



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 28 de julio de 2016 ha adoptado Acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Primero.–Aprobar las bases que figuran anexas a este Acuerdo y que regirán el procedimiento selectivo para la provisión, mediante el concurso de movilidad, de una plaza de Policía Local, vacante en la Plantilla Municipal de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Segundo.–Ordenar la convocatoria de una plaza de Policía Local vacante en la Plantilla Municipal de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Tercero.–Dese la publicidad oportuna a esta Resolución, así como su inmediata publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Talavera de la Reina 17 de agosto de 2016.–La Alcaldesa accidental, María Rodríguez Ruiz.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA MEDIANTE SISTEMA DE MOVILIDAD

Primera.–Objeto.

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, mediante el sistema de concurso de movilidad, previsto en el artículo 22 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, incluidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, con la siguiente descripción:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Grupo: C1.

Complemento de Destino: Nivel 16.

Complemento Específico anual de 14.973,28 euros, correspondiente a catorce pagas.

Segunda.–Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en el proceso selectivo por movilidad, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del concurso de méritos.

a) Ser funcionario de carrera de la categoría que se convoca, integrado en la Subescala de Servicios Especiales, categoría Policía, de cualquiera de los municipios de Castilla-La Mancha.

b) Haber permaneciendo, al menos tres años como funcionario/a de carrera en la categoría convocada.

c) Haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.

c) No encontrarse en situación de segunda actividad.

d) No padecer ninguna enfermedad ni defecto que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la Policía Local.

e) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción vehículos automóviles y motocicletas destinados al servicio de urgencias o emergencias.

f) Estar en posesión del título de bachiller, técnico superior de formación profesional o equivalente; o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla La Mancha y en el Decreto 110/2006 de 17 de octubre por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla la Mancha.

2.2. No podrán participar en el concurso de méritos los funcionarios que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

Que estén inhabilitados o en situación de suspenso firme.

Los que se encuentren en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras que no hayan cumplido el plazo de permanencia en la misma.

Tercera.–Presentación de instancias y documentos adjuntos.

3.1. En las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento los aspirantes deben manifestar que reúnen todas las condiciones exigidas en la base segunda y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, presentándose en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, los días lunes a viernes no festivos, en horario de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla La Mancha, entendiéndose el plazo prorrogado hasta el primer día siguiente hábil si el plazo terminase en día inhábil o en día hábil sábado. Igualmente, se podrán presentar las instancias en cualquiera de las formas previstas por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



3.2. La instancia deberá responder al modelo adjunto como Anexo I de las presentes bases. Dichos impresos estarán a disposición de los interesados en el Negociado de Información y Registro, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas y en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, www.talavera.org.

Conjuntamente con la instancia, deberán presentarse los siguientes documentos:

–Fotocopia compulsada del DNI o documento que legalmente lo sustituya.

–Justificante del ingreso de los derechos de examen.

–Fotocopia compulsada del acta de toma de posesión o certificado expedido por el Secretario del respectivo Ayuntamiento que acredite su condición de funcionario/ a de carrera del Cuerpo de Policía Local del mismo, categoría Policía, de cualquiera de los municipios de Castilla la Mancha, con una antigüedad mínima de tres años en la misma.

–Fotocopia compulsada del título de Bachiller superior o equivalente, o de certificado expedido por el órgano competente de la Administración autonómica, de haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002 de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla la Mancha.

–Fotocopia compulsada de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas destinados al servicio de urgencia o emergencias.

–Declaración jurada de no hallarse en situación de suspensión firme para el ejercicio de funciones públicas o hallarse incurso en un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del presente proceso, así como no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la Policía local.

–Documentos acreditativos de los méritos alegados por el aspirante. No se valorará mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de la instancia.

Todas las fotocopias que se presenten, habrán de estar compulsadas, teniéndose por no presentadas en caso contrario.

Toda la documentación mencionada deberá presentarse en dos sobres cerrados:

A. Uno de los sobres contendrá toda la documentación correspondiente a los requisitos a cumplir por el aspirante, es decir, todos los documentos antes reseñados en la presente base, exceptuando la documentación correspondiente a los méritos.

Dicho sobre llevará la rúbrica "DOCUMENTACIÓN PREVIA".

B. El otro sobre contendrá la documentación acreditativa de los méritos a valorar, y llevará la rúbrica "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS".

3.3. Se deberá abonar en todo caso la tasa en concepto de derecho de examen correspondiente, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal según la cuantía que se expresa a continuación: 7,50 euros y se harán efectivos mediante ingreso a favor del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, a través de autoliquidación que será facilitada por el Servicio de Personal al aspirante.

3.4. No se valorará mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de la instancia, salvo los relativos a titulaciones y cursos de formación que se acreditarán de conformidad con lo establecido en la base sexta.

