley 13/2003, se hace pública la aprobación por el Consejo de Gobierno del Consorcio Hospitalario Provincial, del Estudio de Viabilidad y del Anteproyecto de la concesión y construcción de un aparcamiento para vehículos en el subsuelo del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón y la construcción de un salón de actos sobre el mismo, al objeto de que puedan presentarse alegaciones y reclamaciones en el plazo de un mes en este Consorcio Hospitalario.

Castellón de la Plana, 31 de enero de 2006.—EL DIRECTOR GERENTE, Nicolás Martínez Tornero. C-1000-U

• • •

El Consejo de Gobierno del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, reunido en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2006, acordó la aprobación de las Bases Generales para proveer la contratación de personal laboral no permanente, o el nombramiento de personal funcionario interino, que regirán en el Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, y que son las que se transcriben a continuación:

BASES GENERALES PARA PROVEER LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL NO PERMANENTE, O EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, EN EL CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN.

PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases regirán los procedimientos selectivos a realizar para proveer una lista de personal de carácter laboral no permanente, o en su caso de personal para un nombramiento como funcionario interino, a través de los sistemas de Concurso-Oposición, o Concurso para cubrir las necesidades del personal del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón.

SEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS.

1) Se procederá al llamamiento de los aprobados a medida que surjan las necesidades de personal, sin que se garantice en absoluto a los aprobados su contratación o nombramiento, que queda supeditado a las necesidades organizativas y de Recursos Humanos de contratación y/o nombramiento.

El llamamiento se realizará, con carácter ordinario, mediante llamada telefónica, registrándose día y hora de la misma, y en dicha llamada se mencionará el turno y la fecha de incorporación, siempre que ello sea posible o así se deduzca de la petición de sustitución y/o contratación que desde el servicio de que se trate se remita, previa autorización de Dirección, al Departamento de Recursos Humanos.

En el caso de que la llamada no sea atendida, o en su caso, dejado mensaje no se pueda comunicar con el aspirante, se

intentará de nuevo, por una sola vez más, transcurridas más de dos horas, desde la primera llamada.

En aquellos supuestos en los que el aspirante hubiera efectuado en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo para la formación de la bolsa de que se trate, su opción de notificación o llamamiento a través de correo electrónico, se entenderá que este medio de comunicación es el que se utilizará como suplementario al ordinario de comunicación telefónica. A estos efectos, se le remitirá la oferta vía correo electrónico, solicitando acuse de recibo, detallando las características de la oferta en los términos expuestos para la llamada telefónica, y concediendo al aspirante un plazo de 24 horas para su respuesta.

Si persiste la incomunicación o el aspirante no da contestación en el plazo de 24 horas siguientes al contrato ofrecido, se ofrecerá al siguiente aspirante en bolsa, y pasará éste al último lugar en bolsa.

En los supuestos excepcionales de urgencia, en los que el llamamiento obedezca a sustituciones por situación de incapacidad temporal, permisos y licencias, o cuando la petición se realice en víspera de día inhábil, considerándose a estos efectos como inhábiles los días gratificables por Acuerdo Marco y Convenio Colectivo el plazo de contestación del aspirante, se reducirá a ese mismo día, hasta las 14:00 horas.

A todos los efectos, y por razones de necesaria eficacia y agilidad del procedimiento, se considerará únicamente válida la primera respuesta del aspirante ante la oferta de empleo, sin que pueda tener valor una segunda respuesta contradictoria.

Los aspirantes deberán facilitar al Departamento de Personal, al menos dos números de teléfono de contacto, que sean operativos a los efectos de su localización, quedando obligados y responsables de comunicar cuantas correcciones, bajas y modificaciones que a estos efectos se produzcan. En caso de haber efectuado su opción de notificación/llamamiento a través de correo electrónico, la obligación expuesta se entenderá referente a su cuenta de correo electrónico.

2) El llamamiento se realizará por orden de puntuación.

En caso de igualdad de puntuación total, primará la nota obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición y en caso de persistir el empate, primará la puntuación obtenida en el baremo, comenzando por el apartado primero de dicho baremo. De persistir el empate, se dirimirá a favor del solicitante de mayor edad.

