



Diputación Provincial de Toledo

Por esta Presidencia se ha dictado Decreto número 927/2020 sobre aprobación de convocatoria y bases del Concurso General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Toledo para el año 2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

“VISTO: El Acuerdo alcanzado por la Mesa General Negociadora Única de esta Diputación Provincial en su reunión de 8 de octubre de 2020.

CONSIDERANDO: Lo establecido en el artículo 68 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-la Mancha, en 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 y en el Real Decreto 364/1995 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, de aplicación supletoria al presente procedimiento.

Por todo ello, en virtud de las facultades que me están conferidas por el artículo 34.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **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 de esta Diputación Provincial para el año 2020 que a continuación se relacionan:

PUESTOS:

SUBGRUPO	NIVEL	CENTRO DE ADSCRIPCIÓN	DENOMINACIÓN PUESTO	Nº
A1- A2	24	Palacio Provincial. Área de Asuntos Generales, Empleo, Deportes y Promoción Turística. Servicio de Empleo Público.	1 Jefe/a Sección Personal	19
A2	24	Palacio Provincial. Área de Cooperación, Infraestructuras, Hacienda y Presupuestos. Servicio Infraestructuras Hidráulicas	1 Jefe/a Sección Topografía	1717
A1- A2	24	Palacio Provincial. Área de Cooperación, Infraestructuras, Hacienda y Presupuestos. Servicio Infraestructuras Viarias/Urbanas	1 Jefe/a Sección Infraestructura	76
A2	24	Palacio Provincial. Área de Cooperación, Infraestructuras, Hacienda y Presupuestos. Servicio Infraestructuras Viarias/Urbanas	1 Jefe/a Sección Topografía	1716
C1	21	Palacio Provincial. Secretaría General. Servicio de Secretaría, Documentación y Patrimonio.	1 Jefe/a Negociado A	437
C1	21	Palacio Provincial. Área de Asuntos Generales, Empleo, Deportes y Promoción Turística. Servicio de Formación	1 Jefe/a Negociado A	1705
C1	21	Palacio Provincial. Área de Cooperación, Infraestructuras, Hacienda y Presupuestos. Servicio Planes Provinciales.	1 Jefe/a Negociado A	938
C1	21	Palacio Provincial. Área de Cooperación, Infraestructuras, Hacienda y Presupuestos. Intervención	1 Jefe/a Negociado A	1427
C1	21	Palacio Provincial. Área de Cooperación, Infraestructuras, Hacienda y Presupuestos. Contratación	1 Jefe Negociado A	18
C1	21	Sin adscripción	1 Jefe Negociado A	1706
C1	21	Palacio Provincial. Área de Asuntos Generales, Empleo, Deportes y Promoción Turística. Servicio Tecnologías de la Información y la Comunicación	1 Programador/a de 2ª -Jefe de Negociado-	1708
C2	18	Palacio Provincial. Secretaría General. Servicio de Protección de Datos y Transparencia.	1Auxiliar Administrativo/a (Jefe de Negociado)	1428
C2	18	Palacio Provincial. Área de Asuntos Generales, Empleo, Deportes y Promoción Turística. Servicios Generales y Seguridad.	1 Auxiliar Administrativo/a (Jefe de Negociado)	1499



C2	18	Palacio Provincial. Área de Asuntos Generales, Empleo, Deportes y Promoción Turística. Servicio de Agricultura, Medioambiente y Mundo Rural	1 Auxiliar Administrativo/a (Jefe de Negociado)	1501
C2	18	Palacio Provincial. Área de Educación, Cultura, Igualdad y Bienestar Social	1 Auxiliar Administrativo/a (Jefe de Negociado)	1289
C2	18	Palacio Provincial. Área de Educación, Cultura, Igualdad y Bienestar Social. Servicio de Educación, Cultura y Arqueología	1 Auxiliar Administrativo/a (Jefe de Negociado)	1492
C2	18	Residencia Social Asistida "San José". Área de Gestión y Administración	1 Auxiliar Administrativo/a (Jefe de Negociado)	375
C2	18	Palacio Provincial. Área de Cooperación, Infraestructuras, Hacienda y Presupuestos. Intervención	2 Auxiliar Administrativo/a (Jefe de Negociado)	139 225
C2	18	Palacio Provincial. Área de Cooperación, Infraestructuras, Hacienda y Presupuestos. Servicio Infraestructuras Viarias/Urbanas	1 Auxiliar Administrativo/a (Jefe de Negociado)	1290
C2	18	Sin adscripción	1 Auxiliar Administrativo/a (Jefe de Negociado)	294
C2	18	Palacio Provincial. Área de Educación, Cultura, Igualdad y Bienestar Social. Servicio de Publicaciones e Imprenta.	1 Encargado Publicaciones	1635

Primera.–Requisitos de los candidatos.

1) Podrán participar en el presente Concurso, los Funcionarios de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Toledo y sus Organismos Autónomos, siempre que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del puesto de trabajo en la vigente Relación de Puestos de Trabajo publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 15, de 24 de enero de 2020.

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, ha transcurrido un año 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 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.

El impreso de solicitud deberá presentarse de modo presencial en el Registro General de esta Entidad Local –Plaza de la Merced número 4 de Toledo–, en horario de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas o en cualquier Administración Pública adherida a ORVE (Oficina de Registro Virtual), con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud podrá también presentarse en la Sede Electrónica de esta Entidad Local. Para ello se cumplimentará una "Solicitud de Propósito General", debiendo anexarse a la misma copia escaneada de la solicitud.

