Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

Resolución de la Concejala Delegada de Régimen Interior número 5663, de 18 de septiembre de 2020, por la que se convoca concurso singularizado de méritos para la provisión del puesto de trabajo de Jefatura del Área funcional de Urbanismo del Ayuntamiento de Toledo.

En el ejercicio de la competencia delegada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26 de junio de 2019, 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. Normativa reguladora.

Al concurso le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; y las bases de esta convocatoria.

2. Objeto del concurso y puesto ofertado para su provisión.

Se convoca concurso singularizado de méritos para la provisión con funcionario de carrera del puesto de trabajo de Jefatura del Área funcional de Urbanismo (AE/A1/29/CE: 25.636.20), titulación académica de Arquitecto/Ingeniero Superior.

3. Requisitos generales y condiciones de participación

3.1. Podrán participar en el concurso los funcionarios de carrera de la Escala de Administración Especial y Subgrupo de clasificación A1 del Ayuntamiento de Toledo, así como de cualquier otra Administración Pública siempre que pertenezcan a cuerpos o escalas del subgrupo de clasificación A1 que tengan asignadas en su Administración de procedencia funciones análogas a las recogidas en la base 5.2.2. A) y reúnan el requisito de titulación académica exigido para el desempeño del puesto de trabajo.

3.2. Los funcionarios comprendidos en el punto anterior podrán participar en el concurso cualquiera que sea su situación administrativa, excepto la de suspensión firme de funciones mientras dure tal situación.

3.3. El personal funcionario de carrera 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 carácter definitivo.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para participar en el concurso se presentarán dentro del plazo de veinte 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 I a esta resolución, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Toledo (https://sede.toledo.es), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico.

4.2. 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 concurran circunstancias personales de especial gravedad, así apreciadas por el órgano convocante.

Código de verificación: 2020.00004051
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

5. Méritos.

5.1. 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.

5.2. Los méritos 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.

5.2.1. Fase de méritos generales.

Se valorarán los siguientes méritos:

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

a) Por tener un grado personal igual o superior al del puesto solicitado: 15 puntos.

b) Por tener un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 14 puntos.

c) Por tener un grado personal inferior en dos niveles o más al del puesto solicitado: 12 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 puntos. La valoración se hará por meses completos teniendo en cuenta los puestos de trabajo correspondientes a los diez años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria, de acuerdo con el baremo siguiente:

a) Por el desempeño de puestos de trabajo en un nivel igual o superior al del puesto solicitado: 0,125 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.

b) Por el desempeño de puestos de trabajo inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,116 puntos por mes, hasta un máximo de 14 puntos.

c) Por el desempeño de puestos de trabajo inferiores en dos niveles o más al del puesto solicitado: 0,100 puntos por mes, hasta un máximo de 12 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 II, 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 y perfeccionamiento: se valorará la participación en los cursos impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o por los promotores en el ámbito de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas. La valoración máxima por este concepto será de 10 puntos, asignándose 0,050 puntos por cada hora lectiva de formación recibida y 0,100 puntos por cada hora impartida.

D) Antigüedad: Se valorará a razón de 0,083 puntos por cada mes completo de servicios reconocidos como personal al servicio de cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 15 puntos.

5.2.2. Fase de méritos específicos.

Se valorará los siguientes méritos específicos:

A) Experiencia: se valorará, hasta un máximo de 15 puntos, la experiencia adquirida durante los diez años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el desempeño de puestos de trabajo con funciones iguales o similares a las que a continuación se relacionan para cada una de las áreas funcionales. La experiencia se valorará a razón de 0,125 puntos por mes completo de servicios hasta un máximo de 5 puntos por cada área funcional. La puntuación total se alcanzará con la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada área.

ÁREAS FUNCIONALES:

A1) Área de planeamiento urbanístico:

–Supervisión, gestión y emisión de informes de planeamiento.

–Coordinación de la tramitación administrativa de expedientes de planeamiento.

A2) Área de gestión y ejecución urbanística:

–Preparación, supervisión, tramitación y gestión de instrumentos de ordenación y ejecución urbanística.

–Asistencia a comisiones y órganos colegiados en materia urbanística.

A3) Área de disciplina urbanística:

–Procedimientos para la concesión de licencias y/o autorizaciones de actividades urbanísticas.

–Elaboración, tramitación y gestión de expedientes disciplinarios en materia urbanística.

B) Formación específica: se valorará la participación en acciones de formación específica que tenga relación directa con funciones iguales o similares a las que se expresan en el apartado anterior, hasta un máximo de 10 puntos y a razón de 0,050 puntos por cada hora de formación recibida o de 0,100 puntos

Código de verificación: 2020.00004051
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

por hora impartida. La formación que se valore en este apartado no puede ser objeto de valoración en el apartado de cursos de perfeccionamiento de la fase de méritos generales.

