

# Boletín Oficial



## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### TOLEDO

La Junta de Gobierno de la ciudad de Toledo en sesión celebrada el 16 de febrero de 2011, ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

2.-Aprobación del Plan de Ordenación de los Recursos Humanos, así como las modificaciones de RPT que se derivan del mismo.

Analizadas las necesidades de planificación de recursos humanos, con el objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad. Se abordan las actuaciones necesarias para llevar a efecto la parte pendiente de lo acordado por la Comisión Paritaria celebrada el 16 de febrero de 2009, en la que se establecieron los acuerdos necesarios para la negociación y concreción de la ejecución del acuerdo de fecha 1 de diciembre de 2005, aprobado en sesión de pleno de fecha 16 de febrero de 2006.

Visto el informe emitido por la Intervención General Municipal, y de conformidad con el acuerdo alcanzado en la Comisión Paritaria celebrada el 18 de noviembre de 2011, la Junta de Gobierno de la ciudad de Toledo acuerda aprobar el Plan de Recursos Humanos que se acompaña, con las siguientes líneas de actuación:

1. Funcionarización del personal laboral fijo que realiza tareas administrativas.
2. Proceso de promoción interna, progresivo, de la categoría de peones a ayudantes.
3. Modificación de la relación de puestos de trabajo.
4. Bases generales y específicas de los procesos selectivos.

#### **1. FUNCIONARIZACION DEL PERSONAL LABORAL FIJO QUE REALIZA TAREAS ADMINISTRATIVAS**

##### **1.1. Objeto.**

El objeto de la funcionarización es, por tanto, la conversión de determinadas plazas desempeñadas por personal laboral, en plazas a desempeñar por personal funcionario, siendo por tanto un procedimiento que contiene determinaciones específicas en cuanto a la selección de personal al servicio de las Administraciones Públicas con la posibilidad de que la oferta de empleo público establezca plazas que no sean objeto de nivel de concurrencia, sino simplemente previstas para aquel personal que sea objeto de la funcionarización.

##### **1.2. Ambito de aplicación.**

Conforme se acordó en la Comisión Paritaria celebrada el 16 de febrero de 2009, en la que se establecieron los acuerdos necesarios para la negociación y concreción de la ejecución del Acuerdo de fecha 1 de diciembre de 2005, aprobado en sesión de Pleno de fecha 16 de febrero de 2006, se pretende articular un proceso de funcionarización, que afectará a los siguientes puestos desempeñados por trabajadores que realizan tareas administrativas:

- Agentes de Recaudación.
- Agentes de Inspección Tributaria.
- Auxiliares de Información de la Estación de autobuses.
- Vigilantes Controladores de la Estación de Autobuses.

##### **1.3. Normativa aplicable.**

Este proceso de funcionarización del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Toledo se realiza al amparo de lo establecido en la disposición transitoria segunda de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, referido al personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario. Señalando que el personal laboral fijo que a la entrada en vigor del EBEP esté desempeñando funciones de personal funcionario, o pase a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrán seguir desempeñándolos. Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

Efectivamente, dentro del personal al servicio del Ayuntamiento el artículo 89 de la LRBRL, permite una situación dual en cuanto a la relación de servicio del personal, puesto que dejando al margen el personal eventual (esto es el de confianza política o de naturaleza directiva) el personal al servicio de la Corporación Local de Toledo se incardina por una parte, personal funcionario, y por otra parte, personal laboral, siéndole de aplicación al personal funcionario las disposiciones del EBEP y las vigentes de la Ley 30 de 1984 y sus especificaciones en la LRBRL y en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, mientras que al personal laboral le es de aplicación lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en su texto refundido actual aprobado por Real Decreto Legislativo 1 de 1995, y el convenio colectivo del Ayuntamiento.

Debemos destacar la coexistencia de un número importante de trabajadores de naturaleza laboral con otros de naturaleza funcionarial, existiendo una serie de disfuncionalidades en cuanto a la realidad del trabajo diario con respecto al ordenamiento jurídico vigente. En ese sentido debemos recordar que el artículo 92.2 de la LRBRL establece la necesidad de que se presten mediante personal funcionario, esto es con carácter obligatorio, las funciones que impliquen ejercicio de autoridad, asesoramiento jurídico preceptivo, manejo de caudales públicos, intervención económico-financiera, etc., por lo que dichos puestos deben estar, precisamente, reservados a personal funcionario.