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 peticionario/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 Servicio de Empleo Público 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 del Servicio de Empleo Público 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 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

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 mediante certificación expedida por el Sr. Secretario General de la Diputación Provincial de Toledo o del OAPGT Toledo teniendo en cuenta los datos obrantes el expediente personal del interesado y documentos de carácter oficial (Acuerdos de Pleno, de Mesa General Negociadora y Decretos de la Presidencia).

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. Los méritos solo se valorarán hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A) Méritos específicos..-Se valorarán **hasta un máximo de 5 puntos**, conforme a continuación se detalla:

- Experiencia como Funcionario/a de carrera en el Servicio al que está adscrito el puesto ofertado, en plaza de su mismo subgrupo de titulación, en los 5 años inmediatamente anteriores a la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo: **0,0833 puntos** por mes completo, hasta un máximo de **4 puntos**.

- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el Servicio en que se encuentra adscrito el puesto, 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. Se valorarán hasta un máximo de **1 punto**, 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.

En relación a los puestos ofertados que figuran "Sin adscripción" no se valorarán los méritos específicos escritos en este apartado A).

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 Complemento de Destino 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 **0,0125 puntos** por cada mes completo de servicios reconocidos.

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:

- **1 hijo menor de 12 años: 1,50 puntos.**

- **2 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.

- La puntuación mínima necesaria para obtener los puestos de trabajo con adscripción determinada a que se refiere esta convocatoria es 10,00 puntos.

- La puntuación mínima necesaria para obtener los puestos de trabajo sin adscripción determinada a que se refiere esta convocatoria es 8,00 puntos.

Cuarta.—Comisión de valoración.

Dando cumplimiento al artículo 68.10 de la Ley 4/2011, 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:

PRESIDENTA:

Titular: D^a PILAR ORTEGA DULCE.

Suplente: D. SANTIAGO LÓPEZ JIMÉNEZ.

VOCALES:

Titular: D^a FRANCISCA RODRÍGUEZ MINAYA.

Suplente: D. RAFAEL ÁNGEL ALONSO ÁLVAREZ.

Titular: D. JOSÉ CARLOS RODRÍGUEZ PARRA.

Suplente: D^a ROSA MARÍA RODRÍGUEZ ROMERAL.

Titular: RAFAEL MARIANO GALLEGO MARTÍN.

Suplente: D^a MARÍA CASTAÑO GÓMEZ.

SECRETARIO, con voz y voto:

Titular: D. RAFAEL GONZÁLEZ CASERO.

Suplente: D^a MARÍA GALLEGO GÓMEZ.

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 diez 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 de Toledo.

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 al siguiente criterio: 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 de trabajo definidos en esta convocatoria como "Sin adscripción" se adscribirán al Servicio en el que se encontrara desempeñando sus funciones el adjudicatario en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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 artº 71 de la Ley 4/2011, 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 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha así como lo establecido en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDO: Dar traslado de este Decreto al Registro de Anuncios y Edictos del "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo 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 2020."

La presente resolución agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 52.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Contra la misma podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este órgano, de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 52.1. de la LRBRL, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la publicación de la presente (artículo 124 de la LPACAP). No obstante, de no hacerse uso del recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de su publicación, de conformidad con lo que preceptúan los artículos 8, 10, 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de aquella jurisdicción. Sin perjuicio de lo anterior, podrá ejercitar cualquier otro recurso que a su derecho convenga.



ANEXO I

Nº	PUESTO	Nº	SUBGRUPO	NIVEL	C.E ANUAL*	ENCUADRE ADMINISTRATIVO	TITULACIÓN
19	Jefe/a Sección Personal	1	A1- A2	24	20.069,42	Admón General. Técnica.Gestión	Licenciado/Diplomado en Derecho, Económicas o Empresariales, o Grado equivalente
1716	Jefe/a Sección Topografía	2	A2	24	16.858,38	Admón Especial. Técnica. Media	Ingeniero Técnico Topógrafo o Grado equivalente
1717							
76	Jefe/a Sección Infraestructura	1	A2	24	16.858,38	Admón Especial. Técnica. Media	Ingeniero Técnico Obras Públicas o Grado equivalente
18	Jefe/a Negociado A	5	C1	21	12.814,34	Admón General. Administrativa	Bachillerato o equivalente
437							
1427							
1705							
1706							
938	Jefe/a Negociado A	1	C1	21	12.814,34	Admón Especial. Técnica. Auxiliar	Bachillerato o equivalente
1708	Programador/a de 2ª -Jefe de Negociado-	1	C1	21	14.514,36	Admón General. Servicios Especiales. Cometidos Especiales	Bachillerato o equivalente
139	Auxiliar Administrativo/a (Jefe de Negociado)	10	C2	18	10.514,00	Admón General. Auxiliar/Admón Especial. Servicio Especiales. Cometidos Especiales (Ofic. Adm)	Graduado ESO o equivalente
225							
294							
375							
1289							
1290							
1428							
1492							
1499							
1501							
1635	Encargado/a Publicaciones	1	C2	18	11.645,90	Admón General. Auxiliar/Admón Especial. Servicio Especiales. Personal oficios (Encargado/Oficial)	Graduado ESO o equivalente

* El Complemento Específico indicado es el que figuran en la vigente Relación de Puestos de Trabajo ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 15, de 24 de enero de 2020). Ha sido actualizado conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 2/2020, de 21 de enero, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.



ANEXO II

D..... Funcionario/a
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 2020 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 previos los
trámites oportunos, sea admitido/a la convocatoria anteriormente mencionada.

Toledo, a dede 2020

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

Toledo, 15 de octubre de 2020.–El Presidente, Álvaro Gutiérrez Prieto.–El Secretario General, José Garzón Rodelgo.

N.º I.-4556