Los contratos temporales de trabajo en cualquiera de sus modalidades, y los nombramientos como personal interino, se ofertarán/ propondrán siempre, efectuando llamamiento por orden de puntuación y según su duración estimada. Los contratos o nombramientos que se presuman de mayor duración, se propondrán a los integrantes de la bolsa con mejor puntuación, respetando lo dispuesto respecto de la regulación de la reserva del número de orden en los supuestos de causa exceptuante, y la obligatoriedad de comunicar en estas circunstancias la situación de disponibilidad, por escrito, especificando para qué clase de oferta (duración, servicio, etc...) esta disponible, que activaría de nuevo el llamamiento en la bolsa, ofrecimiento que se realizará aunque el aspirante esté trabajando o en situación de excedencia.

Los aspirantes en las diferentes categorías de las bolsas de trabajo, tienen el derecho y la responsabilidad de estar en situación de "disponibilidad" para ser llamados para trabajar en este Hospital, o en situación de "no disponibilidad" por haber ejercido el derecho establecido en el punto 4 de la base segunda (suspensión temporal de inclusión en la bolsa de trabajo).

En virtud de lo anterior, aquel aspirante al que no le interese prestar servicios en este Hospital por diversos motivos y no notifique la suspensión voluntaria temporal o declaración de no disponibilidad, y sea llamado a trabajar en este Hospital, al rechazar la oferta, pasará al último lugar de la bolsa.

3) En los casos de fuerza mayor debidamente, documentada e inmediatamente justificada (baja por maternidad, excedencia por cuidado de hijo o familiar a cargo durante el primer año, incapacidad temporal, desempeño de nombramiento interino o contrato temporal en otro puesto de trabajo del Consorcio Hospitalario Provincial, u otras causas de índole extraordinaria, a valorar por la Comisión de Seguimiento), producidas en fecha anterior al llamamiento, se mantendrá el orden o posición de dicho aspirante en la bolsa, hasta la finalización de la causa exceptuante.

En estos supuestos de reserva de número de orden por concurrir causa de fuerza mayor, queda obligado el aspirante a comunicar al Negociado de Gestión de Personal, formalmente su situación de disponibilidad en la fecha en que esta se produzca, mediante instancia presentada en el Registro de este hospital. En la misma hará constar, si así lo desea, para qué clase de oferta (duración, servicio, etc...) está o no está disponible. En estos casos, Registro remitirá con carácter inmediato la instancia al Departamento de Recursos Humanos

Igualmente se mantendrá el orden o posición del aspirante, en los supuestos de finalización del nombramiento o contrato sin completar el periodo de un año, es decir, 365 días, pudiendo el personal obtener otro u otros sucesivos hasta completar como mínimo dicho periodo. Finalizada la vigencia del nombramiento o contrato y una vez alcanzado o superado dicho periodo no se podrá obtener nuevo nombramiento o contrato hasta que se haya agotado la lista y en su caso, le correspondiese nuevamente por turno.

4) Suspensión temporal de inclusión en bolsa de trabajo.

Se podrá autorizar la suspensión temporal de inclusión en la bolsa que corresponda a petición expresa del interesado (declaración de no disponibilidad), mediante escrito dirigido al Departamento de Recursos Humanos de este Consorcio, presentado en el Registro del hospital, y cuyos efectos se producirán a los 3 días hábiles a contar desde la presentación en Registro. Este supuesto de suspensión temporal tendrá una duración de:

1.- tres meses, en el caso de no presentar ningún tipo de justificación.

2.- por la duración solicitada por el interesado, adjuntando documento que justifique tal suspensión temporal.

Una vez finalizado el tiempo de duración máxima de la suspensión temporal, es responsabilidad del aspirante notificar su inclusión de nuevo en la bolsa, mediante una solicitud presentada en el Registro del hospital y dirigida al Departamento de Recursos Humanos, de no presentar escrito de solicitud de inclusión en el plazo de dos días hábiles siguientes a la finalización de la causa del suspensión, se considerará al aspirante decaído en su derecho, quedando excluido de la/s bolsa/s, respecto de las que haya pedido la suspensión y no la reactivación.

En el supuesto de aplicación del tiempo de tres meses de suspensión, la solicitud de inclusión de nuevo en la bolsa deberá presentarse igualmente por escrito en Registro, una vez transcurridos los tres meses, y con los mismos efectos y consecuencias que los establecidos en el párrafo anterior.

