



Diputación Provincial de Toledo

Por el presente, en virtud de las facultades que me están conferidas por el artículo 34.1 h) de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a la vista del Acuerdo alcanzado por la Mesa General Negociadora Única de esta Diputación Provincial en su reunión de 28 de julio de 2014 y conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 4 de 2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-la Mancha, resuelvo:

Primero: Aprobar la convocatoria y bases que han de regir el Concurso General de Provisión de Puestos de Trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario para el año 2014 que a continuación se relacionan:

GRUPO LEY 7/2007	NIVEL	CENTRO DE ADSCRIPCIÓN	DENOMINACIÓN PUESTO/S
C1	21	Palacio Provincial -Área de Hacienda- Intervención -Servicio de Presupuestos-	1 Jefe Negociado A
C1	21	Palacio Provincial -Área de Cooperación e Infraestructuras- (Servicio Arquitectura)	1 Jefe Negociado A
C1	21	Palacio Provincial -Área de Acción Sectorial y Desarrollo Rural- Delegación Especial de Educación, Cultura y Arqueología (Servicio Archivo y Publicaciones. Archivo)	1 Jefe Negociado A
C2	16	Palacio Provincial -Área de Asuntos Generales y Empleo Público- (Servicios Generales. Imprenta)	1 Oficial Montador
C2	16	Palacio Provincial -Área de Acción Sectorial y Desarrollo Rural. Delegación Especial Atención a la Mujer, Juventud y Deportes- (Servicio de Atención a la Mujer, Juventud y deportes)	1 Auxiliar Administrativo

BASES

Primera.-Requisitos de los candidatos.

1. Con carácter general podrán tomar parte en este Concurso, únicamente el personal Funcionario de Carrera de la Diputación Provincial de Toledo en relación a los puestos de "Jefe de Negociado A" y "Oficial Montador" y los Funcionarios de Carrera de cualquier Administración Pública, en relación al puesto de "Auxiliar Administrativo", que cumpla los requisitos establecidos para estos puestos en la Relación de Puestos de Trabajo actual, publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 12, de fecha 16 de enero de 2014.

2. Los/as precitados Funcionarios/as podrán participar en el presente Concurso, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure esta situación, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas en esta convocatoria, así como las explicitadas en el Anexo I de la misma, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3. Los/as Funcionarios/as en situación de excedencia voluntaria por interés particular, sólo podrán participar si, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

4. Los funcionarios, con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino con tal carácter, como funcionarios de carrera.

Segunda.-Presentación de solicitudes y acreditación de méritos.

2.1. Presentación de solicitudes.

Los/as aspirantes presentarán la solicitud de participación en el modelo que se adjunta a estas bases como Anexo II, en el Registro General de la Excelentísima Diputación Provincial de Toledo, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.



Las solicitudes, que deberán ser cumplimentadas y firmadas por el/la aspirante, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, y en las mismas deberá hacerse constar, en caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia y adjudicación entre ellos.

Los/as aspirantes deberán adjuntar a la solicitud de participación:

–“Currículum vitae” en el que se relacionen todos y cada uno de los méritos a valorar, especificando, en su caso, el carácter de mérito específico con que la valoración se pretende.

–Acreditación documental de los méritos alegados, en la forma indicada en el apartado segundo de esta base segunda.

Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el petitionerario/a, no admitiéndose solicitudes de renuncia una vez transcurrido dicho plazo.

2.2. Acreditación documental de Méritos.

Los méritos deberán acreditarse documentalmente con la solicitud de participación adjuntos a la misma, siendo valorados con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

2.2.a) En relación a los Méritos indicados en los apartados A) y D) de la Base Tercera:

Títulos, Diplomas, Certificados o documentos de reconocida validez legal acreditativos de su posesión por el/la aspirante, aportando:

–Originales,

–Copias Notariales,

–Copias auténticas, válidamente expedidas por el Organismo emisor del original, o

–Fotocopias compulsadas por el Departamento de Recursos Humanos de la Excm. Diputación de Toledo.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que los referidos Títulos, Diplomas, Certificados o documentos de reconocida validez legal ya se hallen en poder de la Jefatura de Personal de la Excm. Diputación de Toledo, el/la aspirante sólo vendrá obligado a hacer constar esta circunstancia en el currículum presentado, especificando detalladamente los méritos a valorar (artículo 35. f) de la Ley 30 de 1992).