Cuarta.–Admitidos y excluidos al procedimiento selectivo.

4.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo, bastará con que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, aportando la documentación exigida en la base tercera.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de quince días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha lista provisional se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Talavera de la Reina y en la página web www.talavera.org, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para presentación de reclamaciones o posibles subsanaciones.

4.3. Si transcurriese dicho plazo sin que se hubiese presentado reclamación alguna, se entenderá definitiva la lista de admitidos y excluidos. En todo caso, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo el lugar, fecha y hora de celebración del concurso y la composición de la Comisión de Valoración.

4.4. Las solicitudes serán vinculantes para los/as peticionarios/as y los destinos serán irrenunciables. No obstante, los/as interesados/as podrán desistir de sus solicitudes, así como renunciar a los destinos adjudicados, si, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias y antes de la fecha límite fijada para la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública, o cuando concurran circunstancias personales de especial gravedad, las cuales en todo caso serán libremente apreciadas por el órgano convocante.

4.5. En la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del concurso y la composición de la Comisión de Valoración.

La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación del extracto en el Diario Oficial de Castilla la Mancha.



Quinta.-Comisión de Valoración.

5.1. La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma:

PRESIDENTE: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO: Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación que actuará con voz y sin voto.

VOCALES: En número de cuatro, nombrados por el Sr. Alcalde, entre funcionarios/ as de carrera pertenecientes a cuerpos o escalas de grupos de titulación igual o superior al de los puestos convocados, entre los que se incluirá un vocal designado por la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas.

La designación de vocales de la citada Consejería, deberá efectuarse en el plazo de los diez días hábiles siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dichos vocales.

5.2. El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

5.3. A solicitud de la Comisión de Valoración podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Los asesores especialistas serán designados por decreto del Sr. Alcalde a propuesta de la Comisión de Valoración. Su régimen de abstención y recusación será el previsto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. Para la válida actuación de la Comisión de Valoración es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente/ a y Secretario/ a o la de quienes legalmente le sustituyan.

5.5. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

5.6. La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases. Las decisiones de la Comisión sobre dichas cuestiones se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes.

Sexta.-Valoración de méritos.

El concurso de méritos, constará de dos partes, con una valoración total máxima de **70 puntos**.

6.1. Primera fase: MÉRITOS GENERALES. Se valorarán los méritos siguientes hasta un máximo de **52,5 puntos**.

6.1.1. VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO: hasta un máximo de **20 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

A) ANTIGÜEDAD: **Hasta un máximo de 10 puntos**, con la siguiente distribución.

Por cada año completo o fracción superior a seis meses en la escala básica, clase Policía Local: **2 puntos**.

Por cada año completo o fracción superior a seis meses en otras Fuerzas o Cuerpos de seguridad:

0,50 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses en cualquier Administración Pública: **0,25 puntos**, hasta un máximo de 1 punto.

B) CONDECORACIONES, DISTINCIONES, PREMIOS Y FELICITACIONES: **Hasta un máximo de 10 puntos**. Se valorarán siempre que hayan sido reconocidos por las respectivas Administraciones Públicas con carácter individual y en el ejercicio de las funciones policiales y a excepción de las concedidas por el tiempo de prestación de servicios. Se valorarán con la siguiente distribución:

Condecoraciones: **1 punto** por cada una.

Distinciones: **2 puntos** por cada una.

6.1.2. TITULACIONES ACADÉMICAS: Hasta un máximo de **15 puntos**. Se valorarán las titulaciones académicas que sean superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, conforme al siguiente baremo:

a) Doctorado: **12 puntos**.

b) Licenciado o equivalente: **8 puntos**.

c) Diplomado universitario o equivalente: **4 puntos**.

No se valorarán como Méritos las titulaciones que sean requisito para participar en el concurso, ni las que sean imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior ya valoradas.

6.1.3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Hasta un máximo de **17,50 puntos**. Se valorará la asistencia y, en su caso, la superación de los cursos de formación relacionados con las funciones propias de la Policía Local e impartidos por las Administraciones Públicas o por las Organizaciones Sindicales, conforme al siguiente baremo:

- Cursos o jornadas con una duración mínima de 5 horas lectivas: **0,1 puntos** por cada hora lectiva.

6.2. Segunda fase: MÉRITOS ESPECÍFICOS, hasta un máximo de **17,50 puntos**.



Consistirá en la realización de una entrevista personal a los participantes en la que se valorará su aptitud, actitud y el desempeño profesional, así como la realización, por escrito, de uno o varios supuestos prácticos que determine el Tribunal de Selección.

Séptima.–Propuesta de adjudicación.

7.1. La propuesta de adjudicación de las plazas deberá recaer sobre los/las candidatos/as que hayan obtenido mayor puntuación total. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a quien haya obtenido la mayor puntuación en la valoración de los méritos generales.