Dicha obligación mínima del artículo 92.2 de la LRBRL sobre reserva funcionarial debe completarse en el ámbito local con las determinaciones del artículo 169 con respecto a los puestos de administración general y del artículo 170 con respecto a los puestos de administración especial, del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, y en el ámbito general del EBEP y de los artículos no derogados de la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En efecto el EBEP supone la regulación básica estatal de las determinaciones recogidas por el artículo 149.1.18 de la Constitución Española en relación con el artículo 103.3 de la propia Carta Magna sobre sistema de función pública estatal, especialmente en lo que nos afecta en el presente caso que es el régimen de empleo público.

Así el artículo 15 de la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto establece en su apartado 1.c) actual: «Con carácter general, los puestos de trabajo de la Administración del Estado y de sus organismos autónomos así como los de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, serán desempeñados por funcionarios públicos», circunstancia ésta que el referido precepto, como es lógico, no tiene carácter básico pero es aplicable a la Administración Local en tanto en cuanto nos encontramos con una norma de rango de ley que no ha sido contradicha por ninguna disposición legal básica específica o propia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha sobre régimen local.

A tal efecto tan sólo se exceptúan de la regla general anterior, y por tanto pueden ser examinarse por personal laboral conforme al artículo 15.1.c) señalado:

a) Los puestos de naturaleza no permanente y aquellos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo.

b) Los puestos cuyas actividades sean propias de oficios, así como los de vigilancia, custodia, porteo y otros análogos;

c) Los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, artes gráficas, encuestas, protección civil y comunicación social, así como los puestos de las áreas de expresión artística y los vinculados directamente a su desarrollo, servicios sociales y protección de menores;

d) Los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan Cuerpos o Escalas de funcionarios cuyos miembros tengan esas funciones específicas.

La determinación, por tanto, de la naturaleza jurídica de los diferentes puestos de trabajo, ya sean funcionariales o ya sean laborales, queda expresamente remitida a la relación de puestos de trabajo, que conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 30 de 1984 en la redacción otorgada por la Ley 23 de 1988 que incorpora la doctrina reseñada del Tribunal Constitucional en su STC 99/1987 deberá especificar, con sujeción a estos preceptos legales y otros de aplicación, que puestos pueden desempeñarse por personal con carácter funcionarial y aquellos que con carácter excepcional pueden abrirse a personal laboral, cuestión que ha sido expresamente recogido en la de este Ayuntamiento.

Por otra parte el artículo 168 del TRLL, de 18 de abril de 1986, establece: «La provisión de puestos de trabajo que, de conformidad con la relación aprobada, estén reservados o puedan ser desempeñados por funcionarios de carrera, se regirá por las normas que, en desarrollo de la legislación básica en materia de función pública local, dicte la Administración del Estado», por lo que nos encontramos con los criterios de provisión en base a la legislación estatal específica, circunstancia ésta muy importante a la hora de contemplar cualquier disposición sobre conversión de puestos laborales en funcionariales.

En ese sentido, tal y como ha señalado el Tribunal Constitucional, este procedimiento es excepcional y simplemente utilizable en una única ocasión, por lo que aquel personal que no opte por su conversión en personal funcionario quedará como personal laboral no pudiendo, en todo caso, desempeñar los puestos que la relación de puestos de trabajo reserva al personal funcionario.

Así, los procesos de funcionarización deben estar expresamente amparados por la Ley en

tanto en cuanto sino dicha función vulneraría los principios de mérito y capacidad determinados por el artículo 103.3 de la Constitución, en lo que se refiere al acceso a la función pública, por lo que la funcionarización supone una situación especial que requiere de dicho amparo legal para hacerlo compatible con los principios de mérito y capacidad, en el supuesto de que se acceda por un turno restringido, esto es sin concurrencia y plena igualdad con otros aspirantes, circunstancia ésta que ha sido expresamente indicada por el Tribunal Constitucional en sus Sentencias 67 de 1989, de 18 de abril, y 185 de 1994, de 20 de junio.