2.2.b) En relación a los Méritos indicados en los apartados B), C) y E) de la Base Tercera:

Los méritos a que se refieren los apartados B), C) y E) de la Base Tercera se justificarán, en relación a los Funcionarios de Carrera de la Diputación de Toledo, mediante certificación expedida por el señor Secretario General de la Corporación con los datos obrantes en el Servicio de Recursos Humanos o en el expediente personal del interesado, teniendo en cuenta documentos de carácter oficial (Acuerdos de Pleno, de Mesa General Negociadora y Decretos de la Presidencia).

En cuanto a los Funcionarios de Carrera de Administraciones Públicas distintas de la Diputación de Toledo, estos méritos se acreditarán mediante documentación oficial presentada por el aspirante en la forma prevista en el apartado 2.2.a).

2.2.c) En relación al Mérito indicado en el apartado F) de la Base Tercera:

Documentación acreditativa que debe presentarse:

–Edad del menor: Copia del Libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

–Mejor atención del menor: Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor.

Tercera.–Baremo de méritos.

En el Concurso se valorarán los siguientes méritos de conformidad con lo establecido en el artículo 44 del Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo:

A) Méritos específicos. Se valorarán únicamente los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, según se determina en el correspondiente Anexo I de esta convocatoria.

B) Grado personal consolidado. Se valorará el grado personal consolidado hasta un máximo de 3,25 puntos, según los siguientes criterios:

–Por la posesión de un grado personal igual o superior al del puesto solicitado, 3 ,25 puntos.

–Por la posesión de un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado, 2,75 puntos.

–Por la posesión de un grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado, 2,25 puntos.

–Por la posesión de un grado personal inferior en tres niveles o más al del puesto solicitado, 1,75 puntos.

C) Valoración del trabajo desarrollado.

Según el Nivel del C.D. o categoría profesional laboral equivalente, correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados en la Excm. Diputación Provincial de Toledo y de conformidad con el tiempo de permanencia en dicho Nivel, se otorgará hasta un máximo de 3,25 puntos, de conformidad con lo siguiente:

–Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o superior al del puesto al que se concursa: 0,13 puntos por mes, hasta un máximo de 3,25 puntos.

–Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en un nivel al del puesto al que se concursa: 0,11 puntos por mes, hasta un máximo de 2,75 puntos.

–Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,09 puntos por mes, hasta un máximo de 2,25 puntos.

–Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres niveles o más al del puesto al que se concursa: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 1,75 puntos.

**D) Cursos de Formación y Perfeccionamiento.**

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento realizados como personal al servicio de las Administraciones Públicas, siempre que hayan sido impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas, u homologados y/o reconocidos por dichas Administraciones Públicas, computándose a razón de 0,012 puntos por hora recibida y 0,024 puntos por hora impartida, hasta un máximo de 3,00 puntos.

Normas comunes a la valoración de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

1. Sólo serán valorados los que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo al que se opte, así como todos aquellos que tengan como contenido la Prevención de Riesgos Laborales.

2. No serán objeto de valoración los cursos en los que no consten horas lectivas o su equivalente en créditos. A estos efectos, cuando los cursos vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

3. Cuando el/la aspirante presentase dos o más de igual o similar contenido, sólo será valorable el de mayor duración, y en caso de tener la misma, uno de ellos.

4. Cuando el contenido de alguno de los presentados se encuentre, a juicio de la Comisión de Valoración, englobado en otro u otros de los alegados por el/la aspirante, sólo será computable el de mayor duración.

5. La Comisión podrá denegar la valoración de aquellos Cursos cuyo nivel no estime suficiente o cuyo contenido no considere vigente o aplicable en el desempeño de las funciones del puesto.

6. No serán computables aquellos cursos inferiores a diez horas lectivas.

7. No se valorará la asistencia a Jornadas, Simposium, Seminarios, Congresos ni Reuniones.

E) Antigüedad. Se valorará hasta un máximo de 5,00 puntos, otorgando 0,15 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios reconocidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

F) Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor, en relación a aquél que se posee con carácter definitivo, será valorado con 2,50 puntos, conforme a lo siguiente:

–Un hijo menor de 12 años: 1,50 puntos.

–Dos o más hijos menores de 12 años: 2,50 puntos.

–La Comisión de Valoración podrá recabar de los/as interesados/as, las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional, que se considere necesaria para la comprobación de los méritos alegados, mediante entrevista.

–Las puntuaciones mínimas necesarias para obtener los puestos de trabajo a que se refiere esta convocatoria, figuran en el correspondiente Anexo I.

