



Diputación Provincial de Toledo

Por esta Presidencia se ha dictado Decreto número 819/2022 de fecha 25 de mayo sobre Convocatoria Bases puestos de Libre Designación, cuyo tenor literal es el siguiente:

VISTO: Que en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Entidad Local se encuentran vacantes puestos de trabajo cuya forma de provisión es la libre designación (BOP Toledo número 21, de 1 de febrero de 2022).

CONSIDERANDO: Lo establecido en los artículos 70 y 71 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-la Mancha, habiendo dado cuenta de la presente convocatoria a la Mesa General Negociadora Única de la Diputación Provincial de Toledo y sus Organismos Autónomos, en su reunión de fecha 20 de mayo de 2022.

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 Procedimiento de Libre Designación con convocatoria pública para la cobertura de los puestos vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario para el año 2022 (BOP Toledo número 21, de 1 de febrero de 2022) que se relacionan en el Anexo I, como a continuación se señala:

BASES

1.- PUESTOS OFERTADOS PARA SU PROVISIÓN.

La convocatoria tiene por objeto la provisión por el sistema de "Libre Designación" de los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el Anexo I cuyas características figuran en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario publicada en el BOP de la Provincia de Toledo número 21, de 1 de febrero de 2022.

2.- CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

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 que figuran en el Anexo I de esta resolución, así como el personal funcionario de carrera de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales que pertenezcan a Cuerpos o Escalas que tengan asignadas análogas funciones, de conformidad con el artículo 82 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

2. Tal como dispone el artículo 70.8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el personal funcionario de carrera que desempeñe en adscripción provisional un puesto de libre designación incluido en el Anexo I de esta convocatoria, tendrá obligación de participar en la misma, pasando en caso de incumplimiento a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Así mismo, el funcionario de carrera que desempeñe en comisión de servicio un puesto de libre designación incluido en el Anexo I de esta convocatoria de provisión, tendrá la obligación de participar en la misma. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la revocación de la comisión de servicios.

3.- REQUISITOS.

Los requisitos exigidos en las presentes bases, así como los méritos alegados por los solicitantes, deberán cumplirse y se valorarán con referencia a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

El impreso de solicitud (Anexo II) debidamente cumplimentado, será dirigido al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Toledo y presentado en el Registro General de la Corporación, durante el horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Podrá asimismo presentarse 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.

Junto con la solicitud de participación, los aspirantes deberán presentar un "currículum vitae" en el que figure el historial profesional con los años de servicio, los puestos de trabajo desempeñados en la Administración, los títulos académicos que posea, otros estudios, diplomas, publicaciones y cursos realizados en relación con el puesto y otros méritos que se estimen oportunos poner de manifiesto.

Las circunstancias que se hagan constar en el "currículum vitae" se justificarán aportando títulos, diplomas, certificados o documentos de reconocida validez legal acreditativos de su posesión por el aspirante.

5.- DESTINOS.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para la persona peticionaria los destinos adjudicados serán irrenunciables. No obstante, los interesados podrán desistir de su solicitud, así como 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 distinto mediante convocatoria pública o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así consideradas por el órgano convocante.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará nombre y apellidos de los candidatos, número de D.N.I. y causa de la no admisión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo y en la página web de la Diputación Provincial de Toledo (www.diputoledo.es).

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de cinco días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo y en la página web de la Diputación Provincial de Toledo (www.diputoledo.es).

7.- MÉRITOS.

Una vez examinados los currículos y la documentación probatoria aportada por los participantes, esta Diputación Provincial podrá convocar a los candidatos del puesto que considere conveniente para la celebración de entrevistas. Además podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación que estime necesaria.

8.- RESOLUCIÓN.

La convocatoria será resuelta mediante Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Toledo en el plazo máximo de dos meses contados desde la fecha de su publicación previa propuesta motivada de la Sra. Secretaria General, y del Sr. Director del Área, bien para las adjudicaciones a favor de algunos de los funcionarios solicitantes que reuniendo los requisitos exigidos se consideren más idóneos, o bien en el sentido de declarar desierta su provisión.

Tal resolución será publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo y en la página web de la Diputación Provincial de Toledo (www.diputoledo.es).

9.- PLAZOS DE TOMA DE POSESIÓN Y CESE.

1. El personal Funcionario de Carrera que le haya sido adjudicado un puesto de trabajo mediante la participación en este procedimiento, cesa en el puesto anterior el día siguiente al de la publicación de la Resolución de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, y toma posesión del puesto adjudicado el día siguiente al del cese en el puesto anterior.

No obstante, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá cuando finalicen los permisos, 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.

2. Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución de esta convocatoria.

3. El personal adjudicatario de la plaza que no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo anteriormente establecido, salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias graves debidamente justificadas, será declarado decaído de los derechos que le pudieran corresponder y, en el supuesto de que fuera funcionario de carrera de cualquier Administración Pública, será declarado de oficio e la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

4. El destino adjudicado se considera voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnizaciones.

10.- NORMA SUPLETORIA.

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, 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, la Ley 30/84, de 2 de Agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/95, 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 demás disposiciones vigentes, que le sean de aplicación.

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 de Toledo del Procedimiento de Libre Designación con convocatoria pública para la cobertura de puestos vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario para el año 2022.



ANEXO I
SECRETARÍA GENERAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SERVICIO	GRUPO Y NIVEL C.D.	C.E. ANUAL (€)	ENCUADRE ADMVº	TITULACIÓN	OBSERVACIONES	FUNCIONES
1 Director/a Área (Nº 35)	Secretaría General (Servicio de Secretaría, Documentación y Patrimonio)	A1-30	41.445,18	Admón General Técnica Superior y/o Funcionario Habilitación Estatal, Sub. Secretaría Superior/Entrada	Ldo en Derecho o Grado equivalente y/o Funcionario Habilitación Estatal, Sub. Secretaría Superior/Entrada	Adscripción indistinta para funcionarios de las diferentes Administraciones Públicas	<p>Dirección y coordinación de las unidades administrativas del mismo, cuya jefatura inmediata ostenta, que corresponde al Servicio de Secretaría, Documentación y Patrimonio y el Servicio de Archivo, comprendiendo:</p> <p>1.- En materia de Secretaría, Documentación y Patrimonio:</p> <p>1.a) - Elaboración e informe de proyectos y propuestas de disposiciones, resoluciones, decretos, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de servicios y funciones.</p> <p>1. b) La supervisión de expedientes cuando son propuestos por otras Áreas/Servicios, elaborando el correspondiente informe, previo a su aprobación por el Órgano Provincial competente (Presidente, Junta de Gobierno, Pleno).</p> <p>1. c) Elaboración y propuesta de informes de Secretaría que se soliciten o sean preceptivos.</p> <p>1. d) Seguimiento y control del Registro General.</p> <p>2.- En materia de Patrimonio, el cumplimiento de las funciones señaladas en de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, Reglamento de Bienes de las corporaciones locales y disposiciones concordantes, sobre Patrimonio Provincial.</p> <p>3.- En materia de Archivo: Dirección y supervisión de las tareas de ordenación y administración de los Archivos Provinciales, incluida la implantación y seguimiento del Archivo electrónico.</p> <p>4.- Elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual de los Servicios.</p> <p>5.- Evaluación de los servicios de su competencia.</p> <p>6.- Otras que se le asignen por la Presidencia, o que puedan delegarse</p>
1 Jefe Servicio Archivo y Biblioteca (Nº 74)	Secretaría General (Servicio Archivo)	A1/A2-26	23.869,30	Admón Especial/ Técnica/ Superior/ Media	Licenciatura en Humanidades o Historia y demás especialidades de letras o Grado equivalente	Adscripción indistinta para funcionarios de las diferentes Administraciones Públicas	<p>Dirección y coordinación de las unidades administrativas adscritas al Servicio cuya jefatura inmediata ostenta. Evaluación de los servicios de su competencia. Otras que se le asignen. En general, las previstas en el Reglamento Orgánico Corporativo o que puedan delegarse.</p>