El principio de igualdad previsto por el artículo 23.2 de la Constitución, en cuanto acceso a los cargos públicos, tiene un sentido exclusivo de evitación o separación de discriminaciones como pueda ser la práctica de exclusión de aquellas personas que concurren desde fuera de la Administración, tal y como señaló la doctrina jurisprudencial anteriormente dictada.

En ese sentido la existencia de un periodo previo de servicios administrativos como requisito para participar en pruebas selectivas de acceso a la función pública produce una restricción previa y hay que considerarla como arbitraria e incompatible con los principios de mérito y capacidad, en la medida que impide concurrir a las mismas a aspirantes cuando cumplen este presupuesto, por una razón no justificada suficientemente y razonable y que impida una discriminación (STC 60/1994), por lo cual esa circunstancia está expresamente amparada en una Ley que es la referida habilitación, de la disposición transitoria segunda del EBEP, para el presente supuesto de funcionarización.

#### **1.4. Procedimiento a seguir.**

Por tanto, y de conformidad con lo anteriormente expuesto, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- Previamente negociado con los representantes de los trabajadores este Plan, será aprobado en Junta de Gobierno Local, según la regulación para los municipios de gran población recogida en el artículo 127.1 letra h) de la LBRL, al resultar de aplicación al Excmo. Ayuntamiento de Toledo el Título X de la LBRL, y atribuir a este órgano las decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro.

- Modificación de la relación de puestos de trabajo incluyendo los puestos a funcionarizar.

- Inclusión de estos puestos en la Oferta de Empleo Público.

- Publicación de la convocatoria y de las Bases generales, contenidas en los anexos I y específicas, anexos II, III y IV que regirán el proceso de funcionarización del personal laboral fijo.

- Desarrollo de los procesos selectivos, que se desarrollaran conforme a la legislación arriba reseñada. Realizándose mediante concurso o concurso-oposición, teniendo en cuenta la forma de acceso como personal laboral inicial, con el fin de completar aquel, en este nuevo proceso selectivo.

## **2. PROCESO DE PROMOCION INTERNA, PROGRESIVO, DE LA CATEGORIA DE PEONES A AYUDANTES**

### **2.1. Objeto.**

Conforme al artículo 27 del presente convenio colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, mediante el proceso de promoción interna los trabajadores fijos, en activo o situación asimilada, podrán acceder a otra categoría de superior nivel a su categoría profesional, precisándose para ello una antigüedad mínima de dos años en su categoría y estar en posesión de la titulación académica correspondiente al Grupo en que se encuadre la categoría a la que se accede. Este último requisito no será exigible a los trabajadores que hayan ingresado con anterioridad al 1 de enero de 1992

### **2.2. Ambito de aplicación.**

Los acuerdos de 16 de febrero de 2009, también contemplaban este proceso progresivo, de promoción interna de la categoría de peones a ayudantes, desarrollándose a partir del 1 de julio de 2009 y hasta fin del nuevo convenio colectivo.

Tras las correspondientes negociaciones en el seno de la Comisión Paritaria se contempla un calendario con dos fases: primer trimestre de 2011 y primer trimestre de 2012.

El personal afectado por sectores es el siguiente:

- Dos plazas dotadas y cubiertas por personal fijo de la categoría de peón de carpinteros.

- Seis plazas dotadas y cubiertas por personal fijo de la categoría de peón de obras.

- Ocho plazas dotadas y cubiertas por personal fijo de la categoría de peón de jardines.

En total son dieciséis plazas de peón que progresivamente promocionarán a ayudante, ocho el primer trimestre de 2011 y otros ocho el primer trimestre de 2012.

### **2.3. Normativa aplicable.**

La promoción profesional de los empleados públicos, ya sean funcionarios o laborales, forma parte de su carrera profesional que se desarrollará en el primer caso conforme a las normas del Ley 7 de 2007, de 12 de abril (EBEP), del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) [Título III, Capítulo II, en los términos definidos de la Disposición Final 4.2 y 3] y para el personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores (ET), texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1 de 1995, de 24 marzo, o en los convenios colectivos (artículo 19 del EBEP).

