



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 20 de julio de 2017 ha adoptado acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Primero. Convocar el Concurso para la provisión de las Plazas de Jefe de Servicio vacantes en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, que se relacionan en el Anexo II que se adjunta a esta propuesta.

Segundo. Aprobar las bases del concurso para la provisión de las plazas referidas, que vienen contenidas en el Anexo I, que se adjunta a esta propuesta.

Anexo I

Bases para la provisión de puestos de trabajo mediante concurso, de jefes de servicio reservados a funcionarios de carrera de escala de técnicos superiores de la administración especial y de la escala de técnicos de administración general, de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I, actualmente vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Segunda. Características de los puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo que se ofertan tienen las características señaladas en el Anexo I.

Tercera. Requisitos.

Podrán concurrir a la convocatoria de concurso de traslados los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Talavera de la Reina en activo, con una antigüedad mínima de dos años en el puesto de trabajo, computándose a estos efectos el tiempo de servicio prestado en la misma categoría en esta u otra Administración.

Cuarta. Publicaciones.

Una vez aprobadas las presentes bases por la Junta de Gobierno Local serán expuestas en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (www.talavera.es) y remitidas al "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo para su publicación. Posteriormente, el extracto de convocatoria se hará público en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta. Solicitudes.

5.1. Las solicitudes para participar en este concurso para la adjudicación de los puestos ofertados en el Anexo I se presentarán en el modelo oficial que se adjunta a estas Bases, dirigidas al Sr. Alcalde, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

También podrán presentarse en otros registros de acuerdo a lo establecido en el artículo 16.4º de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Podrán solicitarse cuantos puestos ofertados se incluyan en el concurso, siempre que se reúnan los requisitos y condiciones exigidos; y, en la solicitud se expresarán, en caso de ser varios los puestos de trabajo solicitados, el orden de preferencia.

5.3. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancia, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que pueda ser objeto de modificación. No obstante, se aceptarán renunciaciones totales y/o parciales a las mismas hasta el día antes en que se reúna la Comisión de Valoración para puntuar los méritos. Una vez reunida la Comisión de Valoración, sólo se admitirá la renuncia total a los puestos solicitados.

5.4. Los anexos y documentación a presentar para poder participar en el concurso son los siguientes:
Anexo I. Solicitud de participación.

Anexo II. Méritos alegados por el candidato.

Los méritos alegados por los interesados deberán ser acreditados documentalmente mediante las correspondientes certificaciones o justificantes, salvo que obren en poder de la Administración municipal, debiéndose hacer constar esta circunstancia detalladamente en la solicitud.

5.5. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

5.6. Discapacidad.- Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. A su solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con



el desempeño de las funciones que tenga atribuido los puestos solicitados, conforme al artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de las personas con discapacidad.

Sexta. Admitidos y excluidos.

6.1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes el Concejal delegado de Personal dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos ven su caso, excluidos, señalando la causa de exclusión, que se publicará en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2. Finalizado el plazo de subsanación el Concejal delegado de Personal dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de no haberse presentado alegaciones al listado provisional en el plazo concedido, el mismo quedará automáticamente elevado a definitivo.

6.3. En la resolución definitiva de aspirantes admitidos también se designará a los miembros que vayan a formar la Comisión de Valoración del Concurso.

Séptima. Comisión de Valoración.

7.1. La Comisión de Valoración estará integrada por cinco miembros: Un Presidente y cuatro vocales titulares y suplentes que serán designados por el Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento entre Funcionarios de Carrera de cualquier Administración Pública (estatal, autonómica o local), y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La totalidad de los miembros de la Comisión de selección, incluido el Secretario, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los concursantes, y se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y profesionalidad.

7.2. Todos los miembros de la Comisión de Valoración, incluido el Secretario, tendrán voz y voto. De cada sesión celebrada el Secretario de la Comisión levantará la correspondiente acta.

7.3. Su funcionamiento se regulará por lo previsto en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que sea de aplicación.

7.4. La Comisión de Valoración elevará a la Concejalía de Personal la propuesta definitiva de resolución del concurso, acompañada de una acta de su actuación, relación de candidatos presentados con expresión de la puntuación obtenida, votos particulares formulados por cualquiera de los vocales, así como cualquier incidencia que hubiera surgido.

Octava. Valoración de méritos.

8.1. Los puestos de trabajo se adjudicarán en atención a los siguientes criterios, por orden de prioridad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14.4 del Acuerdo Marco de los funcionarios del Ayuntamiento de Talavera de la Reina:

1. Experiencia acreditada en el departamento o servicio donde esté incluido el puesto al que se opta.

2. Mayor antigüedad en el puesto de trabajo, que se desempeñe en el momento de la convocatoria del concurso.

3. Mayor antigüedad en el Ayuntamiento.

4. Si persiste el empate, la mayor edad.

La prioridad a que se refiere la presente base supone que únicamente se aplicará el apartado 1º para efectuar la valoración de méritos. Si aplicada esta primera regla quedase algún puesto vacante se aplicará la 2º para estos puestos vacantes y así sucesivamente.

No se considerarán servicios efectivos los prestados en situación de adscripción provisional, comisión de servicios y otras similares. En este caso se valorarán los servicios prestados en propiedad en su puesto de trabajo de origen.

