



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

Resolución del Concejal Delegado de Régimen Interior nº 3659, del 6 de abril de 2022, modificada por Resolución nº 4042 de fecha 20 de abril de 2022, por la que se convoca concurso general de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las Subescalas Administrativa y Auxiliar de la Administración General del Ayuntamiento de Toledo.

Existiendo puestos de trabajo vacantes y dotados presupuestariamente en las Subescalas Administrativa y Auxiliar de la Administración General del Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 78 y 79 del 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, el artículo 68 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Provisión de Puestos de Trabajo, y en ejercicio de la competencia delegada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26 de junio de 2019, resuelvo convocar concurso general de méritos para la provisión de puestos de trabajo, con arreglo a las siguientes bases:

Primera: Puestos ofertados para su provisión.

Se convoca la provisión de los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el Anexo I a estas bases.

Segunda: Requisitos generales y condiciones de participación.

1.- Funcionarios de carrera. Podrán participar en el concurso los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Toledo que reúnan los requisitos y las condiciones generales exigidas en la convocatoria cualquiera que sea su situación administrativa, excepto la de suspensión firme de funciones mientras dure, y siempre que haya transcurrido un mínimo de dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido por concurso.

2.- Funcionarios en adscripción provisional. El personal funcionario de carrera que desempeñe un puesto de trabajo en adscripción provisional está obligado a participar en el concurso y a solicitar por orden de prelación todas las plazas convocadas. A estos efectos, el Servicio de Régimen Interior notificará a los funcionarios en esta situación su obligación de participar. Quienes 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.

A efectos de la adjudicación de destinos con carácter definitivo, los funcionarios de las Subescalas Administrativa y Auxiliar de la Administración General que hubieran accedido a la mismas a través de los procesos selectivos convocados por las Resoluciones Nº 4132, de 15/6/2021, y Nº 3958, de 8/6/2021, respectivamente, tendrán la obligación de solicitar por orden de prelación todos los puestos de la correspondiente Subescala ofertados en el concurso o que se incorporaren, en su caso, a la fase de resultados prevista en la Base décima.

3.- Funcionarios en situación de excedencia. Al personal funcionario de carrera en situación de excedencia por cuidado de familiares o por razón de violencia de género, se le computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto a efectos del tiempo mínimo de dos años de permanencia para poder participar. El personal funcionario de carrera en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrá participar si ha transcurrido el plazo establecido para el reingreso en la normativa reguladora de dicha situación, salvo que hubiere sido declarada de oficio.

4.- Los requisitos y las condiciones de participación deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el concurso.

Tercera: Solicitudes.

1.- Las solicitudes para tomar parte en el concurso se cumplimentarán por medios electrónicos en el modelo disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

2.- En la solicitud se harán constar los méritos alegados en el apartado 1.3 de la base Cuarta (Formación) acompañados de la documentación acreditativa de los mismos. Los méritos alegados por este concepto y no acreditados dentro del plazo de presentación de las solicitudes no serán valorados.

La documentación acreditativa del resto de los méritos comprendidos en la base Cuarta se expedirá y aportará de oficio a la Comisión de Valoración por el Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento. A estos efectos, si alguno de los aspirantes considerará que tiene algún mérito de los comprendidos en los apartados 1.1, 1.2 y 1.4 de la base Cuarta que no pueda ser acreditado de oficio, deberá alegarlo en su solicitud aportando la documentación acreditativa del mismo.

3.- La solicitud de participación será única y en ella se relacionarán por orden de preferencia los puestos de trabajo a los que se opte de entre los comprendidos en el Anexo I. En el caso de que un participante presente varias solicitudes sólo se considerará la registrada en último lugar.

4.- Una vez transcurrido el plazo para su presentación, las solicitudes serán vinculantes y los destinos adjudicados irrenunciables. No obstante, las personas interesadas podrán desistir de su solicitud o 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, o cuando concurran circunstancias de especial gravedad así apreciadas por el órgano convocante; en este último caso, previa audiencia a las organizaciones sindicales con presencia en la correspondiente Mesa de Negociación.

