



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de 16 de junio de 2020, en uso de las atribuciones que le están conferidas por delegación de la Junta de Gobierno Local de 25 de junio de 2019, se ha resuelto:

“Primero: Aprobar la convocatoria para la provisión de dos plazas de Policía Local, clasificadas en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, subgrupo C1, por el sistema de concurso de movilidad, vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, que figura anexa a esta resolución.

Segundo: Publicar en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo la convocatoria para la provisión de dos plazas de Policía Local por el sistema de movilidad.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA (TOLEDO), MEDIANTE SISTEMA DE MOVILIDAD, VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL

PRIMERO. NORMAS GENERALES.

1.1. Se convocan dos plazas de Policía Local, vacantes 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, clasificadas en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, subgrupo C1, incluidas en la oferta de empleo público del año 2019 de este Excmo. Ayuntamiento.

Complemento de destino: Nivel 16 y complemento específico 16.088,38 euros/año.

1.2. A la presente convocatoria es de aplicación de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Decreto 110/2006, de 17 de octubre (DOCM número 217, de 20 de octubre), modificado por el Decreto 26/2019, de 9 de abril, 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, el Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de Castilla-La Mancha, 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 de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las bases generales que rigen esta convocatoria publicadas en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo número 200, de 21 de octubre de 2019.

SEGUNDO. SOLICITUDES.

2.1. Forma: La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo establecido al efecto. Dichos impresos estarán a disposición de los interesados en el Servicio de Personal, en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Toledo) (www.talavera.es) y, a través de la Sede Electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), en el apartado de Catálogo.

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportará el justificante del abono de los derechos de examen, el abono tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo.

Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si les fuera requerido.

2.2. Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Diario Oficial de Castilla-La Mancha”, si el último día de presentación fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finaliza el siguiente día hábil.

2.3. Lugar de presentación: Una vez cumplimentada la solicitud donde el aspirante manifiesta que reúnen todas las condiciones exigidas en la base segunda de las que rigen la presente convocatoria, publicadas en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo número 200, de 21 de octubre de 2019, se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en los lugares previstos en apartado 2º.2.1. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada, será dirigido a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina y presentado en el Registro General de la Corporación, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases en la entidad colaboradora. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.



b) Telemáticamente: A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://sede.talavera.org>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de exámen; el abono de esta tasa se hará por el procedimiento que se fija en el anexo I. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

2.4. Derechos de examen. Dicho importe se ingresará a favor del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, mediante autoliquidación, según se estipula en el anexo I.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en las bases generales que rigen la presente convocatoria (publicadas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 200, de 21 de octubre de 2019) o presentar la solicitud fuera de plazo.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en el apartado 2.3 de la presente convocatoria.

2.5. Justificante de la solicitud, del pago de la tasa e identificación: Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del justificante de la solicitud, del documento acreditativo del pago de la tasa y del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

2.6. Vinculación. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, mediante escrito dirigido a la Sra. Alcaldesa. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud, se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

2.7. Documentación. Junto con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

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

b. Justificante del ingreso de los derechos de exámen.

c. 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.

d. Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de la clase B, A o A2.

e. Certificado del Secretario de la Corporación de procedencia en el que se acredite su pertenencia al Cuerpo de la Policía Local, con una antigüedad mínima de tres años en la misma, así como de haber permanecido, en el último puesto obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.

f. Declaración jurada de no estar inhabilitado o en situación de suspensión firme, ni que se encuentra en situación de segunda actividad, ni en otra situación administrativa diferente a la de servicio activo sujeta a plazo de permanencia, así como no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la Policía local.

g. La documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso, autorizando al Ayuntamiento de Talavera de la Reina a solicitar de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha certificación de sus titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento profesional, para valorar los méritos de la base tercera de las bases generales que rigen la presente convocatoria, publicadas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 200, de 21 de octubre de 2019.

h. No se valorará mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de instancia, salvo los relativos a titulaciones y cursos de formación que se acreditarán de conformidad con lo establecido en la base tercera de las citadas Bases Generales.

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

TERCERO. ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

3.1. 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 Bases Generales que rigen la presente convocatoria, aportando la documentación exigida en el apartado 2.7 de la presente convocatoria.

3.2. Relación provisional. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos de la Corporación concediéndose un plazo de cinco días hábiles para presentación de reclamaciones o posibles subsanaciones. Los errores de hecho son subsanables de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento.



3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

CUARTO. COMISION DE VALORACIÓN.

4.1. Composición: La Comisión de Valoración del concurso de méritos se constituirá con un Presidente, designado por la Sra. Alcaldesa, un Secretario, con voz y sin voto y cuatro vocales, con sus correspondientes suplentes, nombrados por la Sra. Alcaldesa 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.

4.2. Constitución: 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.

4.3. Abstenciones y recusaciones: Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

4.4. Adopción de acuerdos: Las decisiones de la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de los votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

4.5. Funcionamiento: Dentro del proceso de provisión, la actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en las bases de la convocatoria, resolviendo cuantas dudas pudieran surgir en su aplicación y en los casos no previstos en ellas. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.6. Asesores especialistas: A solicitud de la Comisión de Valoración podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, cuando lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los asesores especialistas serán designados por decreto de la Sra. Alcaldesa a propuesta de la Comisión de Valoración. Su régimen de abstención y recusación será el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.7. Sede: A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión de Valoración tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

4.8. La Comisión de Valoración de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTO. CALENDARIO Y DESARROLLO DEL CONCURSO.

