



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

Resolución nº 11674, de 1 de diciembre de 2022, de la Concejalía de Régimen Interior, por la que se convoca el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de SUBALTERNO del personal funcionario del Ayuntamiento de Toledo, por el sistema específico de estabilización del empleo temporal de larga duración y el procedimiento de concurso.

La Junta de Gobierno Local de la ciudad de Toledo, por acuerdo de 6 de abril de 2022, aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento para el año 2022, incorporando 1 plaza de Subalterno (Subgrupo de clasificación E), del personal funcionario del Ayuntamiento para su cobertura por el sistema específico de estabilización del empleo temporal de larga duración recogido en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En ejecución de este Acuerdo, y en el ejercicio de la competencia delegada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 26 de junio de 2019, he resuelto convocar el proceso selectivo para cubrir la plaza citada con arreglo a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### 1. NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria. Se convoca el proceso selectivo para cubrir 1 plaza de SUBALTERNO de este Ayuntamiento, clasificada en el Subgrupo E de los establecidos en el artículo 76 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, por el sistema específico de estabilización del empleo temporal de larga duración recogido en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el procedimiento de concurso.

1.2. Normativa reguladora. Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, 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 las bases de esta convocatoria.

1.3. Información adicional. Además de los lugares previstos específicamente en las bases de esta convocatoria podrá recabarse información adicional sobre el proceso selectivo en los teléfonos 925330604 y 925330610; esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Ayuntamiento de Toledo, ni generará derechos para los interesados.

##### 2. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos. Podrán participar en los procedimientos selectivos las personas que cumpla los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como la trata de seres humanos.

2.2. Acreditación. Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.





provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos.

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

4.4. Documentación acreditativa de los méritos. En la resolución publicando la relación definitiva de aspirantes admitidos se abrirá un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados en su solicitud. A estos efectos, los méritos derivados de la relación de servicios de los aspirantes con el Ayuntamiento de Toledo se acreditarán de oficio por el Servicio de Régimen Interior. Los servicios prestados en otra administración pública deberán acreditarse mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado conforme al modelo contemplado en el Anexo I. Así mismo, deberá aportarse la documentación acreditativa de los méritos referidos a la formación y a las pruebas selectivas superadas, en su caso. Sólo se valorarán los méritos hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

#### **5. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

5.1. Composición. La calificación del proceso selectivo corresponderá a un Tribunal Calificador único, compuesto por cinco miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo y designados por el órgano convocante: un Presidente, un Secretario y tres vocales. Todos los miembros del Tribunal deberán tener un nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para las plazas convocadas. Su composición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos en el proceso selectivo.

5.2. Funcionamiento. Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Toledo.

5.3. Abstenciones y recusaciones. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

5.4. Asistencias. El Tribunal tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

6.1. Concurso. El procedimiento de selección será el de concurso y consistirá en la valoración de los méritos recogidos en la Base 6.2, hasta un máximo 50 puntos.

6.2. Méritos. Se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia. Se valorarán, hasta un máximo de 40 puntos, los servicios prestados con carácter temporal como SUBALTERNO en las Administraciones Públicas, a razón de 0,095 puntos por mes cuando los servicios se hubieran prestado en cualquier Administración Pública y de 0,278 puntos por mes cuando se hubieran prestado en el Ayuntamiento de Toledo.

b) Formación. Se valorarán, hasta un máximo de 5 puntos, los cursos de formación o perfeccionamiento con las siguientes características: que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo de SUBALTERNO; que sean impartidos u homologados por la Administraciones Públicas o por los promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas; que tengan una duración mínima de 20 horas lectivas; y que se hubieran realizado y concluido durante los últimos 15 años. Se valoraran a razón de 0,012 puntos por hora lectiva. No será objeto de valoración la asistencia a jornadas, seminarios, talleres, ponencias, mesas redondas o similares.

c) Participación en procesos selectivos. Se valorará, hasta un máximo de 5 puntos, la superación de pruebas selectivas en procesos de acceso al empleo público a puestos de trabajo de SUBALTERNO que hubieran sido convocados durante los últimos tres años, mediante convocatoria pública. Se valorará a razón de 2 puntos por cada prueba superada.



6.3. Calificación del proceso selectivo. La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos recogidos en la Base 6.2. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en el mérito de servicios prestados, computado en días, y de persistir el empate, alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "O" de conformidad con lo establecido por Resolución de 3 de diciembre de 2021, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2022.

#### **7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

7.1. Acreditación personalidad. El Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

7.2. Calendario. La duración máxima del proceso selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

7.3. Exclusiones. Si en cualquier momento de los procesos selectivos llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado.

7.4. Cese de los funcionarios interinos. Los funcionarios interinos del Ayuntamiento de Toledo que cesen, en su caso, como consecuencia del proceso selectivo se integrarán en el primer lugar de la Bolsa de Trabajo existente para los puestos de trabajo de Subalterno o, en su defecto, de Ordenanza.

#### **8. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS Y RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO SELECTIVO.**

8.1. Valoración de los méritos y relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo. El Tribunal calificador publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) la relación con la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes, abriendo un plazo de diez días para la presentación de las de las reclamaciones que consideren oportunas. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en los mismos lugares la relación con el aspirante aprobado en el proceso selectivo y la elevará a la Autoridad competente para su nombramiento como funcionario de carrera, entendiéndose resueltas con su publicación las reclamaciones en su caso presentadas. La relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas; la propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

#### **9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

9.1. Documentos exigidos y plazo de presentación. Los aspirantes aprobados en el proceso selectivo presentarán en el Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de que se haga pública la relación de aprobados en el mismo, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1.a), que acredite su edad y nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica exigida en la base 2.1. c), o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.

c) Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 2.1. e).

d) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales en relación con el requisito exigido en la Base 2.1, f).

9.2. Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones; y todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### **10. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

10.1. Nombramiento. Examinada la documentación prevista en la base 9.1, el órgano competente nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados en el proceso selectivo.

10.2. Toma de posesión. Los aspirantes nombrados funcionarios deberán tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo de diez días naturales contado desde el día siguiente al que le sea notificado su nombramiento. Si no lo hicieran, por renuncia u otras causas imputables a ellos mismos, el órgano competente para su nombramiento, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal Calificador, contratará al siguiente aspirante por el orden de valoración de los méritos recogido en la Base 6.3.

#### **11. NORMA FINAL.**

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.



ANEXO I

CERTIFICACIÓN SERVICIOS PRESTADOS EN PUESTO DE TRABAJO DE SUBALTERNO

D. \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA \_\_\_\_\_

CERTIFICO: Que el/la empleado/a abajo indicado/a ha prestado con carácter temporal los siguientes servicios:

1.- DATOS PERSONALES:

APELLIDOS:	NOMBRE:	D.N.I.:

2.- SERVICIOS PRESTADOS: "servicios prestados en puestos de trabajo de AUXILIAR DE SUBALTERNO en las Administraciones Públicas".

PUESTO DE TRABAJO	PERIODO	TIEMPO
	DESDE: _____ HASTA: _____	MESES: _____

Esta información se refiere a la fecha de terminación del plazo para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo y a los servicios prestados conforme a lo dispuesto en la Base 6.2. a) de la Convocatoria del proceso selectivo.

Y para que surta efectos en el proceso selectivo convocado por \_\_\_\_\_  
expido el presente a petición del interesado  
en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Toledo, 1 de diciembre de 2022.- El Secretario General, Jerónimo Martínez García.

N.º I.-6302