



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de 27 de Agosto de 2021, 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 las Bases Generales para la provisión temporal de puestos de trabajo, reservados para su desempeño por funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, en comisión de servicios.

SEGUNDO.- Dese la publicidad oportuna a esta Resolución, así como su inmediata publicación en el “Boletín Oficial” de la Provincia de Toledo.”

BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO EN EL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS

Primera.- Objeto y ámbito de aplicación.

1.1.- Las presentes bases generales tienen por objeto establecer el procedimiento de provisión temporal de puestos de trabajo, por concurso, basados en los principios de igualdad, mérito y capacidad, de los puestos de trabajo reservados al personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

1.2.- Resulta de aplicación lo dispuesto en el artículos 78 del 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, en relación con lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento de Acceso y Provisión de Puestos de Trabajo en la Administración del Estado.

Segunda.- Objeto de las convocatorias.

2.1.- La provisión temporal los puestos de trabajo que se relacionen en los correspondientes anexos a las bases de convocatoria, de aquellos puestos de trabajo que se de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando un puesto de trabajo quede vacante, podrá ser cubierto, en caso de urgente necesidad, por personal funcionario de carrera que reúna los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo.
- b) Para sustituir transitoriamente al personal funcionario titular del puesto de trabajo.

En estos casos, la comisión de servicios tendrá una duración máxima de un año, prorrogable por otro año más.

2.2.- Podrá acordarse comisiones de servicios de carácter forzoso, cuando quede vacante un puesto de trabajo y quede desierto su convocatoria en concurso o comisión de servicios de carácter voluntario, en estos casos, la duración de la comisión forzosa tendrá una duración máxima de seis meses, prorrogables por otros seis meses.

2.3.- El puesto de trabajo desempeñado en comisión de servicios dará lugar a reserva del puesto principal y se percibirán las retribuciones del puesto que realmente desempeña.

2.4.- Los puestos de trabajo desempeñados en comisión de servicio que no tenga reserva del puesto su titular, serán incorporado en la siguiente convocatoria de provisión de puestos de trabajo por concurso.

Tercera.- Requisitos de los candidatos.

3.1.- Pueden concurrir a la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por comisión de servicios de carácter voluntario, los funcionarios de carrera que estén en servicio activo en el momento de la convocatoria y cumplan los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo.

3.2.- Los aspirantes que acrediten una discapacidad, podrán solicitar la adaptación al puesto de trabajo solicitado, acompañado de un informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales sobre la compatibilidad para el desempeño del puesto solicitado en comisión de servicios de carácter voluntario.

Cuarta. Convocatoria.

La convocatoria se publicará en el en la el Tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>) y contendrá los siguientes datos:

- a) Denominación del puesto, número y dotación de la RPT, nivel de complemento de destino, complemento específico y tipo de jornada (ordinaria, especial o plena disponibilidad).
- b) Grupo y Subgrupo.
- c) Escala, Subescala, clase y categoría, así como titulaciones y requisitos específicos conforme a la RPT.
- d) Composición de la comisión de valoración.

Quinta. Solicitudes.

5.1.- Forma.- Las solicitudes para participar en la convocatoria del concurso se presentarán a través del formulario que se puede descargar en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Toledo) www.talavera.es y, en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), en el apartado de Catálogo.

5.2.- Plazo.- El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria y, en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>).



5.3.- Lugar de presentación.- Las solicitudes se presentarán telemáticamente a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico (<https://sede.talavera.org>).

5.4.- Se debe presentar una única solicitud por cada convocatoria, en el supuesto de presentar más de una, se tendrá en cuenta la última presentada dentro del plazo establecido.

5.5.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, 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.

5.6.- Los anexos y documentación a presentar junto con la solicitud para poder participar en el concurso son los siguientes:

Anexo I. Puestos ofertados para su provisión por comisión de servicios.

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.

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

Sexta. Admitidos y excluidos.

6.1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes la Concejalía Delegada de Régimen Interior dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, señalando la causa de exclusión, que se publicará en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina y en el talón de edictos de la sede electrónica (<http://sede.talavera.org>). En la lista provisional se publicará con cuatros cifras del DNI.

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 tres 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 la Concejalía Delegada de Régimen Interior 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 será designada por la Concejalía Delegada del área de Recursos Humanos y estará integrada por cinco miembros, uno actuará como Presidente, tres vocales y un vocal-Secretario, teniendo todos los miembros voz y voto. Serán designados titulares y suplentes entre funcionarios/as de carrera que, como mínimo, sean del mismo Grupo al que esté adscrito el puesto de trabajo objeto de concurso.

7.2.- 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. De cada sesión celebrada el Secretario de la Comisión levantará la correspondiente acta.

7.3.- La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso podrá contrastar todos los datos alegados por participantes con los existentes en el Registro de Personal, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados.

Octava. Valoración de méritos.

8.1.- La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará hasta un máximo de 100 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

A.- Grado personal.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará el grado personal que tuviese reconocido o consolidado el funcionario/a en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, de la siguiente forma:

- Poseer un grado personal superior en dos o más niveles al del puesto que se solicita: 10 puntos.
- Poseer un grado personal superior en un nivel al del puesto que se solicita: 8 puntos.
- Poseer un grado personal igual al del puesto que se solicita: 6 puntos.
- Poseer un grado personal inferior en un nivel al del puesto que se solicita: 4 puntos.
- Poseer un grado personal inferior en dos o más niveles al del puesto que se solicita: 2 puntos.