Cuarta: Méritos.

1.- Se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, sobre una puntuación total máxima de 100 puntos. La valoración se hará de acuerdo con los siguientes criterios:

1.1.- Grado personal: el grado personal consolidado se valorará hasta un máximo de 10 puntos, según el siguiente baremo:

- a) Por tener un grado personal superior al del puesto solicitado: 10 puntos.
- b) Por tener un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 6 puntos.
- c) Por tener un grado personal inferior al del puesto solicitado: 2 puntos.

1.2.- Trabajo desarrollado: el trabajo desarrollado se valorará por meses completos, teniendo en cuenta el tiempo de permanencia como personal funcionario en puestos de trabajo de cada nivel y el desempeño de puestos pertenecientes al mismo Subárea o, en su ausencia, al Área de gestión del puesto solicitado. Las fracciones inferiores al mes, correspondientes a diferentes niveles, se acumularán al inmediato o inmediatos inferiores si con ello se puede completar el mes, computándose éste como prestado en el nivel inferior objeto de acumulación. Las fracciones inferiores al mes no acumulables no se tendrán en cuenta.

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos, conforme a los siguientes criterios:

1.2.1.- Nivel de complemento de destino. Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo desempeñado durante los diez años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, hasta un máximo de 10 puntos, según el siguiente baremo:

- a) Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más al del puesto solicitado: 0,083 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.
- b) Por la adscripción a un puesto de trabajo igual al nivel del puesto solicitado: 0,060 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos.
- c) Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto solicitado: 0,040 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

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 a valorar será aquél desde el que se produjo el pase a la situación administrativa que originó dicha reserva. Así mismo, el tiempo prestado en comisión de servicios o en nombramiento accidental se computará en el puesto de trabajo al que se estuviere adscrito de forma definitiva.

1.2.2.- Desempeño. Por el desempeño, durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria de puestos del mismo o equivalente Subárea o, en su ausencia, Área de gestión que el solicitado, hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 0,334 puntos por mes. Las fracciones de tiempo inferiores al mes no serán tenidas en cuenta. Se entenderá por Áreas o Subáreas equivalentes aquellas a las que hubiera estado adscrito con anterioridad el puesto de trabajo objeto de valoración, con independencia de su denominación.

- Área de PRESIDENCIA.

- Área de HACIENDA Y TRANSPARENCIA. Subáreas: SECRETARÍA GENERAL; GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS GENERALES; RÉGIMEN INTERIOR; CENTRO MUNICIPAL DE INFORMÁTICA; INTERVENCIÓN; PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD; TESORERÍA; GABINETE DE ESTUDIOS ECONÓMICO-FINANCIEROS.

- Área de URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS PÚBLICOS. Subáreas: URBANISMO Y VIVIENDA; OBRAS, SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA; PARQUES Y JARDINES Y CEMENTERIO MUNICIPAL; LIMPIEZA VIARIA Y MANTENIMIENTO DE CENTROS.

- Área de FONDOS EUROPEOS, PROMOCIÓN ECONÓMICA, INNOVACIÓN, EMPLEO Y TURISMO.

- Área de MOVILIDAD, SEGURIDAD CIUDADANA Y DEPORTES. Subáreas: MOVILIDAD; PARTICIPACIÓN CIUDADANA; POLICÍA LOCAL; EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

- Área de BIENESTAR SOCIAL.

- Área de CULTURA, EDUCACIÓN Y PATRIMONIO HISTÓRICO.

1.3.- Formación: se valorará la realización de cursos de formación o perfeccionamiento que reúnan las siguientes condiciones:

- a) Que estén destinados al personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- b) Que sean impartidos u homologados por ellas o por los promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas.
- c) Que tengan una duración mínima de 10 horas lectivas.
- d) Que se hubieran realizado y concluido durante los últimos 10 años.