5) Exclusión. Motivos de exclusión.

a) Renunciar a un contrato o nombramiento temporal ya iniciado éste, es decir, baja voluntaria, supondrá que el aspirante sea excluido definitivamente de la bolsa, en esa categoría, en el mismo momento en que sea efectiva dicha renuncia. Queda excluida de esta consideración, la aplicación de la mejora de empleo y los supuestos en los que la baja voluntaria del contrato o nombramiento se produzca al aceptar otro contrato o nombramiento en virtud de otra bolsa de trabajo en la que figure el interesado, activa en el Consorcio, en cuyo supuesto no procederá la exclusión de la bolsa en cuestión sino que el aspirante pasará al último lugar de la lista.

Se aplicarán los mismos efectos, exclusión de la bolsa, cuando aceptada la oferta de forma definitiva, no se inicie esta por causa imputable al aspirante.

b) Provocar la exclusión definitiva de la/s bolsas, en las categorías en las que esté inscrito el aspirante, el incumplimiento de la cláusula de incompatibilidad. A estos efectos todos los aspirantes en el momento de la contratación o nombramiento vienen obligados por ley a firmar una declaración jurada de incompatibilidad o en su caso a solicitar la compatibilidad, así como a comunicar cualquier variación que a este respecto se produzca.

En caso de incumplimiento de lo establecido y en base a la Ley 53/84 (de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas), producida la situación ilegal de incompatibilidad, se podrá rescindir el contrato o nombramiento del interesado, sin perjuicio de las acciones y responsabilidades que en materia disciplinaria, civil o de otra índole, puedan entablarse y exigirse al aspirante.

A solicitud de la Comisión de Seguimiento se comunicarán las renunciaciones, suspensiones, exclusiones y bajas voluntarias que se produzcan en las bolsas de trabajo.

6) Caducidad de las bolsas:

La vigencia máxima de las bolsas será de dos años a contar a partir de la fecha de la publicación definitiva del resultado de la bolsa en el tablón de anuncios, a excepción de las bolsas que se constituyan a raíz de un proceso de selección o acceso definitivo en cuyo caso el plazo contará a partir de la toma de posesión de los aspirantes aprobados en la convocatoria, transcurridos los cuales, se procederá a realizar nueva convocatoria. En todo caso, agotada la bolsa, deberá convocarse una nueva, entendiendo que esta esta agotada cuando habiéndose realizado llamamiento a todos los aspirantes incluidos en la misma, ninguno de ellos acepte la oferta.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Ser español. En cuanto a los ciudadanos de países comunitarios se estará a lo establecido en la Ley 17/93 del 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/99 de 29 de diciembre, y por el Real Decreto 88/95 de 19 de mayo, y Real Decreto 543/01 de 18 de mayo. También podrán participar el cónyuge, descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Únicamente cuando se trate de contratos temporales de personal laboral podrán ofertarse y acceder los extranjeros de conformidad y en los términos establecidos en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por Ley orgánica 8/2000 de 22 de diciembre y por el Real Decreto 864/2001 de 20 de julio, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la ley.

A estos efectos, confeccionada la bolsa de trabajo, constituida por aspirantes españoles, nacionales de estados miembros

de la Unión Europea, y extranjeros, si por orden de bolsa se realiza el llamamiento de un aspirante extranjero para una vacante o nombramiento interino de naturaleza funcional, procederá saltarlo en el orden establecido (por imposibilidad de acceso de los extranjeros a plazas o contratos no laborales de la administración pública), y efectuar el llamamiento al siguiente aspirante de la bolsa, debiendo efectuar llamamiento del aspirante en el número de orden alterado para ofrecerle el primer contrato laboral que surja.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título/s exigible/s, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termina el plazo de entrega de instancias en cada caso.

* Médicos: Deben estar en posesión de la especialidad requerida, en virtud de Decreto 148/2002 de 10 de septiembre, Decreto 853/1993 de 4 de junio, Directiva 86/457/CEE.

* Podrán convocarse bolsas específicas, según especialidades, siempre que las plazas o en su caso puestos estén singularizados, requiriéndose en la solicitud, la especialidad, título o certificado habilitante para realizar las funciones concretas.

