



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

Resolución nº 4503 de fecha 7 de junio de 2024 de la Concejalía Delegada de Interior y Personal por la que se establecen las Bases del concurso permanente de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario y se determina el procedimiento para su aplicación.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

Esta resolución será de aplicación a los funcionarios de carrera de las Subescalas Técnica, de Gestión, Administrativa y Auxiliar de la Administración General del Ayuntamiento de Toledo.

Artículo 2.- Objeto.

2.1. Se proveerán a través de este procedimiento los puestos de trabajo que se encuentren vacantes y dotados presupuestariamente el primer día del mes de junio del año natural, sin necesidad de convocatoria expresa. Se exceptúan de lo anterior las vacantes que se encuentren en trámite de amortización o de modificación de la relación de puestos de trabajo así como las incorporadas a las correspondientes ofertas de empleo, siempre que sean individualizadas.

2.2.- La relación de puestos de trabajo vacantes se publicará en la Intranet y en el Tablón Edictal del Ayuntamiento durante la primera quincena del mes de junio del año natural.

Artículo 3.- Requisitos generales y condiciones de participación.

3.1.- Funcionarios de carrera. Podrán participar en el concurso los funcionarios de carrera que reúnan los requisitos para la ocupación del puesto de trabajo, 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.

3.2.- Funcionarios en adscripción provisional. El personal funcionario de carrera que desempeñe un puesto de trabajo en adscripción o destino provisional estará obligado a participar en la primera convocatoria del concurso desde su adscripción, y a solicitar por orden de prelación todos los puestos vacantes; 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.

3.3.- 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.

3.4.- 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.

Artículo 4.- Solicitudes.

4.1.- Las solicitudes para participar en el concurso se presentarán por medios electrónicos en el modelo disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.toledo.es>) en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de los puestos vacantes en la forma y lugares previstos en el Artículo 2.2.

4.2.- En la solicitud se harán constar los méritos alegados de entre los recogidos en el artículo 5.4 (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 se aportará de oficio a la Comisión de Valoración por el Servicio de Régimen Interior.

4.3.- 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 convocados. En el caso de que un participante presente varias solicitudes solo se considerará la registrada en último lugar.

4.4.- Una vez transcurrido el plazo para su presentación, las solicitudes serán vinculantes y los destinos adjudicados irrenunciables. No obstante, los funcionarios interesados 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.

**Artículo 5.- Méritos.**

5.1.- Se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, sobre una puntuación total máxima de 100 puntos, salvo para los puestos clasificados en el Subgrupo A1, donde la puntuación total máxima será sobre 130 puntos. La valoración se hará de acuerdo con los siguientes criterios:

5.2.- 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 en mas de un nivel del puesto solicitado: 10 puntos.
- b) Por tener un grado personal superior en un nivel al del puesto solicitado: 8 puntos.
- c) Por tener un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 6 puntos.
- d) Por tener un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 4 puntos.
- e) Por tener un grado personal inferior en mas de un nivel al del puesto solicitado: 2 puntos.

5.3.- 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:

5.3.1.- 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 15 puntos, según el siguiente baremo:

- a) Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en más de un nivel o más al del puesto solicitado: 0,125 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.
- b) Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel al del puesto solicitado: 0,100 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.
- c) Por la adscripción a un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto solicitado: 0,075 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.
- d) Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,050 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.
- e) Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en mas de un nivel al del puesto solicitado: 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 3 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.

5.3.2.- 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 10 puntos, a razón de 0,166 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 el puesto de trabajo objeto de valoración con independencia de su denominación.

5.3.3.- Puestos de Jefatura. Por el desempeño, durante los diez años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria de puestos de trabajo de Jefatura de Servicio, Adjuntías a la Jefatura de Servicio, Jefatura de Sección y Jefatura de Negociado, a razón de 0,041 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos.

5.4.- 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; y d) que se hubieran realizado y concluido durante los últimos 10 años. Se valorarán hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 0,050 puntos por hora lectiva. 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 5 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/Máster/Licenciado/ Grado, 5 puntos; titulación universitaria de Grado Medio/Diplomatura, 3 punto; titulación de Bachillerato/Formación Profesional equivalente 2 puntos. No se valorarán las titulaciones necesarias para obtener otra superior.

5.5. 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.