Se valorarán hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 0,100 puntos por hora lectiva cuando sean cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones a desarrollar en el ámbito del Área o, en su caso, Subárea de gestión a la que se adscriba el puesto solicitado, y con 0,050 puntos cuando no lo estuvieran. No será objeto de valoración la asistencia a jornadas, seminarios, talleres, ponencias, mesas redondas o similares.



Así mismo se valorarán como formación, hasta un máximo de 4 puntos y dentro del margen de los 20 puntos de valoración máxima, la posesión de titulaciones académicas distintas a la exigida para el desempeño del puesto, en los términos siguientes: titulación universitaria de Doctorado/Licenciado/Grado, 2 puntos; titulación universitaria de Grado Medio/Diplomatura, 1 punto; titulación de Bachillerato/Formación Profesional equivalente 0,5 puntos.

1.4.- Antigüedad: Se valorará el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas, cualquiera que fuera la naturaleza jurídica de la relación laboral, a razón de 0,111 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 40 puntos. Los servicios previos hasta la fecha de publicación de la convocatoria que estén pendientes de reconocimiento sólo se valorarán si la solicitud de reconocimiento es presentada antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso.

2.- Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. No se valorarán los méritos alegados y no acreditados en la forma prevista en la convocatoria.

Quinta: Acreditación de requisitos generales y méritos.

Los requisitos generales para poder participar y los méritos cuya documentación obre en poder del Ayuntamiento se acreditarán de oficio por el Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento. El resto de los méritos y, en su caso, los requisitos y condiciones de participación deberán acreditarse por el aspirante con la presentación de la documentación pertinente o, en su caso, con la justificación de haberla solicitado a la Administración correspondiente, antes de terminar el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

Sexta: Comisión de Valoración.

1. Para la valoración de los méritos y la propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se constituirá una Comisión de Valoración compuesta por cinco miembros, titulares y suplentes: un presidente, un secretario, con voz y voto, y tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera pertenecientes a un Grupo de titulación igual o superior al de los puestos convocados. Serán nombrados por resolución del Concejal Delegado de Régimen Interior, dos de los vocales a propuesta de las Organizaciones Sindicales presentes en la Junta de Personal. Para su nombramiento se atenderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres. La composición de la Comisión de Valoración se recoge en el Anexo II a estas Bases.

2. Las propuestas para el nombramiento de los miembros de la Comisión en representación de las organizaciones sindicales se harán de forma conjunta por todas ellas el plazo de quince días naturales a contar desde que les fueran solicitados, entendiéndose que renuncian a su derecho si no efectúan la propuesta en el plazo citado.

3. Para la válida constitución y actuación de la Comisión de Valoración será necesaria la presencia al menos de tres de sus miembros, titulares y suplentes: el Presidente, el Secretario y uno de los vocales. Corresponderá a la Comisión, además de la valoración de los méritos y de los requisitos y condiciones de participación de los aspirantes, la resolución de cuantas cuestiones pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso y no estuvieran reguladas en las bases de la convocatoria. A estos efectos, la Comisión podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria.

4. A los miembros de la Comisión de Valoración se les abonarán las asistencias por su participación en este proceso de provisión de puestos de trabajo de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que les nombro, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el art. 32 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurran las circunstancias previstas en el referido artículo.

Séptima: Desarrollo del proceso.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante trasladará a la Presidencia de la Comisión de Valoración las solicitudes presentadas y la documentación acreditativa de los méritos de los aspirantes.

2. La Comisión de Valoración, previa comprobación de los requisitos exigidos en la convocatoria, procederá a la evaluación de los méritos de los aspirantes. A estos efectos, y conforme a lo establecido en la Base Sexta, apartado 3, podrá recabar de las personas interesadas o de los Órganos que hayan expedido cualquier certificado o documentación las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación y valoración de los méritos alegados.

3. El plazo máximo para la resolución del concurso será de tres meses, contados desde el día siguiente a la terminación del plazo de presentación de solicitudes. A efectos del cómputo del plazo se declara inhábil el mes de agosto.

