



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

#### **RESOLUCIÓN NÚMERO 1115, DE 23 DE MARZO DE 2015, DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA, PATRIMONIO MUNICIPAL Y RÉGIMEN INTERIOR, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO SINGULARIZADO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TOLEDO**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en el ejercicio de las competencias delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de julio de 2011, resuelvo convocar concurso singularizado de méritos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Toledo, con arreglo a las siguientes bases.

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA**

##### **1.- Puestos ofertados para su provisión.**

Los puestos de trabajo cuya provisión se convoca se recogen en el anexo I a estas bases.

##### **2.-Requisitos generales y condiciones de participación.**

2.1.- Podrán participar en el concurso los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Toledo que reúnan los requisitos establecidos en el anexo I para cada puesto de trabajo. También podrán participar los funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas que, reuniendo los requisitos exigidos, pertenezcan a Cuerpos o Escalas que tengan asignadas en su Administración de procedencia funciones análogas a las de los puestos de trabajo objeto de provisión.

2.2.- Los funcionarios comprendidos en el punto anterior podrán participar en el concurso cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso firme mientras dure esta situación.

2.3.- Está obligado a participar en el concurso el personal funcionario de carrera que esté ocupando con carácter provisional los puestos de trabajo objeto de provisión; los funcionarios que incumplan esta obligación y sean desplazados como consecuencia de la resolución del procedimiento de provisión pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

2.4.- El personal funcionario de carrera con destino definitivo sólo podrá participar en el concurso si, a la fecha de publicación de la convocatoria, han transcurrido dos años desde la toma de posesión en su último destino con tal carácter.

2.5.- El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrá participar si a la fecha de publicación de la convocatoria ha transcurrido el plazo establecido para el reingreso en la normativa reguladora de dicha situación en su Administración Pública, salvo que hubiere sido declarada de oficio.

2.6.- El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria especial, sólo podrá participar si, a la fecha de publicación de la convocatoria, han transcurrido seis meses desde que fue declarado en dicha situación.

2.7.- El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria incentivada sólo podrá participar si, a la fecha de publicación de la convocatoria, han transcurrido cinco años desde que fue declarado en dicha situación.

##### **3.- Solicitudes.**

3.1. Las solicitudes para participar en el concurso se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán conforme al modelo publicado como anexo II a esta resolución y se dirigirán al Ayuntamiento de Toledo, presentándose en el Registro General del mismo (Plaza de Consistorio, número 1, 45071, Toledo), o en las oficinas a las que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2.- Transcurrido el plazo para su presentación, las solicitudes serán vinculantes para quienes las formulen y los destinos adjudicados irrenunciables. No obstante, las personas interesadas podrán desistir de su solicitud y renunciar a los destinos adjudicados si, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y con anterioridad a la toma de posesión, hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública en cualquier Administración Pública, o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciadas por el órgano convocante.

##### **4.- Méritos.**

4.1.- Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación. No se valorarán los méritos alegados y no acreditados en la forma prevista en la convocatoria.

4.2.- Los méritos del concurso se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, distribuidos en dos fases: méritos generales, hasta un máximo de 55 puntos, y méritos específicos, hasta un máximo de 45 puntos. Para la adjudicación del puesto de trabajo será necesario haber obtenido una puntuación mínima del 40 por cien de la puntuación máxima alcanzable en cada una de las fases de méritos generales y específicos.



4.2.1.- Fase de méritos generales. Se valorarán los siguientes méritos:

A) Grado personal: el grado personal consolidado se valorará hasta 15 puntos, según el baremo siguiente:

- a) Por tener un grado personal superior en un nivel o más al del puesto solicitado: 15 puntos.
- b) Por tener un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 12 puntos.
- c) Por tener un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 9 puntos.
- d) Por tener un grado personal inferior en dos niveles o más al del puesto solicitado: 6 puntos.

B) Trabajo desarrollado: el trabajo desarrollado se valorará teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel hasta un máximo de 15. La valoración se hará por meses completos teniendo en cuenta los puestos correspondientes a los cuatro años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria, de acuerdo con el baremo siguiente:

- a) Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en un nivel o más al del puesto solicitado: 0,313 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.
- b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto solicitado: 0,292 puntos por mes, hasta un máximo de 14 puntos.
- c) Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,208 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.
- d) Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en dos niveles o más al del puesto solicitado: 0,125 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

Las fracciones inferiores al mes, correspondientes a diferentes niveles, se acumularán al inmediato o inmediatos inferiores cuando se pueda completar el mes, computándose éste como prestado en el nivel inferior objeto de acumulación. Las fracciones inferiores al mes no acumulables no serán tenidas en cuenta.