La propuesta de adjudicación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Toledo), así como en la página web www.talavera.org.

7.2. Los puestos convocados no podrán ser declarados desiertos.

7.3. La falsedad o falta de acreditación de los requisitos establecidos en las presentes bases, determinará que los/las aspirantes no podrán ser seleccionados para los puestos de trabajo objeto de convocatoria, y se invalidará la actuación respecto de los mismos, siendo, por tanto, nulos los actos de la Comisión de Valoración respecto de éstos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido los/las aspirantes, posibilitando en este caso, así como en cualquier otro que suponga la renuncia al puesto de trabajo, el nombramiento del siguiente aspirante que figure en el listado de calificaciones de la Comisión con mayor puntuación.

Octava.–Nombramiento y toma de posesión.

8.1. Previamente a la resolución de adjudicación de las plazas, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de contrastar el cumplimiento de cuantas condiciones y requisitos se recogen en las presentes bases.

8.2. Por la Alcaldía-Presidencia se procederá a resolver la adjudicación de las plazas propuestas por la Comisión de Valoración, publicándose en el tablón de anuncios y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

8.3. El plazo de toma de posesión será de cinco días hábiles a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días desde su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. El órgano competente del Ayuntamiento donde haya de producirse el cese podrá diferir el cese por necesidades del servicio durante un plazo máximo de un mes, comunicándolo al funcionario/a afectado así como al Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

8.4. El/ la funcionario/a que no tome posesión dentro del plazo mencionado será declarado decaído en los derechos que pudieran corresponderle.

Novena.–Normas finales.

Contra la presente orden de convocatoria, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo en los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses contando a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 116-117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima.–Publicación de las bases.

Las presentes bases se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, de conformidad con lo previsto en el artículo 90.3 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Al amparo del artículo 91.1 del citado Decreto, una vez publicadas las bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, se remitirá un anuncio de la convocatoria al Diario Oficial de Castilla La Mancha, indicando la denominación y el número de puestos convocados, así como la fecha y el número del "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo en que se publicaron las bases, con apertura de plazo de presentación de instancias de quince días hábiles contado a partir del día siguiente al de la publicación del reseñado anuncio en el Diario Oficial de Castilla La Mancha.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE POLICÍA LOCAL

1 DATOS DE LA PRUEBA		
PLAZA	TASA DERECHO EXAMEN	AÑO CONVOCATORIA

2 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
APELLIDOS Y NOMBRE		ACTUA EN: <input type="checkbox"/> NOMBRE PROPIO <input type="checkbox"/> REPRESENTACIÓN	DNI/NIF
FECHA DE NACIMIENTO	SEXO <input type="checkbox"/> VARON <input type="checkbox"/> MUJER	NACIONALIDAD	
CUERPO POLICÍA LOCAL DE PROCEDENCIA	NÚMERO IDENTIFICACIÓN PROFESIONAL (N.I.P.)		
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO			
MUNICIPIO		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONOS		CORREO ELECTRÓNICO	

3 DATOS DE LA CONVOCATORIA	
1. CUERPO, ESCALA, GRUPO PROF. O CATEGORÍA	2. ESPECIALIDAD: ÁREA O ASIGNATURA
3. FORMA DE ACCESO <input type="checkbox"/> TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> MOVILIDAD	4. FECHA BOE: DIA: MES: AÑO:

4 TÍTULOS ACADÉMICOS
¿POSEE LA TITULACIÓN EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
OTROS TÍTULOS OFICIALES
OTROS DATOS REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA
Permisos de conducción: <input type="checkbox"/> Clase A o A2 <input type="checkbox"/> Clase B <input type="checkbox"/> Clase BTP
Prueba voluntaria de idiomas: <input type="checkbox"/> SI: <input type="checkbox"/> INGLÉS <input type="checkbox"/> FRANCÉS <input type="checkbox"/> ALEMÁN <input type="checkbox"/> ITALIANO <input type="checkbox"/> NO

5 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>La presentación de la solicitud por parte de la persona interesada conllevará la autorización al Ayuntamiento de Talavera de la Reina para recabar la información necesaria relacionada con el objeto de la solicitud, a suministrar por cuantos organismos resulte necesario, que será solicitada y emitida de forma electrónica.</p> <p>La persona firmante autoriza a que las comunicaciones derivadas del presente procedimiento, se practiquen a la dirección de correo electrónico arriba indicada (Artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos).</p> <p>La persona abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia; DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada; se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación y a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.</p>
<p style="text-align: center;">En Talavera de la Reina, a ___ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">Fdo. _____</p>
<p>En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Talavera de la Reina le informa que sus datos personales aportados en este documento serán incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento con la finalidad de proceder a la gestión y tramitación de los servicios que se prestan. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Toledo).</p>

Nº. I.-4934