Al margen de ello, en los modelos de solicitud de participación en bolsa que cumplimente el aspirante, deberá rellenar la casilla destinada a "titulaciones o certificaciones específicas habilitantes para ejercer determinadas funciones", especificando la posesión del título o certificaciones de que se trate, de tal manera que, aunque se trate de bolsas generales para una determinada categoría profesional, siempre que el puesto de trabajo concreto, según áreas de actividad en que está organizado el hospital, y donde se produzca la necesidad de contratación o nombramiento así lo determine por la naturaleza de las funciones a realizar, y siendo que normativamente se exige estar en posesión de ese determinado título o certificación específica, solo podrán ser llamados u ofertados los nombramientos o contratos a los aspirantes integrantes de bolsa que posean tal titulación (sirva de ejemplo, el título de operador de equipos de Radiodiagnósticos).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación definitiva y convalidación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Las titulaciones académicas deberán estar expedidas por Centros Oficiales debidamente reconocidos.

Los méritos aportados cuyos certificados hayan sido expedidos en otro idioma distinto del castellano, deben venir convenientemente traducidos al castellano, siendo válidos los siguientes medios:

1.- Por traductor, interprete, jurado (Fedatario público de un texto en lengua distinta del castellano).

2.- Traducción por profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas. El nombre y el cargo/función del firmante del documento debe estar suficientemente identificado.

3.- Traducciones de las Unidades competentes de las Embajadas españolas en el extranjero.

4.- Empresas, academias y profesionales cuya actividad esté dedicada a la traducción de documentos. El nombre y el cargo/función del firmante del documento debe estar suficientemente identificado.

Las mencionadas traducciones deben poseer un significado concreto, claro e identificable que se corresponda con una titulación, categoría o función reconocida en España, empleando a tal efecto terminología y denominaciones de titulación, categoría o función que se correspondan con los términos académicos y profesionales en la lengua española.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico o adicción que impida el desempeño de las correspondientes funciones. El aspirante hará constar que reúne este requisito mediante una declaración jurada.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas, ni de las Entidades Locales, ni de las correspondientes Administraciones en el caso de aspirantes extranjeros, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No haber sido despedido laboralmente por causa imputable al trabajador en virtud de sentencia firme.

El incumplimiento de alguno de estos requisitos, provocará la exclusión de la bolsa de trabajo o proceso selectivo de la misma, sin perjuicio de las medidas que puedan adoptarse.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1) Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas deberán recoger la manifestación del aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera y ser dirigidas al Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón.

Las instancias se presentarán en el registro General del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón o por alguno de los métodos previstos en el artículo 38.4 apartados a), c), d) y e) de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el B.O.P. de Castellón. Cuando razones de urgencia e interés público lo aconsejen se podrá acordar en la convocatoria la reducción del plazo de presentación de solicitudes, fijándolo en diez días naturales, a contar de la forma anteriormente expresada.

Para las personas con minusvalía que así lo soliciten en la instancia, a los efectos de realizar el o los ejercicios de la fase de

oposición, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios, respetando siempre la fecha y hora de inicio de la convocatoria.

2) Asimismo, en hoja separada y firmada, se acompañará a la instancia la relación de méritos que deberán estar justificados mediante copia de los méritos alegados. En el caso de justificar el tiempo trabajado deberá presentarse originales de las certificaciones expedidas por la Administración PÚBLICA O en el caso de las empresas privadas será necesario en todo caso el documento original y actualizado de la vida laboral del trabajador, así como un certificado de la empresa donde conste la categoría, funciones y periodos de trabajo realizado, o en su defecto, este último requisito (certificado de empresa), podrá sustituirse por copia del contrato y prorrogas donde conste claramente los tres puntos referidos en el certificado de empresa.

En el momento en que se proceda al llamamiento para el nombramiento interino o formalización del contrato que corresponda, deberán aportarse los documentos originales para su compulsión, en caso contrario, decaerá el derecho de la persona propuesta al efecto.

Dicho requerimiento podrá efectuarse en cualquier momento por el Departamento de Recursos Humanos, para comprobar la veracidad de los datos declarados.

3) Los méritos y circunstancias que aleguen los aspirantes habrán de entenderse referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

4) Respecto a la justificación del tiempo trabajado en este Consorcio Provincial Hospitalario, o bien Organismo Autónomo Local (1998), podrá valorarse de oficio, sin necesidad de solicitar certificación alguna, bastando simplemente la indicación escrita por parte del aspirante del periodo de tiempo trabajado.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1) El Tribunal Calificador de las pruebas se integrará de la siguiente forma.

PRESIDENTE: GERENTE DEL CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL.

VOCALES :

- El funcionario de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, que ocupe la dirección del respectivo servicio, o si no es posible, un técnico superior o un experto designado por el Presidente del tribunal.