El ET, en su artículo 4.2 letra b) reconoce entre los derechos laborales los de promoción y formación profesional en el trabajo. Derechos que se reitera habrán de pactarse en cuanto a su ejercicio en los convenios colectivos (artículo 13.2) y en cuya previsión habrán de tenerse en cuenta los imperativos legales de la formación, méritos, antigüedad del trabajador, así como

las facultades organizativas del empresario que, criterios que habrán de ser comunes para trabajadores de uno y otro sexo (artículo 23.2 del ET).

Será de aplicación la regulación existente en el artículo 27 del presente convenio colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, que regula el proceso de promoción interna los trabajadores fijos.

#### **2.4. Procedimiento a seguir.**

De conformidad con lo anteriormente expuesto, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- Negociado este Plan, y aprobado por la Junta de Gobierno Local.
- Modificación de la relación de puestos de trabajo incluyendo los puestos necesarios de la categoría de ayudantes, y modificación del manual de funciones.
- Inclusión de estos puestos en la Oferta de Empleo Público.
- Publicación de la convocatoria y las Bases que regirán el proceso de promoción interna de la categoría de peón a ayudante, y publicación de las mismas. Conforme al anexo V
- Desarrollo de los procesos selectivos, que se desarrollaran conforme a la legislación arriba reseñada. Realizándose mediante concurso-oposición.

### **3. MODIFICACION DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO**

A.1) En el Area de Gobierno de Hacienda, Patrimonio, Promoción Económica, Régimen Interior, Empleo y Turismo, se modifican los siguientes puestos laborales que pasarán a tener el carácter de funcionario. Entre tanto estos puestos son clasificados en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Toledo «a funcionarizar»:

-Dos puestos de agente de recaudación, clasificado L, C2-17.

-Dos puestos de Agentes de Inspección Tributaria, clasificado L, C2-17 pasan a ser:

Cuatro puestos de Agentes de Tributos de la Sección de Revisiones, Reclamaciones y Recursos, clasificado AG, C2-17

Estos puestos mantienen inalteradas las mismas funciones que en la actualidad, conforme al manual de funciones.

A.2) En el Area de Gobierno de Movilidad, Seguridad Ciudadana y Protección civil, se modifican los siguientes puestos laborales que pasan a tener el carácter de funcionario.

-Dos auxiliares de información de la estación de autobuses, clasificado L, C2-17, pasan a ser dos puestos de auxiliar de información y atención al ciudadano de la Sección de OP, Circulación y Transportes, clasificado AG, C2-17

-Seis puestos de vigilantes controladores de la estación de autobuses, clasificados L, C2-17, pasan a ser seis puestos de vigilantes controladores de la Sección de OP, Circulación y transportes, clasificado AG, C2-17

Estos ocho puestos mantienen inalteradas las mismas funciones que en la actualidad, adaptándose al ámbito sectorial donde ejerzan las mismas. Conforme al manual de funciones.

B) En el Area de Gestión de los Servicios, se modifican los siguientes puestos laborales de la categoría de peón que se amortizan y transforman en la categoría de ayudante. Según el siguiente calendario:

En el primer trimestre de 2011:

-Un puesto de peón de carpintería, clasificado L, E-13 se amortiza y se transforma en ayudante de carpintería, clasificado L, E-14.

-Tres puestos de peón de obras, clasificados L, E-13 se amortizan y se transforman en ayudante de obras, clasificado L, E-14.

-Cuatro puestos de peón de parques y jardines, clasificados L, E-13 se amortizan y se transforman en ayudante de parques y jardines, clasificado L, E-14.

En el primer trimestre de 2012:

-Un puesto de peón de carpintería, clasificado L, E-13 se amortiza y se transforma en ayudante de carpintería, clasificado L, E-14.

-Tres puestos de peón de obras, clasificados L, E-13 se amortizan y se transforman en ayudante de obras, clasificados L, E-14.

-Cuatro puestos de peón de parques y jardines, clasificados L, E-13 se amortizan y se transforman en ayudante de parques y jardines, clasificados L, E-14.

En los campos competenciales de los distintos sectores, incluidos: Carpintería, obras y parques y jardines, la categoría laboral de Ayudantes, asume las funciones propias de los Peones, descritas en el manual de funciones, que serán distribuidas por los oficiales de acuerdo con los efectivos: ayudantes y peones, que concurren en el desarrollo de los distintos trabajos.

### **4. BASES GENERALES Y ESPECIFICAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS**

Recogidas en los anexos I al V.