Octava: Adjudicación de los puestos.

1.- Propuesta de adjudicación de los puestos y criterios de desempate.

1.1.- El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total obtenida por la aplicación del baremo previsto en la Base cuarta, debiendo hacerse la propuesta de adjudicación a favor del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.



1.2.- En caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a la alcanzada en cada uno de los méritos establecidos en la Base cuarta y por el orden allí expresado. De persistir el empate se acudirá, y por este orden, a la mayor antigüedad como personal funcionario en el Cuerpo desde el que se participa, a la mayor antigüedad en el último puesto definitivo y, finalmente, a la mayor edad.

2.- Adjudicación provisional.

2.1.- Efectuada la valoración, la Comisión adjudicará con carácter provisional los puestos con arreglo al resultado de dicha evaluación y en el orden de prelación que, en su caso, hubieran hecho constar los concursantes en su solicitud.

2.2.- El resultado de la adjudicación provisional se publicará en el Tablón Edictal y en la Intranet del Ayuntamiento, con expresión del personal participante y una relación comprensiva de la totalidad de los puestos convocados en la que figurarán, ordenados de mayor a menor puntuación, quienes los han solicitado y los puntos que cada participante ha obtenido por cada mérito.

2.3.- Contra la relación conteniendo la adjudicación provisional, y durante un plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación, el personal afectado podrá formular reclamaciones, que serán resueltas por la Comisión de Valoración.

3.- Adjudicación definitiva.

3.1.- Resueltas las reclamaciones y una vez establecida la puntuación definitiva de cada participante, la Comisión de Valoración elevará la propuesta de adjudicación definitiva del concurso al órgano convocante.

3.2.- Recibida la propuesta, el órgano convocante resolverá y ordenará su publicación en el Tablón Edictal y en la Intranet del Ayuntamiento.

3.3.- Los puestos convocados no podrán ser declarados desiertos, salvo que no existan solicitudes de adjudicación.

Novena: Destino y toma de posesión.

1.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables excepto 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, o si concurren circunstancias de especial gravedad así apreciadas por el Concejal Delegado de Régimen Interior. En este último caso, se dará audiencia previa a las organizaciones sindicales con presencia en la Mesa de Negociación correspondiente.

2.- El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en otro concurso de provisión de puestos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tome posesión en el puesto de trabajo adjudicado.

3.- La toma de posesión del puesto adjudicado deberá hacerse el día siguiente al del cese en el puesto anterior, que deberá producirse el día siguiente al de la publicación de la resolución de adjudicación definitiva. 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 y que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios.

4.- El plazo de toma de posesión para quienes reingresen al servicio activo será de un mes desde la publicación de la resolución de esta convocatoria.

5.- El Concejal Delegado de Régimen Interior podrá diferir el cese del funcionario al que se le hubiera adjudicado un puesto de trabajo por necesidades del servicio, hasta el plazo de un mes desde la publicación de la resolución de esta convocatoria, lo que comunicará a la persona interesada y al órgano responsable del nuevo puesto adjudicado.

6.- Quienes no tomen posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo establecido, salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias graves debidamente justificadas, serán declaradas de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

7.- El cese o redistribución de los funcionarios interinos que estuvieran desempeñando los puestos de trabajo cubiertos en el concurso se producirá, si fuera necesario, en función del menor tiempo de servicios prestados ininterrumpidamente en el Ayuntamiento.

Décima: Fase de resultas.

Transcurrido un plazo máximo de tres meses desde la toma de posesión según resultado del Concurso, se realizará, entre los participantes en el presente Concurso, un proceso de resultas con la convocatoria de los puestos de trabajo que hubieran resultado vacantes como consecuencia del mismo. Concluido este proceso de resultas se ofertarán los puestos vacantes para la adjudicación de destinos a los funcionarios de las Subescalas Administrativa y Auxiliar a los que se hace referencia en la Base segunda.2, adjudicándose los mismos por el orden de puntuación alcanzado en el proceso selectivo.