- Dos funcionarios de carrera de este Consorcio, o en su caso, personal laboral fijo, de igual o superior categoría a la de la plaza convocada, designados por el Presidente del tribunal.

- Un miembro designado por el conjunto de las Secciones Sindicales firmantes del Acuerdo para personal funcionario de este Consorcio, o del Convenio Colectivo para personal laboral, que deberá ostentar necesariamente igual o superior categoría a la plaza convocada

SECRETARIO: Un funcionario de carrera del Consorcio, o en su caso personal laboral fijo, designada por el Presidente, con voz pero sin voto.

2) La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los suplentes respectivos.

3) Para el mejor cumplimiento de su misión, los tribunales podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los Tribunales con base exclusivamente en las mismas.

4) Los Tribunales de Selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la administración y, como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley.

Los asesores o las asesoras a que se refiere el apartado 3 de esta base quinta, estarán sometidos asimismo a las causas de recusación y abstención establecidas anteriormente.

5) Las resoluciones de los Tribunales de Selección vinculan a la administración, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 102 y siguientes de la citada Ley 30/1992.

6) Contra las resoluciones y actos de los Tribunales de Selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso alzada en los términos establecidos en la ley.

7) El tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin asistencia como mínimo de la mitad más de uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del presidente y del secretario,

8) El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en aplicación de las bases de la convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, acuerdos que se adoptarán por mayoría.

9) A los Tribunales de Selección les será de aplicación, además de las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana, el Decreto 33/99 del Gobierno Valenciano, el Real Decreto 364/95 de 10 de marzo y el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

SEXTA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

1) Con carácter general, la selección se llevará a cabo mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

En función del perfil del puesto, así como de la mayor o menor disponibilidad de oferta en el mercado de trabajo de la especialidad profesional de que se trate, podrá convocarse la formación de las bolsas por el sistema de baremación de méritos y experiencia, así como otros sistemas abreviados de selección de personal en los que en todo caso se respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En tales supuestos, la baremación se ajustará a lo establecido para la fase de concurso en el apartado 3 de la presente base.

2) FASE OPOSICIÓN.-

Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, que podrán ser teóricos y/o prácticos, y versarán sobre conocimientos generales exigibles para el desempeño del puesto de trabajo a cubrir con sujeción y de acuerdo con el Temario Anexo a cada convocatoria.

Se establece, para los distintos grupos de titulación de acuerdo con los grupos de clasificación previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, un número de temas, de acuerdo con la siguiente escala:

GRUPO A	24 Temas.
GRUPO B	18 Temas.
GRUPO C	12 Temas.
GRUPO D	8 Temas.
GRUPO E	4 Temas.

Las bolsas de trabajo para el personal facultativo y sanitario contendrán, en relación al temario general de la parte administrativa, los siguientes contenidos:

GRUPO A: 1.- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

2.- Estatutos del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón.

3.- Ley 41/2002 reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

4.- Ley 1/2003 de derechos de información al paciente de la Comunidad Valenciana.

5.- Ley 14/1986 General de Sanidad.

6.- Ley 3/2003 de Ordenación Sanitaria de la Comunidad Valenciana.

7.- Ley 53/84 de incompatibilidades del personal de las Administraciones Públicas.

8.- Procedimiento Administrativo Común.

GRUPO B: 1.- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

2.- Estatutos del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón.

3.- Ley 41/2002 reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

4.- Ley 1/2003 de derechos de información al paciente de la Comunidad Valenciana.

5.- Ley 14/1986 General de Sanidad.

6.- Ley 53/84 de incompatibilidades del personal de las Administraciones Públicas.

7.- Procedimiento Administrativo Común.

GRUPO C 1.- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

2.- Estatutos del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón.

3.- Ley 41/2002 reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

4.- Ley 1/2003 de derechos de información al paciente de la Comunidad Valenciana.

5.- Procedimiento Administrativo Común.

GRUPO D 1.- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

2.- Estatutos del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón.

3.- Ley 41/2002 reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

4.- Procedimiento Administrativo Común.

GRUPO E: 1.- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

2.- Estatutos del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón.

Cada ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos en cada uno de los ejercicios.

3) FASE CONCURSO.- Consistirá en la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten en el momento de presentarse la solicitud, con arreglo al siguiente baremo:

(a) **EXPERIENCIA:** Hasta un máximo de 6 puntos, siempre que la experiencia esté acreditada fehacientemente.