#### **ANEXO I**

#### **BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO EN EJECUCION DEL PROCESO DE FUNCIONARIZACION DEL PERSONAL LABORAL FIJO**

Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Toledo en ejecución del proceso de funcionarización del personal laboral fijo, afectado por el Plan para la Ordenación de los Recursos Humanos, aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 16 de febrero de 2011.

Las especificidades de cada proceso selectivo, naturaleza y características de las plazas,



requisitos de titulación, programa que ha de regir la prueba selectiva, sistema de calificación del ejercicio y valoración de los méritos de la fase de concurso, serán objeto de regulación en las bases específicas.

Este proceso de funcionarización del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Toledo se realiza al amparo de lo establecido en la disposición transitoria segunda de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, referido al personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario. Señalando que el personal laboral fijo que a la entrada en vigor del EBEP esté desempeñando funciones de personal funcionario, o pase a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrán seguir desempeñándolos. Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos cuerpos y escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

Conviene tener en cuenta, que dentro del personal al servicio del Ayuntamiento, el artículo 89 de la LRBRL, permite una situación dual en cuanto a la relación de servicio del personal, puesto que dejando al margen el personal eventual (esto es el de confianza política o de naturaleza directiva) el personal al servicio de la Corporación Local de Toledo se incardina por una parte, personal funcionario, y por otra parte, personal laboral, siéndole de aplicación al personal funcionario las disposiciones del EBEP y las vigentes de la Ley 30 de 1984 y sus especificaciones en la LRBRL y en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, mientras que al personal laboral le es de aplicación lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en su texto refundido actual aprobado por Real Decreto Legislativo 1 de 1995, y el convenio colectivo del Ayuntamiento.

Debemos destacar la coexistencia de un número importante de trabajadores de naturaleza laboral con otros de naturaleza funcionarial, existiendo una serie de disfuncionalidades en cuanto a la realidad del trabajo diario con respecto al ordenamiento jurídico vigente. En ese sentido debemos recordar que el artículo 92.2 de la LRBRL establece la necesidad de que se presten mediante personal funcionario, esto es con carácter obligatorio, las funciones que impliquen ejercicio de autoridad, asesoramiento jurídico preceptivo, manejo de caudales públicos, intervención económico-financiera, etc., por lo que dichos puestos deben estar, precisamente, reservados a personal funcionario.

Dicha obligación mínima del artículo 92.2 de la LRBRL sobre reserva funcionarial debe completarse en el ámbito local con las determinaciones del artículo 169 con respecto a los puestos de administración general y del artículo 170 con respecto a los puestos de administración especial, del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, y en el ámbito general del EBEP y de los artículos no derogados de la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En efecto el EBEP supone la regulación básica estatal de las determinaciones recogidas por el artículo 149.1.18 de la Constitución Española en relación con el artículo 103.3 de la propia Carta Magna sobre sistema de función pública estatal, especialmente en lo que nos afecta en el presente caso que es el régimen de empleo público.

Así el artículo 15 de la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, establece en su apartado 1.c) actual: «Con carácter general, los puestos de trabajo de la Administración del Estado y de sus organismos autónomos así como los de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, serán desempeñados por funcionarios públicos», circunstancia ésta que el referido precepto, como es lógico, no tiene carácter básico pero es aplicable a la Administración Local en tanto en cuanto nos encontramos con una norma de rango de ley que no ha sido contradicha por ninguna disposición legal básica específica o propia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha sobre régimen local.

A tal efecto tan sólo se exceptúan de la regla general anterior, y por tanto pueden ser examinarse por personal laboral conforme al artículo 15.1.c) señalado:

a) Los puestos de naturaleza no permanente y aquellos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo.

b) Los puestos cuyas actividades sean propias de oficios, así como los de vigilancia, custodia, porteo y otros análogos.

c) Los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, artes gráficas, encuestas, protección civil y comunicación social, así como los puestos de las áreas de expresión artística y los vinculados directamente a su desarrollo, servicios sociales y protección de menores.

d) Los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan Cuerpos o Escalas de funcionarios cuyos miembros tengan esas funciones específicas.