Undécima: Norma final.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, según se dispone en los artículos 8.2.a), 14.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Igualmente, y de forma potestativa, podrá interponerse recurso de reposición ante la Concejalía Delegada de Régimen Interior en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo establecido en los artículos 123.1 y 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de interponerse recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente o pueda entenderse desestimado por el transcurso del plazo máximo para dictar y notificar la resolución del mismo.



ANEXO I
PUESTOS DE TRABAJO CONVOCADOS

NUMERO PUESTOS	CÓDIGO SOLICITUD	CENTRO TRABAJO	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	C. DESTINO	C. ESPECÍFICO	SUBÁREA	ÁREA
1	1	CASAS CONSISTORIALES	JEFATURA SECCIÓN A.G. PATRIMONIO	A2/C1	22	14.628,48	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS GENERALES	
1	2	CASAS CONSISTORIALES	JEFATURA SECCIÓN A.G. CONTRATACIÓN	A2/C1	22	14.628,48	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS GENERALES	
1	3	CASAS CONSISTORIALES	JEFATURA SECCIÓN A.G. URBANISMO	A2/C1	22	14.628,48	URBANISMO Y VIVIENDA	
1	4	CASAS CONSISTORIALES	JEFATURA SECCIÓN A.G. MOVILIDAD Y SEGURIDAD CIUDADANA	A2/C1	22	14.628,48	MOVILIDAD	
1	5	C.S. STA. M ^a BENQUERENCIA	COORDINADOR DE DISTRITO	C1/C2	18	12.210,72	SECRETARIA GENERAL	
1	6	CASAS CONSISTORIALES	JEFE NGDO PARTICIPACIÓN CIUDADANA	C1	21	11.513,76	SECRETARIA GENERAL	
1	7	CASAS CONSISTORIALES	JEFE NGDO OMIC	C1	21	11.513,76		BIENESTAR SOCIAL
1	8	CASAS CONSISTORIALES	JEFE NGDO TESORERÍA	C1/C2	18	11.513,76	TESORERÍA	
1	9	CASAS CONSISTORIALES	JEFE NGDO GESTIÓN TRIBUTARIA	C1/C2	18	11.513,76	TESORERÍA	
1	10	CASAS CONSISTORIALES	JEFE NGDO GESTIÓN PERSONAL LABORAL	C1/C2	18	11.513,76	RÉGIMEN INTERIOR	
1	11	CASAS CONSISTORIALES	JEFE NGDO INFORMACIÓN Y REGISTRO	C1/C2	18	11.513,76	SECRETARIA GENERAL	
1	12	PARQUE DE BOMBEROS	JEFE NGDO BOMBEROS	C1/C2	18	11.513,76	EXTINCIÓN INCENDIOS	
1	13	CUARTEL POLICÍA LOCAL	JEFE NGDO POLICÍA LOCAL	C1/C2	18	11.513,76	POLICÍA LOCAL	
1	14	CASAS CONSISTORIALES	JEFE NGDO GABINETE ALCALDÍA	C1/C2	18	11.513,76		PRESIDENCIA
1	15	C.S. BUENAVISTA	AUXILIAR A.G. INFORMACIÓN CIUDADANA	C2	18	9.745,92	SECRETARIA GENERAL	
1	16	C.S. STA. BARBARA	AUXILIAR A.G. INFORMACIÓN CIUDADANA	C2	18	9.745,92	SECRETARIA GENERAL	
1	17	C.S. STA. M ^a BENQUERENCIA	AUXILIAR A.G. INFORMACIÓN CIUDADANA	C2	18	9.745,92	SECRETARIA GENERAL	
2	18	CASAS CONSISTORIALES	AUXILIAR A.G. INFORMACIÓN CIUDADANA	C2	18	9.745,92	SECRETARIA GENERAL	