5.6. Memoria: los funcionarios participantes que soliciten puestos clasificados en el Subgrupo A1, deberán presentar una Memoria, de un máximo de 10 páginas a una sola cara y letra tamaño 12, interlineado 1,3, conteniendo el análisis del ámbito organizativo y funcional del puesto de trabajo solicitado y de los medios necesarios para su desempeño e iniciativas de mejora. La Comisión de Valoración podrá exigir la realización de una entrevista para la exposición, aclaración y defensa de la Memoria presentada, siendo obligatoria la entrevista en el caso de que se presente más de una solicitud al mismo puesto de trabajo. La Memoria se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

5.7. 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.

Artículo 6.- 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.

Artículo 7.- Comisión Permanente de Valoración.

7.1. Para la valoración de los méritos y la propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se constituirá una Comisión de Valoración de carácter permanente compuesta por cinco miembros, titulares y suplentes: un presidente, un secretario, con voz y voto, y tres vocales, uno de ellos nombrado a propuesta de la representación del personal. La composición de la Comisión de Valoración se recoge en el Anexo I.

7.2. 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. A estos efectos, la Comisión podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria.

7.3. 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.

7.4.- 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.

Artículo 8. Proceso de valoración de méritos.

8.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se remitirá a la Comisión de Valoración las solicitudes presentadas y la documentación acreditativa de los méritos de los aspirantes.

8.2. 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 el Art. 7.2, 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.

8.3.- Comprobados los requisitos de participación y valorados los méritos la Comisión de Valoración remitirá a la Concejalía de Régimen Interior la propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo.

Artículo 9.- Adjudicación de los puestos.

9.1.- Criterios de valoración y desempate. 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 el Art. 5, debiendo hacerse la propuesta de adjudicación a favor del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación. En caso de empate en la puntuación total, se atenderá a la mayor antigüedad como personal funcionario en la Subescala desde la que se participa, a la mayor antigüedad en el último puesto definitivo y, finalmente, a la mayor edad.

9.2.- Adjudicación provisional. La Comisión adjudicará con carácter provisional los puestos con arreglo al resultado de la valoración y en el orden de prelación que hubieran hecho constar los concursantes en su solicitud. El resultado de la adjudicación provisional se publicará en el Tablón Edictal y en la Intranet del Ayuntamiento en el plazo máximo de un mes desde la fecha de terminación del plazo para la presentación de las solicitudes de participación, 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.

9.3.- Reclamaciones. El personal afectado podrá formular reclamaciones contra la adjudicación provisional en el plazo de 5 días desde su publicación.

9.4.- Adjudicación definitiva. La comisión de Valoración, una vez resueltas las reclamaciones y establecida la puntuación definitiva de cada participante, elevará a la Concejalía de Régimen Interior para su aprobación la propuesta de adjudicación definitiva del concurso.

9.5.- Publicación. La resolución con la adjudicación de los puestos se publicará en el Tablón de Edictos y en la Intranet del Ayuntamiento.

Artículo 10.- Toma de posesión de los puestos adjudicados.

10.1.- 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 la Concejalía Delegada de Régimen Interior. En este último caso, se dará audiencia previa a la representación del personal.

10.2.- El personal que obtenga destino 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.

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

10.4.- La Concejalía Delegada 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 adjudicación definitiva.

10.5.- 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.

10.6.- 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 o, en su defecto, por la menor edad.

Artículo 11.- Entrada en vigor.

Esta resolución entrará en vigor a la fecha de su publicación en el BOP de Toledo.

ANEXO I

COMISIÓN DE VALORACIÓN

TITULARES:

Presidente: D. Fernando Payo Sánchez Garrido.

Secretario: D. José Luis Cañas Álvarez.

Vocales:

D. Santiago Cosín Palomares

D^a. María Sagrario Peces Pintado.

D^a. María Luisa Núñez Pérez

SUPLENTE:

Presidenta: D^a. Beatriz Díez Fernández.

Secretario: D^a María Esther Martín Sánchez

Vocales:

D^a. Olga Sánchez-Vicente Arroyo

D. Amador Guzmán Rubio

D. Alejandro Fernández Sesmero

En Toledo, a 7 de junio de 2024.- El Secretario General de Gobierno, Fernando Payo Sánchez Garrido.

Nº. I.-3033