La determinación, por tanto, de la naturaleza jurídica de los diferentes puestos de trabajo, ya sean funcionariales o ya sean laborales, queda expresamente remitida a la Relación de Puestos de Trabajo, que conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 30 de 1984, en la redacción otorgada por la Ley 23 de 1988, que incorpora la doctrina reseñada del Tribunal Constitucional en su STC 99/1987 deberá especificar, con sujeción a estos preceptos legales

y otros de aplicación, que puestos pueden desempeñarse por personal con carácter funcional y aquellos que con carácter excepcional pueden abrirse a personal laboral, cuestión que ha sido expresamente recogido en la de este Ayuntamiento.

Por otra parte el artículo 168 del TRLL, de 18 de abril de 1986, establece: «La provisión de puestos de trabajo que, de conformidad con la relación aprobada, estén reservados o puedan ser desempeñados por funcionarios de carrera, se regirá por las normas que, en desarrollo de la legislación básica en materia de función pública local, dicte la Administración del Estado», por lo que nos encontramos con los criterios de provisión en base a la legislación estatal específica, circunstancia ésta muy importante a la hora de contemplar cualquier disposición sobre conversión de puestos laborales en funcionariales.

En ese sentido, tal y como ha señalado el Tribunal Constitucional, este procedimiento es excepcional y simplemente utilizable en una única ocasión, por lo que aquel personal que no opte por su conversión en personal funcionario quedará como personal laboral no pudiendo, en todo caso, desempeñar los puestos que la relación de puestos de trabajo reserva al personal funcionario.

Así, los procesos de funcionarización deben estar expresamente amparados por la Ley en tanto en cuanto sino dicha función vulneraría los principios de mérito y capacidad determinados por el artículo 103.3 de la Constitución, en lo que se refiere al acceso a la función pública, por lo que la funcionarización supone una situación especial que requiere de dicho amparo legal para hacerlo compatible con los principios de mérito y capacidad, en el supuesto de que se acceda por un turno restringido, esto es sin concurrencia y plena igualdad con otros aspirantes, circunstancia ésta que ha sido expresamente indicada por el Tribunal Constitucional en sus Sentencias 67 de 1989, de 18 de abril, y 185 de 1994, de 20 de junio.

El principio de igualdad previsto por el artículo 23.2 de la Constitución, en cuanto acceso a los cargos públicos, tiene un sentido exclusivo de evitación o separación de discriminaciones como pueda ser la práctica de exclusión de aquellas personas que concurren desde fuera de la Administración, tal y como señaló la doctrina jurisprudencial anteriormente dictada.

En ese sentido la existencia de un periodo previo de servicios administrativos como requisito para participar en pruebas selectivas de acceso a la función pública produce una restricción previa y hay que considerarla como no arbitraria y compatible con los principios de mérito y capacidad, en la medida que aunque impide concurrir a las mismas a aspirantes cuando no cumplen este presupuesto, lo es por una razón justificada suficientemente y de forma razonable (STC 60/1994), por lo cual esa circunstancia está expresamente amparada en una Ley que es la referida habilitación, de la disposición transitoria segunda del EBEP, para el presente supuesto de funcionarización.

#### **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA, EN EJECUCION DEL PROCESO DE FUNCIONARIZACION DEL PERSONAL LABORAL FIJO**

##### **1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria, que se complementará con las correspondientes convocatorias específicas, articular un proceso de funcionarización de determinadas plazas desempeñadas por personal laboral fijo para su conversión en plazas a desempeñar por personal funcionario

Conforme al apartado 2 del Plan para la Ordenación de los Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, aprobado por la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de febrero de 2011, son objeto de este proceso de funcionarización, los siguientes puestos que realizan tareas administrativas:

- Agentes de recaudación.
- Agentes de inspección tributaria.
- Auxiliares de información de la estación de autobuses.
- Vigilantes controladores de la estación de autobuses.

##### **2. Requisitos de los aspirantes.**

2.1. Podrán participar en los procedimientos selectivos para el acceso al cuerpo o escala de que se trate, el personal laboral fijo de este Ayuntamiento incluido en la relación puestos de trabajo susceptible de funcionarización y determinados en el Plan para la Ordenación de los Recursos Humanos, debiendo reunir además los siguientes requisitos:

a) Ser titular de un puesto clasificado en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Toledo «a funcionarizar».

b) Ostentar la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Toledo con anterioridad al 13 de mayo de 2007, encontrarse en situación de servicio activo y mantener dicha situación hasta la finalización del plazo de presentación de instancias. Se entenderá que cumplen estos requisitos quienes durante el periodo señalado hayan estado en situación de excedencia con reserva de puesto.