Cuarta.–Comisión de valoración.

Dando cumplimiento al artículo 68.10 de la Ley 4 de 2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, la composición de la Comisión de Valoración encargada de valorar los méritos de los concursantes será la siguiente:

PRESIDENTE:

Titular: Doña Pilar Ortega Dulce.

Suplente: Don Andrés Cobos Ibáñez.

VOCALES:

Titular: Don Eduardo Martín Alonso.

Suplente: Don Matías Carrillo Pulido.

Titular: Don Joaquín Martín-Peñato Alonso.

Suplente: Don Carlos Cano Mata.

Titular: Don Julián Muñoz Pérez.

Suplente: Don Miguel Ángel Sastre del Pozo.

SECRETARIO, con voz y voto:

Titular: Doña Francisca Rodríguez Minaya.

Suplente: Don José María de Prada Silva.

Los miembros de las Comisiones deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Quinta.–Resolución del concurso.

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, excepto, si por la Comisión de Valoración, a la vista de los méritos aportados por los concursantes, precisa aclaraciones complementarias, informes de expertos en relación con la documentación aportada, o de cualquier supuesto excepcional que impida resolver el concurso en dicho plazo.



Efectuada la valoración, la Comisión publicará en el Tablón de Anuncios de la Excm. Diputación de Toledo el resultado provisional de la adjudicación de los puestos objeto del presente Concurso, así como una relación de los aspirantes que hayan sido excluidos de la convocatoria o de puestos concretos, indicando los motivos de las exclusiones. Durante un plazo de 10 días hábiles, cuyo cómputo comenzará desde el día siguiente al de la citada publicación, los interesados podrán formular reclamaciones, que serán resueltas por la Comisión de Valoración, dando traslado de la decisión a los interesados.

Una vez resueltas, en su caso, por la Comisión de Valoración, las referidas reclamaciones, el resultado definitivo de la adjudicación de los puestos objeto del presente Concurso será publicado en el "Boletín Oficial" de la Provincia.

Sexta.-Adjudicación de puestos.

El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación total obtenida por la aplicación del Baremo previsto en la base tercera de la convocatoria.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1 del artículo 44 del Real Decreto 364 de 1995, según el siguiente orden: Méritos específicos; grado personal consolidado; trabajo desarrollado; cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como Funcionario/a de Carrera en esta Diputación en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y en su defecto al número obtenido en el proceso selectivo.

Los puestos incluidos en el presente Concurso, serán declarados desiertos cuando no existan concursantes que alcancen la puntuación mínima exigida en el Anexo correspondiente.

Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida de acuerdo con lo establecido en el punto anterior.

Los puestos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino, mediante convocatoria pública, estando obligado el/la interesado/a, en este supuesto a comunicar a la Excm. Diputación Provincial de Toledo la opción realizada antes de finalizar el referido plazo de toma de posesión, conforme a lo indicado en la Base Séptima de la presente convocatoria.

Séptima.-Toma de posesión.

El personal funcionario de carrera al que le haya sido adjudicado un puesto de trabajo mediante la participación en este procedimiento de concurso cesa en el puesto anterior el día siguiente al de la publicación de la resolución de la convocatoria en el diario o boletín oficial correspondiente, y toma posesión del puesto adjudicado el día siguiente al del cese en el puesto anterior.

Todo ello sin perjuicio de las situaciones excepcionales a que hace referencia el artículo 71 de la Ley 4 de 2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Para lo no previsto en estas bases, será de aplicación las normas contenidas en la Ley 4 de 2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, Ley 30 de 1984, de 2 de agosto; Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo y demás disposiciones vigentes, que le sean de aplicación.

Segundo: Dar traslado de este Decreto al Registro de Anuncios y Edictos del "Boletín Oficial" de la provincia para proceder a la publicación de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia, del Concurso General de Provisión de Puestos de Trabajo, vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario para el año 2014.