La antigüedad se valorará desde el ingreso en la plantilla municipal, sea cual sea la naturaleza de los servicios prestados en los puestos de trabajo.

Novena. Desarrollo del Concurso y Adjudicación de los Puestos.

9.1. Los méritos serán valorados por la Comisión de Valoración a que se refiere la base séptima que elevará propuesta a la Autoridad competente para la adjudicación de los puestos de trabajo a favor de los concursantes que haya obtenido mayor puntuación en cada puesto.

9.2. Los puestos incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que los hayan solicitado, y reúnan los requisitos para participar en el presente concurso.



9.3. Se publicará en la Intranet y en la página web del del Ayuntamiento de la Corporación la relación provisional de las adjudicaciones provisionales de acuerdo con los criterios anteriormente señalados en el punto anterior, disponiendo los candidatos de cinco días hábiles para presentar las oportunas alegaciones a los posibles errores producidos. Una vez resueltas las mismas, se publicarán las adjudicaciones de destinos definitivos.

9.4. El plazo de resolución del concurso será, como máximo, de tres meses desde el siguiente al de finalización de presentación de instancias, debiendo ser publicada la resolución en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, y en la pagina web municipal.

9.5. Compete al Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con el artículo 124.1º, letra i) de la Ley de Bases de Régimen Local la resolución del concurso y el nombramiento de los funcionarios propuestos.

9.6. La resolución deberá expresar necesariamente el puesto de origen de los interesados, a quienes se adjudique destino, su Grupo de clasificación nivel del Complemento de Destino, y puesto de trabajo adjudicado en el Concurso.

9.7. Los nombramientos derivados de la resolución del concurso se comunicarán a los servicios afectados y a los interesados, debiendo constar en su expediente personal.

Décima. Toma de Posesión.

10.1. La toma de posesión deberá efectuarse como máximo en los tres días hábiles siguientes al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

10.2. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión el adjudicatario hubiera obtenido otro destino, mediante convocatoria pública, en cuyo caso, podrá optar por uno de los dos, estando obligado a comunicar por escrito, en el plazo de tres días siguientes la opción realizada.

Undécima. Protección de datos de carácter personal.

11.1. De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos recogidos en la solicitud serán incorporados a los ficheros del Ayuntamiento de Talavera de la Reina y serán tratados por la Comisión de Valoración, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la convocatoria.

Anexo II

Puestos de trabajo de Jefatura de Servicio para su provisión por concurso

Puestos ofertados	Localización y denominación del puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico 2016	Grupo	Esc/Sub Clase/Cat y especialidad
1	Jefe de Servicio de Personal	26	19.493,00 €/año	A1	TAG (art. 169 del RD 781/1986)
1	Jefe de Servicio de Urbanismo	26	19.493,00 €/año	A1	T.SA.E. Arquitecto
1	Jefe de Servicio del Área Económica	26	19.493,00 €/año	A1	TAG (art. 169 del RD Económica 781/1986)
1	Jefe de Servicio de Contratación	26	19.493,00 €/año	A1	TAG (art. 169 del RD 781/1986)
1	Jefe de Servicio de Técnicos	26	19.493,00 €/año	A1	T.SA.E. Arquitecto
1	Jefe de Servicio de Medio Ambiente	26	19.493,00 €/año	A1	T.SA.E. Licenciado en Ciencias Medioambientales, Química, Biología o Farmacéutico.
1	Jefe de Servicio de Sanidad	26	19.493,00 €/año	A1	T.SA.E. Médico
1	Jefe de Servicios Sociales	26	19.493,00 €/año	A1	TAG (art. 169 del RD 781/1986)

Total: 8 puestos



Anexo II

Solicitud para participar en el concurso para la provisión de puestos de Jefatura de Servicio del Ayuntamiento de Talavera de la Reina

Datos personales:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
D.N.I.	Domicilio (calle o plaza y número)		
Localidad	Provincia	Fecha nacimiento	Teléfono

Datos profesionales:

Cuerpo o escala		Grupo	
Nivel	Grado	Fecha de toma posesión puesto actual	
Orden pref.	Puesto de trabajo	Nivel	C. Específico

Talavera de la Reina, a de de 2017.
(Firma)



Anexo II. Meritos alegados por el candidato.

D.....
Funcionario/a del Cuerpo o Escala, Grupo, en situación de servicio activo que ocupa el puesto denominado....., desde la fecha, y domiciliado a efectos de recepción de documentación en la localidad de, calle, número, Código Postal

Solicita

La expedición del certificado que figura como Anexo II de las Bases para la provisión del concurso de Méritos del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, comprensivo de los siguientes criterios, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo a los criterios establecidos en dicha convocatoria:

- A) Experiencia acreditada en el departamento o servicio donde esté incluido el puesto al que se opta.
- B) Mayor antigüedad en el puesto de trabajo.
- C) Mayor antigüedad en el Ayuntamiento.
- D) Si persiste el empate, la mayor edad.

Talavera de la Reina, a, de, de 2017.

Firma:

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Talavera de la Reina 26 de julio de 2017.-La Alcaldesa Accidental, María Rodríguez Ruiz.

N.ºI.-3938