El personal laboral fijo que sea titular de un puesto de trabajo configurado como indistinto para diferentes grupos de titulación, únicamente podrá participar en la convocatoria de funcionarización para el acceso a la escala o subescala correspondiente al grupo de titulación de la categoría profesional a que pertenezca en su condición de personal laboral fijo.

c) Estar en posesión del título que se exija para cada categoría en las bases específicas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

que se aspira. Las personas con discapacidad deberán hacerlo constar en la instancia, indicando si precisan adaptación de las pruebas. La condición de persona con discapacidad se acreditará por certificación del órgano competente de las Administraciones Públicas, siempre que sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.2. Los requisitos establecidos en la norma anterior deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

2.3. Será nulo el nombramiento como personal laboral de la Entidad Local de quienes estén incurso en causas de incapacidad específica conforme a la Normativa vigente.

### **3. Solicitudes.**

3.1. Forma: Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo autocopiativo que se encuentra a disposición de los/las interesados/as en el Negociado de Información y Registro de este Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas.

3.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3. Lugar de presentación: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será dirigido al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Toledo y presentado en el Registro General de la Corporación, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases en la entidad colaboradora, en el horario arriba mencionado.

Independientemente de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes deberán cumplimentarse por triplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento, otro en la entidad colaboradora y el tercero en poder del/de la interesado/a.

El ejemplar para el/la interesado/a deberá conservarse para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si le fuera requerido.

3.4. Derechos de examen: Los derechos de examen serán los fijados en la Ordenanza Fiscal número 27, reguladora de la tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de esta Administración Local. La tasa para el grupo C2, E y asimilados es de 7,50 euros. Se ingresarán en la oficina desplazada de Caja Castilla-La Mancha instalada en estas Casas Consistoriales, los días laborables, de 9,00 a 14,00 horas.

También pueden hacerse efectivos mediante transferencia a la cuenta corriente número 2105/0036/14/1250060961 abierta a nombre del Ayuntamiento de Toledo en Caja Castilla-La Mancha, O.P. de Toledo, consignando en el texto «Derechos de examen para concurso-oposición de .....» y figurando como ordenante el/la propio/a opositor/a. De utilizarse este procedimiento, se adjuntará a la solicitud copia del resguardo de la transferencia efectuada.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.3.

### **4. Admisión de candidatos.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el término de un mes, la Alcaldía dictará resolución, aprobando la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, en la que constará nombre y apellidos del candidato/a, número de D.N.I. y causa de la no admisión para estos últimos. Esta relación será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y será expuesta en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Toledo.

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.1 de la Ley 30 de 1992, modificado por la Ley 4 de 1999, establece un plazo de diez días para subsanación de errores, indicando que si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 42.

Los errores materiales de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado/a, a tenor de lo que preceptúa el artículo 105.2 de la Ley 30 de 1992.

Los/las aspirantes excluidos/as podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la lista, de conformidad con lo que previene el artículo 116 en relación con el 107.1 de la Ley 30 de 1992, modificada por Ley 4 de 1999, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

### **5. Tribunal calificador.**

5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas estará compuesto de la siguiente forma:

a) Presidente.

b) Secretario-Vocal.

c) Tres Vocales.

Se podrán nombrar Tribunales calificadoros únicos para varios de los procesos selectivos derivados del proceso de funcionarización, en atención a la titulación y/o a la naturaleza de las funciones asignadas a las categorías objeto de convocatoria. En este supuesto, los Tribunales actuarán de forma separada en relación con las plazas correspondientes a cada uno de los procedimientos, garantizando la coordinación de los procesos y la homogeneización en las actuaciones.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, se ajustará a lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30 de 1992, y demás normas de general aplicación.

5.2. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.3. El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y Secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992 o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a cuerpo o escala análogos a los que correspondan a las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30 de 1992.

5.6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera conforme al artículo 30 y anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

## **6. Comienzo y desarrollo de las pruebas.**

6.1. Comienzo: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, serán hechas públicas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo al mismo tiempo que se publique la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas y la composición nominal del Tribunal seleccionador.