En el supuesto del personal funcionario que se encuentre en una situación diferente a la de activo que conlleve derecho a la reserva de un puesto de trabajo, el puesto de trabajo a valorar será aquél desde el que se produjo el pase a la situación administrativa que originó dicha reserva.

El tiempo prestado en comisión de servicio se computará como desempeñado en el puesto de trabajo de origen. A estos efectos, en el certificado de acreditación de los méritos generales recogido en el anexo III, a los servicios prestados en comisión de servicios se les asignará el nivel correspondiente al puesto de trabajo desde el que se obtuvo la comisión.

C) Cursos de formación v perfeccionamiento: Se valorarán los cursos impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o por los promotores y en el ámbito de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas, siempre que estén dirigidos al personal al servicio de las Administraciones Públicas. La valoración máxima por este concepto será de 10 puntos, asignándose 0,050 puntos por cada hora de formación recibida.

D) Antigüedad: Se valorará a razón de 0,125 puntos por cada mes completo de servicios reconocidos como personal al servicio de cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 15 puntos.

4.2.2.- Fase de méritos específicos.

Se valorará los siguientes méritos específicos para los distintos puestos de trabajo:

A) Experiencia: se valorará la experiencia adquirida durante los cuatro años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el desempeño de puestos de nivel igual o superior y con funciones iguales o similares a las del puesto de trabajo que se solicita, hasta un máximo de 25 puntos, conforme a la siguiente distribución:

Jefe de Sección de Contabilidad: Se valorará la experiencia adquirida en puestos de trabajo del mismo o superior nivel con funciones y tareas iguales o similares a las siguientes: asistencia a la dirección del OGPC y sustitución en casos de ausencia; ejecución contable y financiera; preparación de la información presupuestaria y contable para las AAPP u órganos de Control Externo y para la toma de decisiones.

La experiencia se valorará a razón de 0,520 puntos por mes completo de servicios cuando se trate de funciones desempeñadas de forma exclusiva, y de 0,260 puntos en el caso de funciones desempeñadas conjuntamente con otras no relacionadas directamente con la contabilidad pública.

Jefe de Sección de Gestión Tributaria: Se valorará la experiencia adquirida en puestos de trabajo del mismo o superior nivel con funciones y tareas iguales o similares a las siguientes: asesoramiento e informe jurídico en materia de gestión tributaria; elaboración de padrones tributarios; emisión de autoliquidaciones y liquidaciones de ingresos; tramitación de expedientes de aprobación de derechos reconocidos; tramitación expedientes de gestión tributaria, aplicación de los tributos y comprobación de obligaciones tributarias; gestión de bases de datos informatizadas, internas y externas, y para la toma de decisiones.

La experiencia se valorará a razón de 0,520 puntos por mes completo de servicios cuando se trate de funciones desempeñadas de forma exclusiva, y de 0,260 puntos en el caso de funciones desempeñadas conjuntamente con otras no relacionadas directamente con la gestión tributaria.

B) Formación específica: se valorará la formación específica impartida y/o recibida que tenga relación directa con funciones iguales o similares a las que se expresan en el apartado anterior para cada puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 puntos y a razón de 0,050 puntos por cada hora de formación recibida o de 0,100 puntos por hora impartida. En lo no dispuesto en este apartado se aplicarán los criterios de valoración establecidos para la formación general. La formación que se valore en este apartado no puede ser objeto de valoración en el apartado de cursos de perfeccionamiento en la fase de méritos generales.



C) Memoria: los funcionarios participantes deberán presentar una Memoria, de un máximo de 10 páginas a una sola cara y letra tamaño 12, conteniendo su perfil profesional y el análisis del ámbito organizativo y funcional del puesto de trabajo solicitado y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, así como las posibles iniciativas para mejorarlo. La Comisión de Valoración podrá exigir la realización de una entrevista para la exposición, aclaración y defensa de la Memoria presentada. La Memoria se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

La valoración de los méritos específicos se obtendrá de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de valoración, desechadas la máxima y la mínima.

#### **5.- Acreditación de los requisitos generales y de los méritos.**

5.1. Los requisitos de participación y los méritos generales y específicos se acreditarán mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente de la correspondiente Administración Pública, conforme al modelo contemplado en los anexos III y IV, a excepción del requisito de titulación académica exigido en el anexo I para el desempeño de cada puesto de trabajo y los cursos de formación, que se acreditarán presentando una copia compulsada de los títulos o certificaciones de los mismos.