ANEXO I

DENOMINACIÓN PUESTO Y CENTRO/SERVICIO ADSCRIPCIÓN	GRUPO Y NIVEL	CUANTÍA ANUAL C.E. (€)	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO	MÉRITOS ESPECÍFICOS (Apartado A)	OBSERVACIONES
1 JEFE NEGOCIADO A Palacio Provincial -Área de Hacienda- Intervención. Servicio de Presupuestos	C1/21	11.064,62	Título de Bachiller Superior o equivalente. Pertener a la Escala de Admón. General, Subescala Administrativa y al Grupo de Titulación C1 de los establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril.	* Experiencia como Funcionario de Carrera de la Diputación Provincial de Toledo, en plaza de Administrativo en el Servicio de Presupuestos de esta Entidad Local: 4,00 puntos . * Cursos, Jornadas, Simposium, Seminarios, Congresos y Reuniones específicos relacionados con el Servicio en que se encuentra adscrito el puesto, se valorará hasta un máximo de 1,00 puntos , de conformidad con lo siguiente: -De 10 a 20 horas, a razón de 0,50 puntos por cada uno de ellos. - De más de 20 horas, a razón de 0,75 puntos por cada uno de ellos. No serán objeto de valoración en este apartado aquellos cursos o diplomas en los que no conste el número de horas, los inferiores a diez ni aquellos otros que sean valorados en el apartado D de la Base Tercera.	Para la adjudicación del puesto de JEFE NEGOCIADO A será necesario obtener una puntuación mínima de 6,00 PUNTOS
				LA PUNTUACIÓN MÁXIMA DE ESTE APARTADO, NO PODRÁ SER SUPERIOR A 5,00 PUNTOS	

DENOMINACIÓN PUESTO Y CENTRO/SERVICIO ADSCRIPCIÓN	GRUPO Y NIVEL	CUANTÍA ANUAL C.E. (€)	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO	MÉRITOS ESPECÍFICOS (Apartado A)	OBSERVACIONES
1 JEFE NEGOCIADO A Palacio Provincial -Área de Cooperación e Infraestructuras- (Servicio Arquitectura)	C1/21	11.064,62	Título de Bachiller Superior o equivalente. Pertener a la Escala de Admón. General, Subescala Administrativa y al Grupo de Titulación C1 de los establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril.	* Experiencia como Funcionario de Carrera de la Diputación Provincial de Toledo, en plaza de Administrativo en el Servicio de Arquitectura de esta Entidad Local: 4,00 puntos . * Cursos, Jornadas, Simposium, Seminarios, Congresos y Reuniones específicos relacionados con el Servicio en que se encuentra adscrito el puesto, se valorará hasta un máximo de 1,00 puntos , de conformidad con lo siguiente: -De 10 a 20 horas, a razón de 0,50 puntos por cada uno de ellos. - De más de 20 horas, a razón de 0,75 puntos por cada uno de ellos. No serán objeto de valoración en este apartado aquellos cursos o diplomas en los que no conste el número de horas, los inferiores a diez ni aquellos otros que sean valorados en el apartado D de la Base Tercera.	Para la adjudicación del puesto de JEFE NEGOCIADO A será necesario obtener una puntuación mínima de 6,00 PUNTOS
				LA PUNTUACIÓN MÁXIMA DE ESTE APARTADO, NO PODRÁ SER SUPERIOR A 5,00 PUNTOS	

DENOMINACIÓN PUESTO Y CENTRO/SERVICIO ADSCRIPCIÓN	GRUPO Y NIVEL	CUANTÍA ANUAL C.E. (€)	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO	MÉRITOS ESPECÍFICOS (Apartado A)	OBSERVACIONES
1 JEFE NEGOCIADO A Palacio Provincial -Área de Acción Sectorial y Desarrollo Rural- Delegación Especial de Educación, Cultura y Arqueología (Servicio de Archivo y Publicaciones. Archivo)	C1/21	11.064,62	Título de Bachiller Superior o equivalente. Pertener a la Escala de Admón. General, Subescala Administrativa y al Grupo de Titulación C1 de los establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril.	* Experiencia como Funcionario de Carrera de la Diputación Provincial de Toledo, en plaza de Administrativo en el Archivo de esta Entidad Local: 4,00 puntos . * Cursos, Jornadas, Simposium, Seminarios, Congresos y Reuniones específicos relacionados con el Servicio en que se encuentra adscrito el puesto, se valorará hasta un máximo de 1,00 puntos , de conformidad con lo siguiente: -De 10 a 20 horas, a razón de 0,50 puntos por cada uno de ellos. -De más de 20 horas, a razón de 0,75 puntos por cada uno de ellos. No serán objeto de valoración en este apartado aquellos cursos o diplomas en los que no conste el número de horas, los inferiores a diez ni aquellos otros que sean valorados en el apartado D de la Base Tercera.	Para la adjudicación del puesto de JEFE NEGOCIADO A será necesario obtener una puntuación mínima de 6,00 PUNTOS
				LA PUNTUACIÓN MÁXIMA DE ESTE APARTADO, NO PODRÁ SER SUPERIOR A 5,00 PUNTOS	