1.- Haber desempeñado un puesto de trabajo, en la categoría que se solicita, en la Diputación Provincial de Castellón adscrito al Hospital Provincial, en el Consorcio Hospitalario Provincial de

Castellón, o en el extinto O.A.L. Hospital Provincial de Castellón, 0,15 puntos por mes completo, hasta un máximo de 6 puntos.

2.- Haber desempeñado un puesto de trabajo, en la categoría que se solicita en otra Administración Pública, ya sea de ámbito estatal, autonómico o local, y en los Hospitales de la Red Pública, 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2 puntos.

3.- Haber desempeñado un puesto de trabajo, en la categoría que se solicita en empresa privada: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

En este apartado de experiencia, no existe posibilidad de solapamiento de tiempo trabajado, por ello, si un aspirante presenta certificado de tiempo trabajado de dos empresas/ entidades jurídicas, con independencia de ser públicas o privadas, en el que coincidan los periodos trabajados, es decir, trabaja en dos sitios al mismo tiempo, únicamente se computará el tiempo trabajado en uno de ellos.

(b) **Por CURSILLOS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL, OCUPACIONAL Y DE FORMACIÓN CONTINUA** (acordada entre Administración y Sindicatos) o técnica para el desempeño del puesto convocado, impartido por universidades, organizaciones sindicales o administraciones públicas y certificados por los mismos, hasta un máximo de 2 puntos, a valoración del tribunal, y de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de menos de 30 horas 0,05 puntos por curso.

- Cursos de 30 a 50 horas 0,10 puntos por curso.

- Cursos de 51 a 100 horas 0,20 puntos por curso.

- Cursos de más de 100 horas 0,40 puntos por curso.

- Cursos de másters según valoración del tribunal, se valorará duración, temáticas y relación con el puesto de trabajo.

No serán válidas las Jornadas, Mesas Redondas o similares.

La documentación aportada deberá acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas del mismo, o en su caso, número de créditos.

(c) Se valorará la **TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR** respecto a la titulación exigida en la convocatoria, a juicio del tribunal y siempre que guarde relación con el puesto convocado; un máximo de 0,5 puntos.

(d) **PORTABAJOS DOCENTES, COMUNICACIONES OTROBAJOS DE INVESTIGACIÓN** relacionados con el puesto convocado, a valoración del tribunal, un máximo de 1 punto.

(e) El conocimiento del **VALENCIANO** se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala general:

- Conocimiento Oral: 0,25 puntos.

- Conocimiento de Nivel Elemental: 0,50 puntos.

- Conocimiento de Nivel Medio: 1,00 puntos.

- Conocimiento de Nivel Superior: 1,50 puntos.

La valoración de un nivel superior excluye la de los niveles inferiores.

1) En aquellos supuestos y convocatorias en que el tribunal lo acuerde, y así se especifique en las bases de la convocatoria, y la naturaleza de la plaza lo aconseje, se podrá realizar una **ENTREVISTA SOCIO-PROFESIONAL**, siempre que se tome como base una Memoria explicativa. Se valorará con un máximo de 1 punto.

La máxima puntuación que se puede obtener en el conjunto de la fase de concurso es de 12 puntos.

SEPTIMA.-

1) Los aspirantes para la realización del ejercicio o ejercicios serán convocados en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas, que en solo en casos puntuales podrán ser valoradas y admitidas, previa justificación fehaciente, y a criterio del Tribunal.

2) La calificación final será:

A. CONCURSO OPOSICIÓN: la suma de los resultados obtenidos en ambas fases.

B. CONCURSO: la puntuación obtenida en la baremación de méritos.

La publicación del resultado y la relación de aptos se efectuará en el correspondiente tablón de anuncios del Hospital.

Publicada la relación de aptos, el tribunal elevará al órgano competente la propuesta para su aprobación definitiva.

3) El Consorcio Provincial Hospitalario a través del Negociado de Gestión de Personal efectuará llamamiento al integrante de la bolsa que corresponda para proponer su contratación o nombramiento, y éste vendrá obligado a presentar la documentación acreditativa de reunir todos los requisitos exigidos en la Base Tercera, así como los originales de los méritos presentados en la fase de concurso, para su compulsación por el Departamento de Recursos Humanos, en el plazo que se indique a efectos de posibilitar la efectividad inmediata de la contratación o nombramiento.

Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentase documentación, no podrá ser contratado/nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones que respecto a su inclusión en bolsa hubieran procedido, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso, por falsedad en su instancia, quedando excluido de la correspondiente bolsa de trabajo.

4) Estos contratos o nombramientos se celebrarán al amparo de lo dispuesto en la legislación vigente, y en su caso, en el Acuerdo Marco y Convenio Colectivo.

OCTAVA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Se constituirá una comisión de seguimiento y desarrollo del presente acuerdo, cuyas funciones y composición será la siguiente:

1. Decidir sobre las cuestiones y dudas que se planteen y no estén reflejadas expresamente en las presentes bases, y comunicar las resoluciones de las mismas, por escrito al departamento de personal.

2. Establecer los criterios precisos para poder llevar a cabo acuerdos en aquellos temas no concluidos expresamente en los mismos, y comunicarlos por escrito al departamento de personal.

3. La Comisión de Seguimiento podrá proponer las modificaciones de las bases pactadas cuando se considere oportuno para un mejor funcionamiento del Consorcio y su clima laboral.

4. Resolver las reclamaciones presentadas, y comunicarlas, por escrito, al departamento de personal.

5. Se levantará acta de lo decidido en la Comisión de Seguimiento, y se dará traslado de la mencionada acta al departamento de personal.

6. La Comisión de Seguimiento estará compuesta, por una parte por un representante por cada uno de aquellos sindicatos que hayan conseguido representación en las últimas elecciones a la Junta de Personal o Comité de Empresa de este Consorcio Hospitalario, y los suplentes designados por los mismos, y por parte del Consorcio estará compuesto por el Director Gerente, el Director Económico, Jefe de Negociado de Gestión de Personal y Jefe de Recursos Humanos y sus respectivos suplentes.

No obstante, solamente tendrán derecho a voto aquellos representantes sindicales que hayan firmado el presente acuerdo de bases o se adhieran al mismo.

NOVENA.- MEJORA DE EMPLEO.

1) Los aspirantes por turno de mejora de empleo deberán ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, y encontrarse en situación de servicio activo en dicha entidad, así como estar en posesión de la titulación exigible.

2) La opción para la mejora de empleo deberá formularse en la correspondiente solicitud de inscripción en la bolsa de trabajo. En el supuesto de que el aspirante no cumpliera los requisitos para optar por este turno, o no hiciera constar la opción de mejora, su solicitud se trasladará automáticamente al turno libre.

3) En la resolución del proceso selectivo se distinguirán los aspirantes aprobados del turno de acceso libre, de los aprobados del turno de mejora de empleo. Las concretas convocatorias para proveer la contratación de personal laboral no permanente o el nombramiento de funcionario interino, que se desarrollen al amparo de las presentes bases, determinarán, respecto del número total de contrataciones y nombramientos, el porcentaje que, en su caso, se reserve al turno de mejora de empleo.

4) Cuando en la concreta convocatoria de bolsa no se determine el porcentaje reservado a la mejora de empleo, se entenderá reservado a este turno el 50% de las contrataciones y nombramientos. Ello supone que existirán dos bolsas que funcionarán de forma independiente, de modo que el primer llamamiento y/o contratación se efectuará al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total con independencia de la bolsa a la que pertenezca, el segundo llamamiento y/o contratación se hará a la bolsa del otro turno, con independencia de la puntuación obtenida, y así correlativa y sucesivamente.

En este primer llamamiento, y en el supuesto de empate en la puntuación de aspirantes, se optará por el aspirante que pertenezca al turno de mejora de empleo.

En todo caso, el establecimiento de un porcentaje de reserva al turno de mejora de empleo diferente al establecido con carácter ordinario y necesario del 50%, exigirá la previa negociación con los representantes sindicales, así como la determinación, en su caso, de los criterios a aplicar en el orden de llamamiento que seguirán al criterio establecido del inicio del turno donde figure el aspirante con mayor puntuación.

5) Durante la segunda quincena del mes de enero de cada año, y únicamente respecto de las bolsas de turno de mejora de empleo, se abrirán un plazo de diez días hábiles con la exclusiva finalidad de que los integrantes de las mismas puedan aportar nuevos méritos, que serán valoradas, y en su caso, la nueva puntuación podrá dar lugar a un nuevo orden de la relación de aspirantes.

DÉCIMA.- BOLSA DE DISCAPACITADOS.