5.2.- La documentación acreditativa de los requisitos y méritos se aportará conjuntamente con la solicitud de participación en el concurso, a excepción de aquella que esté en poder del Ayuntamiento de Toledo, que se acreditará de oficio. En el caso de que en el momento de presentación de la solicitud no se disponga aún de la certificación acreditativa de los méritos (anexos III y IV), se adjuntará una copia de la solicitud de la misma; no obstante, la valoración de los méritos quedará supeditada a que dichas certificaciones se aporten a la Comisión de Valoración antes de que transcurran quince días hábiles desde el siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación.

#### **6.- Comisión de valoración.**

6.1.- Se constituirá una Comisión para el desarrollo y valoración del concurso, a la que corresponderá la valoración de los requisitos y méritos de los aspirantes, la propuesta de adjudicación de los puestos, y la resolución de aquellas otras cuestiones que puedan suscitarse a lo largo del procedimiento y no estén previstas en las bases de la convocatoria.

6.2.- La Comisión estará compuesta por cinco miembros: un Presidente, un Secretario y tres vocales, nombrados todos ellos por el órgano convocante de entre funcionarios de carrera del Subgrupo A1 con un grado personal igual o superior al 25, uno de los vocales a propuesta conjunta de las organizaciones sindicales con representación en la Mesa General de Funcionarios del Ayuntamiento, en su caso. Su composición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la página web del Ayuntamiento en el plazo de cinco días naturales a contar desde el de finalización de presentación de las solicitudes de participación en el concurso.

6.3.- Los miembros de la Comisión estarán sujetos a las causas de abstención y recusación, conforme a lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **7.- Adjudicación de los puestos.**

7.1.- Efectuada la valoración de los participantes, la Comisión elevará al órgano convocante la propuesta de resolución del concurso y adjudicación de los puestos. La adjudicación de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total obtenida por la aplicación del baremo de méritos previsto en la base 4, sumando los resultados finales de las dos fases. En caso de empate en la puntuación total se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos según el orden establecido en la base 4.2.2. De persistir el empate se acudirá a la puntuación otorgada en los méritos generales relacionados en la base 4.2.1, y por el orden en ella expresado. Finalmente, si continuase persistiendo el empate, se acudirá a la mayor antigüedad como personal funcionario de carrera y, en su defecto, a la mayor edad.

7.2. La propuesta de adjudicación deberá recaer sobre quien haya obtenido mayor puntuación final según los criterios de valoración de los méritos establecidos en la convocatoria. Junto con la propuesta de adjudicación, la Comisión remitirá al órgano convocante un listado comprensivo de todos los participantes, con la puntuación parcial y total obtenida para cada puesto o la indicación, en su caso, de haber sido objeto de exclusión del concurso por no reunir los requisitos exigidos para su cobertura o la puntuación mínima necesaria recogida en la base 4.2.

7.3.- Recibida la propuesta de resolución del concurso, el órgano convocante publicará la resolución del mismo con la adjudicación de los puestos en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

#### **8.- Plazos de toma de posesión y cese.**

8.1. La toma de posesión del puesto adjudicado deberá realizarse el día siguiente al del cese en el puesto anterior. Dicho cese deberá producirse en el plazo de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. No obstante, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá cuando finalicen los permisos, las vacaciones o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el personal funcionario de carrera que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios.

8.2. El plazo de toma de posesión para quienes reingresen al servicio activo será de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.



8.3.- Quienes no tomen posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo fijado, salvo que concurra alguna de las circunstancias previstas en la base 3.2 o por circunstancias de fuerza mayor, decaerán en sus derechos y, en el supuesto de que se trate de personal funcionario del Ayuntamiento, serán declarados de oficio en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, de conformidad con lo establecido en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y, potestativamente, el de reposición ante el órgano convocante, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO I**

**CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO**

DENOMINACIÓN	GRUPO	C.D.	C.E	TITULACIÓN ACADÉMICA ESPECÍFICA	ÁMBITO FUNCIONAL
JEFE DE SECCIÓN DE CONTABILIDAD	A1	25	17.811,91 €	LICENCIATURA /GRADO ECONÓMICAS O EMPRESARIALES, O ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	Asistencia a la dirección del OGPC y sustitución en casos de ausencia. Ejecución contable y financiera. Preparación de la información presupuestaria y contable para las AAPP u Organos de Control Externo y para la toma de decisiones.
JEFE DE SECCIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA	A1	25	17.811,91 €	LICENCIATURA /GRADO EN DERECHO	Asesoramiento e informe jurídico en materia de gestión tributaria. Elaboración de padrones tributarios. Autoliquidaciones y liquidaciones de ingresos. Tramitación de expedientes de aprobación de derechos reconocidos. Tramitación expedientes de gestión tributaria; aplicación de los tributos y comprobación de obligaciones tributarias. Gestión de bases de datos informatizadas internas y externas, y para la toma de decisiones.