B.- Valoración del trabajo desarrollado.

La puntuación máxima de este apartado será de 35 puntos.



Se valorará la experiencia entre los puestos desempeñados por el o la concursante y el convocado en función del grado de similitud o semejanza entre el contenido técnico y especialización, conforme al siguiente detalle,

a. El trabajo desempeñado como personal funcionario de carrera en puesto adscrito al mismo servicio o sección donde esté incluido el puesto al que se opta, en la misma o superior Subescala y Grupo de clasificación: 0,25 puntos por mes.

b. El trabajo desempeñado como personal funcionario de carrera en puestos adscritos a distintos servicio o sección al que se opta en la misma o superior Subescala y Grupo de clasificación: 0,15 puntos por mes.

c. El trabajo desempeñado como personal funcionario de carrera en puestos adscritos al mismo servicio o sección al que se opta en inferior Subescala y Grupo de clasificación: 0,10 puntos por mes.

d. El trabajo desempeñado como personal funcionario de carrera en puestos adscritos a distinto servicio o sección al que se opta en inferior Subescala y Grupo de clasificación: 0,05 puntos por mes.

Los servicios prestados como funcionario de carrera en situación de adscripción provisional, comisión de servicios y otras similares, se considerarán prestados en propiedad en el puesto de origen o en el adscrito provisionalmente, si dicha adscripción fuera consecuencia de los supuestos previstos en el artículo 75 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

C.- Formación.

C1.- Títulos académicos oficiales.

La puntuación máxima de este apartado será de 8 puntos.

Por acreditar titulaciones diferentes a la requerida para el desempeño del puesto con relación directa con las funciones y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo convocado. En el caso de disponer de varias titulaciones, sólo puntuará la más elevada, conforme al siguiente detalle:

- Doctorado: 8 puntos.
- Máster oficial: 7 puntos.
- Licenciatura: 6 puntos.
- Grado: 5 puntos.
- Diplomado: 4 puntos.
- Técnico Superior: 3 puntos.
- Bachiller o Técnico: 2 puntos.
- ESO o equivalente: 1 punto.

C2.- Cursos.

La puntuación máxima de este apartado será de 25 puntos.

Por acreditar cursos de formación y perfeccionamiento organizados por una Administración Pública o impartidos por organismos públicos y/o oficiales que versen sobre las materias relacionadas con el puesto de trabajo: 0,05 puntos por hora de formación.

Los másteres no oficiales y títulos propios universitarios se valorarán como cursos de formación. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito. No se valorará las sucesivas ediciones de una misma acción formativa.

C.3.- Docencia.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

Por acreditar ser docente en cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por una Administración Pública u organismos públicos y/o oficiales relacionados sobre las funciones del puesto de trabajo: 0,3 puntos por hora de formación hasta un máximo de 5 puntos.

C4.- Publicaciones.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

Por acreditar publicaciones sobre materias relacionadas con las funciones del puesto solicitado, de acuerdo con la siguiente valoración:

- a. Por cada libro: 1 punto.
- b. Por cada capítulo de libro: 0,5 puntos.
- c. Por cada artículo: 0,25 puntos.

Para la valoración de estas publicaciones se deberá presentar el libro, artículo o documentación justificativa.

D.- Antigüedad.

La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos.

Se computará la antigüedad en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, computándose también los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad en Administraciones Públicas u organismos autónomos dependientes de las mismas, sea el que fuere el régimen jurídico en que los hubieran prestado, excepto aquellos que tuvieran el carácter de prestaciones personales obligatorias y de naturaleza eventual. Se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada año completo de servicios.

No se computarán, a efectos de antigüedad, los servicios prestados simultáneamente con otros allegados y valorados.

**Novena. Desarrollo del proceso selectivo para la comisión de servicios de carácter voluntario.**

9.1.- La Comisión de Valoración publicará la propuesta provisional de nombramiento para el desempeño del puesto en comisión de servicios, a favor de los aspirantes que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en los méritos por el siguiente orden:

- a. Grado personal consolidado.
- b. Valoración del trabajo desarrollado.
- c. Formación.
- d. Antigüedad.

9.2.- Una vez publicado el anuncio de la propuesta provisional, los participantes pueden presentar reclamaciones contra la adjudicación provisional en el plazo de 3 días hábiles desde la publicación en la sede electrónica. Una vez resueltas las reclamaciones, se procederá a elevar la propuesta definitiva de nombramiento para el desempeño del puesto en comisión de servicios resolución a la Concejalía Delegada del área de Recursos Humanos.

9.3. El nombramiento para el desempeño del puesto de trabajo en comisión de servicios de carácter voluntario indicará la fecha de efectos de la toma de posesión que será como máximo en el plazo de tres días desde su notificación y se comunicarán a los servicios afectados.

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. Normal final.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Talavera de la Reina en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición Final.

Las presentes bases producirán efectos a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Talavera de la Reina 30 de agosto de 2021.-La Concejala de Régimen Interior, Seguridad y Movilidad, Flora María Bellón Aguilera.

Nº. I.-4201