ÁREA DE COOPERACIÓN, INFRAESTRUCTURA, HACIENDA Y PRESUPUESTO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SERVICIO	GRUPO Y NIVEL C.D.	C.E. ANUAL (€)	ENCUADRE ADMVº	TITULACIÓN	OBSERVACIONES	FUNCIONES
1 Jefe/a Servicio Planificación y Fomento	Servicio de Planes Provinciales	A1-28	33.753,02	Admón General/Técnica y/o Admón Especial Técnica/Superior	Licenciatura o Grado	Adscripción indistinta para funcionarios de las diferentes Administraciones Públicas	<p>Bajo la supervisión y dirección del Área de Cooperación, Infraestructura, Hacienda y Presupuesto, le corresponde:</p> <p>Dirección y coordinación de las unidades administrativas adscritas al Servicio cuya jefatura inmediata ostenta.</p> <p>Evaluación de las secciones y unidades de su competencia y otras que se le asignen, en general, las previstas en el Reglamento Orgánico Corporativo o que puedan delegarse.</p> <p>Realizar de las actividades propias de la titulación de grado correspondiente a la plaza de Grupo A, Subgrupo A1.</p> <p>Elaboración de proyectos, informes y propuestas relacionadas con su titulación y competencias.</p> <p>Participar en la elaboración, desarrollo, ejecución directa y evaluación de Programas de</p>
							<p>actuación que se desarrollen, tales como, Planes provinciales de cooperación municipal y de programas de subvenciones a las Entidades locales de la provincia de Toledo intentando buscar cofinanciación con fondos Next Generation.</p> <p>Gestión presupuestaria del Centro de gasto de su Jefatura y colaboración con el resto de Servicios y Áreas en la gestión y búsqueda de fondos Next Generation para la cofinanciación de planes y programas gestionados por la Diputación Provincial.</p>
1 Jefe/a Servicio Infraestructura Hidráulica	Servicio Infraestructuras Hidráulicas	A1/A2-26	23.869,30	Admón Especial/Técnica Superior/Media	Licenciatura, Diplomatura o Grado (Ingeniero de Caminos/Ingeniero Técnico Obras Públicas o Grado equivalente)	Adscripción indistinta para funcionarios de las diferentes Administraciones Públicas	<p>Dirección y coordinación de las unidades administrativas adscritas al Servicio cuya jefatura inmediata ostenta. Evaluación de los servicios de su competencia. Otras que se le asignen. En general, las previstas en el Reglamento Orgánico Corporativo o que puedan delegarse.</p>



ANEXO II

N.I.F./D.N.I	Primer apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Fecha nacimiento:		Localidad nacimiento:	Provincia nacimiento:
Teléfono con prefijo/Móvil:	Domicilio (calle/plaza y nº)		Código postal:
Municipio:		Provincia:	

CONVOCATORIA

Puesto solicitado:
Fecha convocatoria B.O.P. Día..... Mes..... Año

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

Currículum	Documentación acreditativa méritos
-------------------	---

DATOS PROFESIONALES

Puesto de trabajo que ocupa actualmente:	Grupo/Nivel:	Situación Admv^a:
Encuadre Admv^o		Activo <input type="checkbox"/>
Titulación:		Otras <input type="checkbox"/>

DECLARO bajo mi responsabilidad que los datos y circunstancias que hago constar en la presente solicitud son ciertos

En a..... de de

Firma,

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Toledo, 25 de mayo de 2022.-El Presidente, Alvaro Gutierrez Prieto. La Secretaria General, María Gallego Gómez.

Nº. I.-2596