**ANEXO II  
(SOLICITUD)**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO SINGULARIZADO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TOLEDO, CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE .....(BOP Nº..... de .....)**

**1.- DATOS DEL FUNCIONARIO/A**

<b>APELLIDOS:</b>		<b>NOMBRE:</b>	
<b>DNI:</b>	<b>TLF MÓVIL:</b>		
<b>DOMICILIO: (Calle/Localidad/Provincia/Código Postal)</b>		<b>GRADO:</b>	
<b>CUERPO O ESCALA:</b>		<b>Nº REGISTRO DE PERSONAL:</b>	
<b>PUESTO DE TRABAJO:</b>		<b>SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:</b>	
<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:</b>	<b>DEPEDENCIA:</b>	<b>LOCALIDAD:</b>	<b>PROVINCIA:</b>

**2.- PUESTOS DE LA CONVOCATORIA QUE SE SOLICITAN<sup>1</sup>**

- JEFATURA DE SECCIÓN DE CONTABILIDAD.
- JEFATURA DE SECCIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA.

DECLARO bajo mi responsabilidad que los datos y circunstancias que hago constar en la presente solicitud son ciertos y que cumplo los requisitos exigidos en la convocatoria para la participación en este Concurso.

En Toledo a .....de..... de 2015

(Firma)

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RÉGIMEN INTERIOR  
AYUNTAMIENTO DE TOLEDO  
PLAZA DEL CONSITORIO Nº 1  
45071 (TOLEDO)



**ANEXO III  
(CERTIFICACIÓN DE MÉRITOS GENERALES)**

D. \_\_\_\_\_  
**CARGO:** \_\_\_\_\_  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** \_\_\_\_\_

**CERTIFICO:** Que el/la funcionario/a abajo indicado/a tiene acreditados los siguientes extremos.

DATOS PERSONALES		
APELLIDOS:	NOMBRE:	D.N.I.:
CUERPO O ESCALA:		GRUPO:

<b>SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:</b>
----------------------------------

DESTINO ACTUAL	
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:	DENOMINACION DEL PUESTO:

**MÉRITOS**

**1º Grado Consolidado**

--

**2º Trabajo desarrollado:** Nivel de complemento de destino de los puestos desempeñados durante los últimos cuatro años, conforme a lo dispuesto en la base 4.2.1.B) de la convocatoria

NIVEL	DESDE	HASTA

**3º Antigüedad:** Tiempo de servicios reconocidos como personal al servicio de cualquier Administración Pública.

Meses

--

El alcance de esta información se refiere a la fecha de publicación de la convocatoria.

Y para que conste y surta efectos en el concurso singularizado de méritos convocado por \_\_\_\_\_, expido el presente a petición del interesado/a en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_



**ANEXO IV**  
**(CERTIFICACIÓN DE MÉRITOS ESPECÍFICOS)**

D. \_\_\_\_\_  
**CARGO:** \_\_\_\_\_  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA** \_\_\_\_\_

**CERTIFICO:** Que el/la funcionario/a abajo indicado/a tiene acreditados la experiencia que se indica:

<b>1.- DATOS PERSONALES</b>			
APELLIDOS:	NOMBRE:	D.N.I:	
CUERPO O ESCALA:	GRUPO:	Nº REGISTRO PERSONAL:	

**2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DESEMPEÑADO	NIVEL C.D.	FUNCIONES DESARROLLADAS EN EL PUESTO DE TRABAJO EN LOS ÚLTIMOS 4 AÑOS <sup>1</sup>	TIEMPO (DE.....a.....)

El alcance de esta información se refiere a la fecha de publicación de la convocatoria

Y para que surta efectos en el concurso singularizado convocado por \_\_\_\_\_, expido el presente a petición del interesado en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Toledo 23 de marzo de 2015.-La Concejala Delegada de Régimen Interior, Paloma Heredero Navamuel.  
 N.º I.- 2639