6.2. Normas especiales: De acuerdo con lo establecido en la Ley 13 de 1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitación física o psíquica de los /las candidatos/as que no sean las derivadas a la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, adaptaciones de tiempo y medio para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes.

A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, serán considerados/as como personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido dicha condición por los órganos competentes de la comunidad autónoma correspondiente.

El personal minusválido deberá acreditar dicha condición, así como su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza a que se aspire, mediante las oportunas certificaciones de los órganos competentes de la comunidad autónoma correspondiente.

6.3. Llamamiento: Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4. Orden de actuación: El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «U» de conformidad con lo establecido por resolución de 24 de enero de 2011 de la Secretaría de Estado para la Función Pública (BOE número 23, de 27 de enero de 2010).

6.5. Acreditación de personalidad: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente el cual dará cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes y falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes a los efectos procedentes.

6.6. Anuncios sucesivos: La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores al primero de las pruebas selectivas que correspondan, se pondrá en conocimiento de los/las aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios de las Casas Consistoriales, al menos con setenta y dos horas de antelación y máximo de cuarenta y cinco días naturales (artículo 16 del Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo).

A la terminación de cada ejercicio, y una vez calificados los realizados por cada aspirante, el Tribunal hará pública en igual forma, la relación de las calificaciones que hubieren obtenido los/las mismos/as, con indicación de los que puedan pasar al ejercicio siguiente.

6.7. El desarrollo del proceso selectivo, se realizará conforme a la legislación arriba reseñada. Efectuándose mediante concurso-oposición, en el concurso deberá valorarse como



mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición y en la oposición las pruebas objetivas que en la convocatoria se estimen pertinentes. Valorándose a estos efectos

#### **7. Calificación de los ejercicios.**

7.1. Los sistemas de calificación de las distintas pruebas selectivas se especifican en las bases específicas de la presente convocatoria.

7.2. Las calificaciones de los aspirantes aprobados en cada ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

7.3. La relación definitiva de aprobados, dado que no puede rebasar el número de plazas a cubrir, se confeccionará con los opositores que habiendo superado todos los ejercicios obligatorios, obtengan mayor puntuación en la suma de la fase de concurso y oposición.

#### **8. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.**

Terminada la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento, la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la autoridad competente. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 61.8 de la Ley 7 de 2007, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **9. Presentación de documentos.**

9.1. Documentos exigidos: Los/las aspirantes propuestos/as presentarán ante la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de que se hagan públicas las relaciones definitivas de aprobados/as a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

9.2. Falta de presentación de documentos: Conforme lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado (Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo), si dentro del plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud inicial.

#### **10. Nombramiento como funcionario de carrera.**

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acrediten que reúnen los requisitos exigidos serán nombrados funcionarios de carrera.

El personal laboral fijo que no supere el proceso selectivo continuará en el puesto de trabajo que desempeñe, o en el que, en su caso, tenga reservado cuando reingrese, sin que se modifique la naturaleza jurídica de su relación con el Ayuntamiento.

#### **11. Toma de posesión.**

La toma de posesión conllevará la rescisión simultánea de la relación laboral existente hasta esa fecha.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde la notificación del nombramiento.

Salvo causas de fuerza mayor, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el párrafo anterior no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Las plazas convocadas que, una vez transcurrido el procedimiento selectivo, sean declaradas desiertas, no podrán ser acumuladas en ningún caso a otro turno de acceso, y el personal laboral fijo que no supere las pruebas o que no concurriera a las mismas, permanecerá en los puestos de trabajo en las condiciones anteriores, con carácter a extinguir en cuanto a su prestación bajo dicha modalidad.

#### **12. Adscripción de puestos y destinos.**

El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso, quedará destinado en el puesto de trabajo que viniera desempeñando y que ha sido reservado para su desempeño por personal funcionario, debiendo de permanecer en el mismo durante un plazo mínimo de dos años, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 20.1.f) de la Ley de medidas para la Reforma de la Función Pública.

#### **13. Normas finales.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio, y demás disposiciones legales aplicables.

Toledo 24 de febrero de 2011.-El Secretario General de Gobierno, Jerónimo Martínez García.