1.- Al objeto de facilitar la integración social de las personas discapacitadas, por cuanto a la selección de personal y aunque lo sea con carácter temporal, se tenderá en la medida de las posibilidades a reservar un número mínimo de dichas contrataciones o nombramientos para el turno de discapacitados. Para ello, la Dirección podrá efectuar convocatorias específicas dirigidas exclusivamente a dicho personal, o bien establecer una reserva de turno en las convocatorias ordinarias, todo ello con referencia a aquellas plazas que por razón de las funciones a realizar puedan, objetivamente, cubrirse mediante este turno específico.

2.- Para participar en cualquiera de las convocatorias a que se refiere el apartado anterior, quien tenga la condición legal de

persona con minusvalía deberá hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación en la convocatoria, debiendo acreditarla posteriormente, si obtuviera plaza, mediante la oportuna certificación del órgano administrativo competente.

3.- Las convocatorias no establecerán exclusiones por limitaciones psíquicas, físicas o sensoriales, sin perjuicio de las incompatibilidades con el desempeño de las funciones de los puestos convocados que resulten del cumplimiento del apartado d) del artículo 12 de la Ley de la Función Pública Valenciana, esto es, no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

4.- En el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones necesarias de tiempo y medios cuando un o una aspirante con discapacidad así lo haya pedido en solicitud de participación en las pruebas, sin que ello suponga menoscabo de las condiciones de igualdad con el resto de los o las aspirantes.

5.- Las contrataciones y/o nombramientos de los aspirantes que acceden por el turno de discapacitados se realizarán a aquellos puestos de trabajo que, vista la relación de puestos de trabajo resulten compatibles funcionalmente con la situación de discapacidad de los aspirantes integrantes de la bolsa, previendo, en caso de duda, recabar dictamen de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del Hospital, a los efectos de adoptar las resoluciones correspondientes en orden a su contratación o nombramiento.

6.- Las adaptaciones del puesto de trabajo que procediesen, se realizarán previa valoración de su oportunidad en orden a la dificultad técnica y tiempo de duración de la contratación o nombramiento, según se trate de necesidades puntuales o consolidables, y las del régimen de prestación del trabajo se realizarán salvaguardando siempre el derecho e igualdad de condiciones con los otros compañeros del servicio afectado.

7.- Las ofertas de contratación y/o nombramiento a los discapacitados deberán ser admitidas o rechazadas por el interesado.

8.- La bolsa de discapacitados estará separada funcionalmente de la bolsa general y/o específicas en su caso. El aspirante que demuestre tener derecho a ser incluido en la bolsa de discapacitados, debe elegir en cual de las dos bolsas desea figurar. A estos efectos, no podrá figurar en las dos bolsas simultáneamente.

9.- En caso de empate, de aspirantes con minusvalía, se dirimirá el mismo a favor del aspirante que certifique un porcentaje mayor minusvalía.

UNDÉCIMA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN, IMPUGNACIONES Y RECURSOS.

1.- En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa básica estatal sobre función pública que fuere de aplicación, y a lo establecido en la normativa autonómica valenciana de función pública que fuere de aplicación.

2.- Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes bases, así como contra el aprobatorio de las convocatorias que al amparo de las mismas se realicen, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1.a), 14.2 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DUODÉCIMA.- ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes Bases Generales de Bolsas entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación en el BOP.

En cuanto al sistema de funcionamiento de las mismas, sus efectos se aplicarán retroactivamente a las Bolsas de Trabajo convocadas en el Consorcio a partir del 1 de enero de 2005.

Castellón de la Plana, 31 de enero de 2006.—EL PRESIDENTE DEL CONSORCIO, PD. por delegación (Acuerdo Consejo de Gobierno de 17 mayo de 2004, DOGV 29/06/04), EL VICEPRESIDENTE, Vicente Rambla Momplet. C-1098-U

• • •

El Consejo de Gobierno del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, reunido en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2006, acordó la convocatoria de procesos de selección para la provisión en propiedad de varias plazas vacantes en la plantilla de funcionarios del Consorcio, así como la publicación de las bases que han de regir dichos procesos selectivos, y cuyos textos íntegros se transcriben a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA OFICIAL DE MANTENIMIENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DESDE CATEGORÍAS DISTINTAS DENTRO DEL MISMO GRUPO DE TITULACIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN

1.- OBJETO

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el CONCURSO OPOSICION para la provisión