DENOMINACIÓN PUESTO Y CENTRO/SERVICIO ADSCRIPCIÓN	GRUPO Y NIVEL	CUANTÍA ANUAL C.E. (€)	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO	MÉRITOS ESPECÍFICOS (Apartado A)	OBSERVACIONES
1 OFICIAL MONTADOR Palacio Provincial -Área de Asuntos Generales y Empleo Público- (Servicios Generales. Imprintería)	C2/16	9.369,08	Título de Graduado Escolar o Equivalente. Pertenecer a la Escala de Admón Especial. Subescala Servicios Especiales. Personal Oficios. Oficial Grupo de Titulación C2 de los establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril.	* Experiencia como Funcionario de Carrera de la Diputación Provincial de Toledo, en plaza de Oficial en la Imprintería de esta Entidad Local: 4,00 puntos. - * Cursos, Jornadas, Simposium, Seminarios, Congresos y Reuniones específicos relacionados con el Servicio en que se encuentra adscrito el puesto, se valorará hasta un máximo de 1,00 puntos , de conformidad con lo siguiente: -De 10 a 20 horas, a razón de 0,50 puntos por cada uno de ellos. -De más de 20 horas, a razón de 0,75 puntos por cada uno de ellos. No serán objeto de valoración en este apartado aquellos cursos o diplomas en los que no conste el número de horas, los inferiores a diez ni aquellos otros que sean valorados en el apartado D de la Base Tercera.	Para la adjudicación del puesto de OFICIAL MONTADOR será necesario obtener una puntuación mínima de 6,00 PUNTOS
				LA PUNTUACIÓN MÁXIMA DE ESTE APARTADO, NO PODRÁ SER SUPERIOR A 5,00 PUNTOS	

DENOMINACIÓN PUESTO Y CENTRO/SERVICIO ADSCRIPCIÓN	GRUPO Y NIVEL	CUANTÍA ANUAL C.E. (€)	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO	MÉRITOS ESPECÍFICOS (Apartado A)	OBSERVACIONES
1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO Palacio Provincial -Área de Acción Sectorial y Desarrollo Rural- Delegación Especial Atención a la Mujer, Juventud y Deportes- (Servicio de Atención a la Mujer, Juventud y Deportes)	C2/16	8.675,10	Título de Graduado Escolar o Equivalente. Escala de Admón General. Auxiliar. Grupo de Titulación C2 de los establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril. Adscripción indistinta para funcionarios de las diferentes Administraciones Públicas	* Experiencia como Funcionario de Carrera en plaza de Auxiliar Administrativo en el Servicio de Atención a la Mujer, Juventud y Deportes de esta Entidad Local: 4,00 puntos. - * Cursos, Jornadas, Simposium, Seminarios, Congresos y Reuniones específicos relacionados con el Servicio en que se encuentra adscrito el puesto, se valorará hasta un máximo de 1,00 puntos , de conformidad con lo siguiente: -De 10 a 20 horas, a razón de 0,50 puntos por cada uno de ellos. -De más de 20 horas, a razón de 0,75 puntos por cada uno de ellos. No serán objeto de valoración en este apartado aquellos cursos o diplomas en los que no conste el número de horas, los inferiores a diez ni aquellos otros que sean valorados en el apartado D de la Base Tercera.	Para la adjudicación del puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO será necesario obtener una puntuación mínima de 6,00 PUNTOS
				LA PUNTUACIÓN MÁXIMA DE ESTE APARTADO, NO PODRÁ SER SUPERIOR A 5,00 PUNTOS	



ANEXO II

D..... Funcionario de Carrera con categoría profesional de....., provisto/a del D.N.I. nº..... ante V.I.

EXPONE

Que de conformidad con la convocatoria publicada en el B.O.P. nº de fecha por la que se publica **Concurso General de Provisión de Puestos de Trabajo del PERSONAL FUNCIONARIO** para el año 2014 y estando interesado/a en acceder al/los puesto/s de trabajo a continuación relacionados, al reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y Anexo I de la misma:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CENTRO/SERVICIO ADSCRIPCIÓN PUESTO	ORDEN DE PREFERENCIA

SOLICITA, a V.I. tenga a bien admitir la presente instancia, así como los documentos acreditativos y justificantes a que hacen referencia las bases de la convocatoria y previo los trámites oportunos, sea admitido/a la convocatoria anteriormente mencionada.

Toledo, a dede 2014

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO