Diputación Provincial de Toledo

Por esta Presidencia se ha dictado decreto Nº 1797/2026, de 13 de octubre, 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 varios puestos de trabajo 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 4, de 8 de enero de 2026).

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 4 de agosto de 2026.

VISTO: El informe favorable del Servicio de Empleo Público.

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 2026 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 puesto de trabajo vacantes que se relacionan 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 4, de 8 de enero de 2026).

2. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en la presente convocatoria los funcionarios de carrera de la Excma. 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.

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 trabajo de libre designación incluido en el Anexo de esta convocatoria tendrá obligación de participar en la misma. En el caso de que se incumpla esta obligación y sea desplazado cono consecuencia de la resolución de este procedimiento pasará a situación de excedencia voluntaria por interés particular.

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 finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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.

Código de verificación: 2026.00004758
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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 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. PROCESO DE DESIGNACIÓN.

En la valoración de los aspirantes, se atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata, en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

Código de verificación: **2026.00004758**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

La idoneidad de los aspirantes con el perfil propuesto y el cumplimiento de los requisitos exigidos, será evaluada, previos los informes que se estimen necesarios, por una Comisión de Valoración formada por:

Área/Servicio de Adscripción	Puesto	Miembros Comisión
Secretaría General –Asistencia Jurídica–	Director/a Área Jurídica (Nº5)	–Sr. Interventor –Sr. Director Área Cooperación e Infraestructuras –Sra. Dra. Área Contratación y Patrimonio
Cooperación e Infraestructuras	2 Adjunto/a Dirección Área (nº 1862 y nº 1854)	–Sr. Secretario General. –Sr. Director Área Empleo,TIC, Asuntos Generales y Asistencia a Municipios –Sra. Dra Área Contratación y Patrimonio.
Cooperación e Infraestructura –Gestión Fondos Europeos–	Adjunto/ a Dirección Área (nº 1895)	
Economía, Hacienda y Presupuestos –Intervención General–	Adjunto/a Director/a Área (nº 1882)	
Contratación y Patrimonio –Servicio Contratación–	Adjunto/a Jefe Servicio Contratación (nº 1861)	–Sra. Dra. Área Contratación y Patrimonio –Sra. Adjunta Dirección Área (Intervención General) –Sr. Jefe Servicio Contratación

Esta Comisión elevará informe-propuesta a la Presidenta de la Diputación, sobre la concurrencia en los aspirantes de los aspectos de méritos y capacidad en relación al puesto objeto de la convocatoria, en base a la documentación aportada por estos, así como sobe la apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellos en base a la entrevista personal con ellos.

La entrevista, que será pública, versará sobre aspectos del "curriculum vitae" del candidato, puntos concretos de los méritos alegados, y en general sobre todos aquellos aspectos que permitan evaluar la idoneidad del candidato para el puesto.

La fecha, lugar y hora de la entrevista se publicarán en la página web de la Diputación Provincial de Toledo con una antelación de al menos setenta y dos horas, conteniendo además la relación de participantes convocados a ella. La no presentación del participante a la entrevista comportará su eliminación en el proceso selectivo.

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 previo informe-propuesta no vinculante de la Comisión de Valoración, bien para la adjudicación a favor de alguno/a de 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.

Código de verificación: **2026.00004758**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

ANEXO I

SECRETARÍA GENERAL –ASISTENCIA JURÍDICA–

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO Y NIVEL C.D.	C.E. ANUAL (€)	ENCUADRE ADMVº	TITULACIÓN	FUNCIONES
1 Director/a Área Jurídica (Nº 5)	A1-30	53.420,64	Admón General, Técnica y/o Funcionario Admón Local con Habilitación de Carácter Nacional	Licenciatura o Grado (Licenciatura en Derecho o Grado equivalente)	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.

ÁREA DE COOPERACIÓN E INFRAESTRUCTURAS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO Y NIVEL C.D.	C.E. ANUAL (€)	ENCUADRE ADMVº	TITULACIÓN	FUNCIONES
1 Adjunto/a Director/a Área (Nº 1862)	A1-29	44.420,46	Admón General, Técnica y/o Admón Especial, Técnica, Superior y/o Funcionario Admón Local con Habilitación de Carácter Nacional	Licenciatura o Grado	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.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO Y NIVEL C.D.	C.E. ANUAL (€)	ENCUADRE ADMVº	TITULACIÓN	FUNCIONES
1 Adjunto/a Director/a Área (Nº 1854)	A1-29 A2-26	44.420,46	Admón General, Técnica/ Gestión y/o Admón Especial, Técnica, Superior/Media y/o Funcionario Admón Local con Habilitación de Carácter Nacional	Licenciatura, Diplomatura o Grado	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.

Código de verificación: 2026.00004758
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

ÁREA DE COOPERACIÓN E INFRAESTRUCTURAS –SERVICIO GESTIÓN FONDOS EUROPEOS–

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO Y NIVEL C.D.	C.E. ANUAL (€)	ENCUADRE ADMVº	TITULACIÓN	FUNCIONES
1 Adjunto/a Director/a Área (Nº 1895)	A1-29	44.420,46	Admón General, Técnica y/o Admón Especial, Técnica, Superior y/o Funcionario Admón Local con Habilitación de Carácter Nacional	Licenciatura o Grado	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.

ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y PRESUPUESTOS –INTERVENCIÓN GENERAL–

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO Y NIVEL C.D.	C.E. ANUAL (€)	ENCUADRE ADMVº	TITULACIÓN	FUNCIONES
1 Adjunto/a Director/a Área (Nº 1882)	A1-29	49.043,68	Admón General, Técnica y/o Admón Especial, Técnica, Superior	Licenciatura, a o Grado	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.

ÁREA DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO –SERVICIO DE CONTRATACIÓN-

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO Y NIVEL C.D.	C.E. ANUAL (€)	ENCUADRE ADMVº	TITULACIÓN	FUNCIONES
1 Adjunto/a Jefe Servicio Contratación (nº 1861)	A1-26 A2-24	28.536,90	Admón General, Técnica/ Gestión y/o Admón Especial Técnica Superior/ Media	Licenciatura / Diplomatura o Grado equivalente	Auxilio y sustitución de las funciones del Jefe de Servicio: Dirección y coordinación de las unidades administrativas adscritas al Servicio cuya jefatura inmediata 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.

Lo que se hace público para general conocimiento en aplicación de lo dispuesto en el artículo 45 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 el mismo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este órgano, de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 123 de la Ley 39/2015 y 52.1 de la LRBRL, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. No obstante, de no haber hecho uso del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, de conformidad con lo que preceptúan los artículos 8 y 10 y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de aquella jurisdicción.

Toledo, 13 de octubre de 2026.–La Presidenta, María Concepción Cedillo Tardío.–El Secretario General accidental (por sustitución, Decreto 603/2025, de 11 de abril), Francisco Ferrero Casillas.

N.º I.-4758

Código de verificación: **2026.00004758**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**