5.1. La fecha, hora y lugares para la realización de la primera fase del concurso se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por el Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en los lugares indicados en la base 1ª.2.

5.2. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de nueve meses, contados desde la fecha de realización de la primera fases del concurso hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados.

5.3. Publicación. Concluida la valoración de la fase de méritos, la Comisión de Valoración publicará sus resultados en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación (<http://sede.talavera.org>), así como en la página web www.talavera.es, conjuntamente con el lugar, día y hora para la realización de la entrevista personal de la fase de méritos específicos; el anuncio se publicará con una antelación mínima de 5 días naturales a la realización de la entrevista.

5.4. Convocatoria de entrevistas. Los aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista en llamamiento único, siendo excluidos del concurso quienes no comparezcan.

5.5. Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "R", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 22 de noviembre de 2019, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2019. En el supuesto que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "R", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "S", y así sucesivamente.



SEXTO. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

6.1. Propuesta de aspirantes seleccionados. Concluida la valoración de méritos, la Comisión de Valoración propondrá la adscripción a los puestos de trabajo de los aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación final, una vez sumadas las de las fases de méritos generales, de conciliación y específicos. 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 final, se acudirá para dirimirlo, a la otorgada a los méritos generales y por el orden establecido en la base 3.1 de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria.

La propuesta de adjudicación se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación (<http://sede.talavera.org>), así como en la página web www.talavera.es.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días a contar desde el siguiente a la publicación de la propuesta de adjudicación, certificado médico acreditativo de no padecer ninguna enfermedad ni defecto que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la Policía Local.

6.2. Anulación de actuaciones. 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.

SÉPTIMO. TOMA DE POSESIÓN Y CESE.

7.1. 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 Bases Generales que rigen la presente convocatoria.

7.2. Publicación de la resolución del concurso. Por la Alcaldía-Presidencia se procederá a resolver la adjudicación de las plazas propuestas por la Comisión de Valoración, publicándose el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación (<http://sede.talavera.org>), así como en la página web www.talavera.es y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

7.3. Toma de posesión. 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.

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

OCTAVO. NORMAS FINALES.

8.1. Impugnación y recursos. 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 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. DERECHOS DE EXÁMEN

1. El impreso para liquidar la tasa por derechos de examen en procesos selectivos deberá obtenerse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (https://tramites.talavera.org:9443/portaItributario/portaI/entidades.do?error=1&ent_id=2&idioma=1), accediendo al Portal Tributario, apartado "Contribuyentes", "Gestión Tributaria", desde donde se deberá generar e imprimir la correspondiente autoliquidación en concepto de derechos de examen.

El formulario deberá ser cumplimentado teniendo en cuenta las instrucciones que constan en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en todo caso, las siguientes indicaciones:

a) Datos del sujeto pasivo: Identificación del aspirante.

b) Objeto por el que se autoliquidada: Derechos de examen para la provisión de plazas de Policía Local por Movilidad.

c) Tarifa: Acceso al puesto que corresponda (subgrupo C1).

d) Total a ingresar: 7,50 euros.

2. Las modalidades de pago que se pueden utilizar son las que se detallan a continuación:

a) Pago mediante cualquier tarjeta bancaria a través de la página web del Ayuntamiento <http://www.talavera.es/>, accediendo a PAGO DE IMPUESTOS, siguiendo las instrucciones que constan en la web municipal, y en todo caso, las siguientes indicaciones:



1. Paso: Justificante (13 números) que constan en la cabecera del documento de pago generado de la forma descrita anteriormente a través del portal tributario.

2. Paso: Importe: 7,50 euros correspondiente al subgrupo C1, que debe constar en el documento generado.

3. Confirmación del pago. Datos de cualquier tarjeta bancaria.

La impresión del documento de ingreso que se genere por este medio, coincidente con los datos de la autoliquidación generada, servirá como justificante del pago realizado aportándolo junto al documento de autoliquidación. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación como documentos acreditativos del abono de la tasa.

b) Pago en efectivo. Si el interesado opta por realizar el pago en efectivo habrá de dirigirse con el modelo de autoliquidación generado de la forma descrita anteriormente, debidamente cumplimentado, a cualquier oficina de alguna de las entidades colaboradoras que prestan el servicio de recaudación en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, siendo estas las siguientes: "CAIXABANK, S.A. (cualquier parte del territorio español y en la red de cajeros SERVICAJA); en las oficinas de Talavera de la Reina del BBVA, Banco Caja España, Banco Sabadell, Banco Santander, Bankia, Caja Rural CLM, Deutsche Bank, GLOBALCAJA, Ibercaja, Banco CCM (Liberbank).

Al efectuar el ingreso de la tasa correspondiente por derechos de examen, la oficina bancaria retirará y conservará el tercer cuerpo, "Ejemplar para la entidad colaboradora", y validará los otros dos que devolverá al interesado. El "Ejemplar para la Administración" debidamente validado por la entidad bancaria se adjuntará al impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

En ambas modalidades de pago, la falta del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

Talavera de la Reina, 17 de junio de 2020.–La Concejala de Régimen Interior, Seguridad y Movilidad, Flora María Bellón Aguilera.

N.ºI.-2286