



Diputación Provincial de Toledo

Por esta Presidencia se ha dictado decreto Nº 557/2025 sobre convocatoria y bases que han de regir el procedimiento de libre designación con convocatoria pública para la cobertura de diversos puestos vacantes en la vigente relación de puestos de trabajo de esta Diputación Provincial, con el siguiente tenor literal:

“VISTO: Que en la relación de puestos de trabajo de esta entidad local se encuentran vacantes un puesto de trabajo de Adjunto/a Dirección Área –subgrupo A1/A2, nivel CD 29/26– y un puesto de Jefe/a Sección Archivo, Documentación y Biblioteca –subgrupo A1/A2, nivel CD 26–, de adscripción indistinta para funcionarios de las diferentes Administraciones Públicas cuya forma de provisión es la libre designación (“Boletín Oficial” de la provincia de Toledo número 11, de 17 de enero de 2025, y “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo nº 35, de 21 de febrero de 2025).

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 13 de febrero de 2025.

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 2025 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 relaciona en el Anexo I cuyas características figuran en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario (“Boletín Oficial” de la provincia de Toledo número 11, de 17 de enero de 2025, y “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo nº 35, de 21 de febrero de 2025).

2. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en la presente convocatoria 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.

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.

Los interesados en participar en el presente proceso selectivo cumplimentarán telemáticamente la solicitud de participación en la página web de la Diputación Provincial (www.diputoledo.es), debiendo a continuación imprimirla y presentarla, de modo presencial, en el Registro General de esta entidad local –plaza de la Merced, número 4, de Toledo–, 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.

El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

A la solicitud de participación deberá anexarse justificante del pago de la autoliquidación correspondiente al abono de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal de la Diputación Provincial de Toledo.

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, idiomas, 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. ABONO DE TASAS POR DERECHOS DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN

La tasa se abonará mediante autoliquidación, que podrá ser practicada y pagada a través de internet en la página de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Toledo. O bien, una vez descargado el documento de autoliquidación, mediante pago presencial, en cualquiera de las entidades colaboradoras del Diputación Provincial indicadas en el mismo.

La tasa por participación en los procesos de selección se regirá por la vigente Ordenanza fiscal ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 29, de 13 de febrero de 2023).

El importe de la tasa será: 42,00 euros.

Las indicadas tarifas de la cuota tributaria se reducirán en los siguientes casos y porcentajes para las personas solicitantes que:

a) Tengan la condición legal de demandantes de empleo, excepción hecha de los de la modalidad de mejora de empleo, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de los procesos selectivos. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, reducción del 100%.

b) Acrediten tener un grado de discapacidad igual o superior al 33% en el momento del devengo de la tasa. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar junto con la solicitud de participación la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma, reducción del 100%.

c) Pertenezcan a familias numerosas de categoría especial, reducción del 100%. Pertenezcan a familias numerosas de categoría general, reducción del 50%. Para la aplicación de estas reducciones el sujeto pasivo deberá aportar, junto con la solicitud de participación, certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

En todo caso, para tener derecho a las reducciones indicadas, las personas solicitantes deberán acreditar, mediante declaración responsable, la no percepción de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

6. DESTINOS.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para la persona peticionaria y el destino adjudicado será irrenunciable. 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 concurran circunstancias personales de especial gravedad, así consideradas por el órgano convocante.

7. 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/as, 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 cinco 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).

8. 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.

9. 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 y no vinculante del Sr. Director del Área de Empleo, TIC, Asuntos Generales y Asistencia a Municipios –Puesto Director/a Área– o del Sr. Secretario General –puesto de Jefe Sección Archivo, Documentación y Biblioteca–, bien para la adjudicación a favor de alguno/a de los funcionarios/as



solicitantes que reuniendo los requisitos exigidos se considere más idóneo/a, 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).

10. 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 en 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.

11. 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 del precitado puesto vacante en la relación de puestos de trabajo del personal funcionario para el año 2025.

ANEXO I
ÁREA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES E IGUALDAD

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO Y NIVEL C.D.	C.E. ANUAL (€)	ENCUADRE ADMVº	TITULACIÓN	FUNCIONES
1 Adjunto/a Dirección Área (nº 1581)	A1/29 A2/26	46.910,36€	Funcionario Administración Local con habilitación de carácter nacional y/o Administración Especial, Sub. Técnica, Superior/Media y/o Administración General, Sub. Técnica/ Gestión	Licenciatura o Grado equivalente/ Diplomatura	Auxilio y sustitución de las funciones de la Dirección del Área: Dirección y coordinación de las unidades administrativas del Área cuya jefatura inmediata ostenta. Elaboración de proyectos y propuestas de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones. Elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se le asigne. Evaluación de los servicios de su competencia. Otras que se le asignen por la Presidencia. En general, las previstas en el Reglamento Orgánico Corporativo o que puedan delegarse.

SECRETARÍA GENERAL

SERVICIO DE ARCHIVO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO Y NIVEL C.D.	C.E. ANUAL (€)	ENCUADRE ADMVº	TITULACIÓN	FUNCIONES
1 Jefe/a Sección Archivo, Documentación y Biblioteca (nº 1883)	A1/A2 26	25.569,32	Admón General, Técnica/ Gestión y/o Admón Especial Técnica Superior/Media	Licenciatura o Grado equivalente/ Diplomatura	Bajo la dependencia del Jefe de Servicio y en supuestos de ausencia: Dirección y coordinación de las unidades administrativas adscritas al Servicio cuya jefatura de Sección ostenta. Evaluación de los servicios de su competencia. Elaboración de proyectos y propuestas de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones. Otras que se le asignen por la Presidencia. En general, las previstas en el Reglamento Orgánico Corporativo o que puedan delegarse."