1	19	CASAS CONSISTORIALES	AUXILIAR A.G. INFORMACIÓN CIUDADANA	C2	18	9.745,92	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS GENERALES	
2	20	CASAS CONSISTORIALES	AUXILIAR A.G. INFORMACIÓN CIUDADANA	C2	18	9.745,92	TESORERÍA	
2	21	PASEO SISEBUTO	AUXILIAR A.G. ÁREA DE EMPLEO	C2	18	7.978,08		FONDOS EUROPEOS, PROMOCIÓN ECONÓMICA, INNOVACIÓN, EMPLEO Y TURISMO
2	22	CASAS CONSISTORIALES	AUXILIAR A.G. OBRAS E INFRAESTRUCTURAS	C2	18	7.978,08	OBRAS, SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA	
1	23	CASAS CONSISTORIALES	AUXILIAR A.G. PARQUES Y JARDINES, CEMENTERIO MUNICIPAL	C2	18	7.978,08	PARQUES Y JARDINES, CEMENTERIO MUNICIPAL	
1	24	CASAS CONSISTORIALES	AUXILIAR A.G. PROMOCIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA	C2	18	7.978,08		CULTURA, EDUCACIÓN Y PATRIMONIO HISTÓRICO
1	25	CASAS CONSISTORIALES	AUXILIAR A.G. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS GENERALES	C2	18	7.978,08	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS GENERALES	
1	26	C.S. STA BARBARA	AUXILIAR A.G. SERVICIO BIENESTAR SOCIAL	C2	18	7.978,08		BIENESTAR SOCIAL
1	27	C.S. BUENAVISTA	AUXILIAR A.G. SERVICIO BIENESTAR SOCIAL	C2	18	7.978,08		BIENESTAR SOCIAL
1	28	C.S. CASCO HISTÓRICO -PADILLA-	AUXILIAR A.G. SERVICIO BIENESTAR SOCIAL	C2	18	7.978,08		BIENESTAR SOCIAL
1	29	C.S. STA. M ^a BENQUERENCIA	AUXILIAR A.G. SERVICIO BIENESTAR SOCIAL	C2	18	7.978,08		BIENESTAR SOCIAL
3	30	CASAS CONSISTORIALES	AUXILIAR A.G. SERVICIO RÉGIMEN INTERIOR	C2	18	7.978,08	RÉGIMEN INTERIOR	
4	31	CASAS CONSISTORIALES	AUXILIAR A.G. TESORERÍA	C2	18	7.978,08	TESORERÍA	
2	32	CASAS CONSISTORIALES	AUXILIAR A.G. URBANISMO Y VIVIENDA	C2	18	7.978,08	URBANISMO Y VIVIENDA	
1	33	PASEO SISEBUTO	AUXILIAR A.G. FONDOS EUROPEOS, PROMOCIÓN ECONÓMICA, INNOVACIÓN, EMPLEO Y TURISMO	C2	18	7.978,08		FONDOS EUROPEOS, PROMOCIÓN ECONÓMICA, INNOVACIÓN, EMPLEO Y TURISMO
1	34	ESTACIÓN AUTOBUSES	VIGILANTE CONTROLADOR - FUNCIONARIO	C2	18	7.978,08	MOVILIDAD	



ANEXO II
COMISIÓN DE VALORACIÓN

TITULARES:

Presidente: D. Fernando Payo Sánchez Garrido.

Secretario: D. José Luis Cañas Álvarez.

Vocales:

D^a. María Cristina Sánchez-Castro Díaz-Guerra.

D^a. María Luisa Núñez Pérez.

D^a. María Sagrario Peces Pintado.

SUPLENTE:

Presidenta: D^a. Beatriz Díez Fernández.

Secretario: D. Alejandro Fernández Sesmero.

Vocales:

D^a. Olga Sánchez-Vicente Arroyo.

D. Santiago Cosín Palomares.

D. Amador Guzmán Rubio.

Toledo, 21 de abril de 2022.–El Secretario General de Gobierno, Jerónimo Martínez García.

N.º I.-1860