C) Memoria: los funcionarios participantes deberán presentar una Memoria, de un máximo de 15 páginas a una sola cara y letra tamaño 12, interlineado 1,3, conteniendo su perfil profesional y el análisis del ámbito organizativo y funcional del puesto de trabajo solicitado y de las condiciones y medios necesarios para su desempeño y desarrollo. 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 20 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.

6. Acreditación de los requisitos generales y de los méritos.

6.1. 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 a los modelos contemplado en los anexos II y III, a excepción de las actividades de formación que se acreditarán presentando una copia de los títulos o certificaciones de las mismas.

6.2. La documentación acreditativa de los requisitos y méritos se aportará 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 II y III), se adjuntará una copia de su solicitud; 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.

7. Comisión de valoración.

7.1. 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 del puesto, 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.

7.2. La Comisión estará compuesta por cinco miembros: Presidente, 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 29, 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 el en el tablón edictal del Ayuntamiento de Toledo (https://sede.toledo.es) en el plazo de cinco días naturales a contar desde el de finalización de presentación de las solicitudes de participación en el concurso.

7.3. Los miembros de la Comisión estarán sujetos a las causas de abstención y recusación, conforme a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. Adjudicación del puesto

8.1. Efectuada la valoración de los participantes, la Comisión elevará al órgano convocante la propuesta de resolución del concurso y de adjudicación del puesto. La adjudicación del puesto se efectuará atendiendo a la puntuación total obtenida por la aplicación del baremo de méritos previsto en la base 5, 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 5.2.2. De persistir el empate se acudirá a la puntuación otorgada en los méritos generales relacionados en la base 5.2.1, 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.

8.2. 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 5.2.

8.3. Recibida la propuesta de resolución del concurso, el órgano convocante publicará la resolución con la adjudicación del puesto en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en el tablón edictal del Ayuntamiento de Toledo (https://sede.toledo.es).

9. Plazos de toma de posesión y cese.

9.1. 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,

Código de verificación: 2020.00004051
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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.

9.2. 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.

9.3. Quienes no tomen posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo fijado, salvo que concurra alguna de las circunstancias previstas en la base 4.2 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 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I (SOLICITUD)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO SINGULARIZADO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFATURA DEL ÁREA FUNCIONAL DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

APELLIDOS:		**NOMBRE:**	
DNI:	**TLF MÓVIL: TLF TRABAJO:**		
DOMICILIO (calle/localidad/provincia/código postal):		**GRADO PERSONAL:**	
CUERPO O ESCALA AL QUE PERTENECE:	**Nº REGISTRO DE PERSONAL:**		
PUESTO DE TRABAJO:	**SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:**		
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:	**DEPEDENCIA:**	**LOCALIDAD:**	**PROVINCIA:**

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 2020.

(Firma)

SRA. CONCEJALA DELEGADA DE RÉGIMEN INTERIOR AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

PLAZA DEL CONSITORIO Nº 1 45071 (TOLEDO)

ANEXO II (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:**

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

DESTINO ACTUAL	
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:	**DENOMINACION DEL PUESTO:**

Código de verificación: 2020.00004051
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

MÉRITOS

1º Grado consolidado

2º Trabajo desarrollado: Nivel de complemento de destino de los puestos desempeñados durante los últimos diez años, conforme a lo dispuesto en la base 5.2.1. B) de la convocatoria

NIVEL DEL PUESTO	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 en el BOE.

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 III (CERTIFICACIÓN DE MÉRITOS ESPECÍFICOS)

D.....

CARGO: .....

UNIDAD ADMINISTRATIVA .....

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

1. DATOS PERSONALES		
APELLIDOS:	**NOMBRE:**	**D.N.I:**
CUERPO O ESCALA:	**GRUPO:**	**N.º REGISTRO PERSONAL:**

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DESEMPEÑADO	**FUNCIONES DESARROLLADAS EN EL PUESTO DE TRABAJO EN LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS[1]. Base 5.2.2. A) de la convocatoria.**	**TIEMPO (De ..... a .....)**

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

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

(1) Deberán relacionarse todas las funciones realizadas en los diferentes puestos de trabajo, en su caso, de acuerdo con la especificación por áreas de actividad recogida en la base 5.2.2. A) de la convocatoria del concurso. (Si se carece de espacio suficiente, podrá relacionarse en documento adjunto).

Toledo, 18 de septiembre de 2020.–El Jefe de Servicio de Régimen Interior, Juan Miguel Jiménez Ramírez.

N.º I.-4051

Código de verificación: **2020.00004051**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**