



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de 11 de octubre 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 y la convocatoria que figuran anexas a esta resolución y que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de bolsa de trabajo de cuidador/a profesional de menores de 14 años en el marco del Plan Corresponsable, en régimen laboral, clasificado en el convenio colectivo en grupo III, subgrupo A1.

SEGUNDO: Dese la publicidad oportuna a esta resolución, así como su inmediata publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo de las bases de dicho proceso selectivo.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADOR/A PROFESIONAL DE MENORES DE 14 AÑOS, EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de bolsa de trabajo de cuidador/a profesional de menores de 14 años en el marco del Decreto 87/2021, de 27 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios de Castilla-La Mancha para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables, publicado en el “Diario Oficial de Castilla-La Mancha” número 147, de fecha 3 de agosto de 2021, con el objeto de ofertar contratos de trabajo temporal por obra o servicio hasta el 30 de junio de 2022, a tiempo parcial, con una jornada laboral diaria de 5 horas, de lunes a viernes, a desarrollar desde las 15:00 horas hasta las 20:00 horas, conforme al siguiente régimen retributivo:

Salario base mensual: 563,16 € (sueldo base paga extra: 486,74 €).

Complemento de destino: 308,80 €.

Complemento específico: 568,18 €.

TOTAL MENSUAL: 1.440,14 €.

1.2. El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y concurso de méritos, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

1.3. Debido a razones de urgencia en la cobertura de las necesidades de personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se aplica al presente procedimiento la tramitación de urgencia.

1.4. El concurso de méritos se realizará de acuerdo con lo previsto en las presentes bases de convocatoria, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en la misma:

–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

–Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

–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.

–Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

–Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

–Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

–Convenio colectivo de personal laboral aprobado en sesión plenaria de 6 de febrero de 2007 (publicado en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo de 21 de marzo de 2007).

1.5. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (www.talavera.es) y en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), siendo la fecha de publicación en el tablón de edictos la determinante a efectos del cómputo de plazos.

Segunda. Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

2.1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias de los siguientes perfiles:

1. Técnico/a Superior en Educación Infantil.

2. Técnico/a Superior en Animación sociocultural y turística.

3. Técnico/a Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.

4. Técnico/a Superior en Integración Social.

5. Monitores de ocio y tiempo libre.



6. Auxiliar de Educación Infantil o de Jardín de Infancia.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

h) Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa por derechos de examen, salvo encontrarse en el supuesto de exención de la misma.

2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo como personal laboral temporal.

Tercera. Solicitudes de inscripción y pago de la tasa por derechos de examen.

3.1. Forma. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo normalizado que se puede descargar 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.

3.2. Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.3. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Atención al Ciudadano, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

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 examen; el abono de esta tasa se hará por el procedimiento que se fija en el anexo II. 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, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Derechos de examen. Las instancias deben venir firmadas por el aspirante y en la que harán constar que reúnen todos los requisitos de las bases, irán acompañadas del resguardo acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, en los términos fijados en el anexo II.

Estarán exentos de abonar los derechos de examen las personas aspirantes que acrediten estar inscritos como demandantes de empleo. Esta condición será comprobada de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa en la solicitud, en cuyo caso deberá aportar certificado expedido al efecto por el organismo competente junto con la solicitud telemática o presencial.

En caso de no poder ser recabada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se solicitará a la persona que facilite la esta información.

No procederá devolución 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 la convocatoria o presentar la solicitud o el pago de los derechos de examen 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 de participación.

3.5. 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 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.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de diez días, se procederá a dictar resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose a su publicación en la página Web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (www.talavera.es) y en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en la que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del DNI y la causa de exclusión.

Los aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrá derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde recojan que han sido víctimas de violencia de género.

Dicha resolución establecerá el plazo de cinco días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante la Sra. Alcaldesa.

Los aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrá derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde recojan que han sido víctimas de violencia de género.

4.2. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en la página web y tablón de edictos la resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para el la valoración de méritos, así como la composición nominal de la Comisión de Valoración.

4.3. Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud o del pago de los derechos de examen, salvo que se encuentren exentos, fuera de plazo.

- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

Quinta. Comisión de Valoración.

5.1. La Comisión de Valoración tenderá a la paridad de mujer y hombre, estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre personal laboral fijo o funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, ocupando uno su presidencia, siendo nombrados por la Concejalía Delegada de Régimen Interior.

Será Secretario el de la Corporación o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Talavera en quien delegue, que actuará como vocal-secretario, con voz y voto.

El nombramiento de la Comisión se publicará en los lugares previstos en la base 1.5 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

La totalidad de los miembros de la Comisión de Valoración deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes del procedimiento selectivo y se cumplirá el principio de especialidad y profesionalidad.

5.2. Quienes formen parte de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

Se publicará en los lugares indicados en la base 1.5, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.3. Para la válida constitución de la Comisión de Valoración, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

**Sexta. Proceso selectivo.**

El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y concurso de méritos, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

Séptima. Constitución de bolsa de trabajo.

7.1. Concluida la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará en los lugares previstos en la base 1.3, la relación de quienes hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del D.N.I. y la puntuación obtenida, omitiendo los datos de las víctimas de violencia de género.

7.2. Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre los méritos valorados.

7.3. Los participantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones a la Comisión sobre la relación de los aspirantes aprobados, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por la Comisión. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por la Comisión en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

7.4. Concluido el proceso selectivo se aprobará por Resolución de la Concejal Delegada de Régimen Interior bolsas de trabajo para el ofrecimiento de contrataciones laborales temporales. Las bolsas se constituirán conforme a la normativa vigente en materia de selección del personal laboral temporal. Los criterios de selección serán los previstos en el artículo 30 del convenio colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

7.5. El personal a contratar deberá aportar el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.

7.6. Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir, reservándose un 15% de la cuantía asignada para la contratación de este colectivo, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje.

Octava. Gestión de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa se gestionará de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Novena. Norma 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 Alcaldía 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.

ANEXO I**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos por el sistema general de acceso libre.

Acceso libre. Pruebas selectivas: concurso de méritos.

El sistema de selección será el concurso.

Consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 46.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

Se valorarán los méritos referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante la aportación del original o fotocopia.

Dicha documentación se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo en el plazo dado para ello.

Se valorarán los siguientes méritos:

Los méritos a valorar por el órgano de Selección, hasta un máximo global de 10,00 puntos, estarán sujetos al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

A. Por cada mes completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo de cuidador de menores de 14 años: 0,10/mes.

B. Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en puesto de trabajo de cuidador de menores de 14 años: 0,05/mes.



C. Por cada mes completo cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en epígrafe relativos a cuidadores de menores de 14 años: 0,03/mes.

Acreditación:

–Los servicios prestados en Administraciones Públicas mediante certificado de servicios prestados por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados y certificado de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

–Los servicios prestados en la empresa privada, mediante contrato de trabajo, último justificante de salario e informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

–Los servicios prestados en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, mediante la documentación acreditativa del alta en el correspondiente epígrafe e informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas, en la empresa privada, o en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, será el que resulte del Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales

2. Formación (máximo 2,5 puntos).

ACCIÓN FORMATIVA	PUNTUACIÓN
Más de 101 horas lectivas	0,25
De 41 a 100 horas lectivas	0,20
De 16 a 40 horas lectivas	0,15
Hasta 15 horas lectivas	0,10

Se valorará la participación, como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento, sobre cualquiera de las siguientes materias:

- Las relacionadas, directa o indirectamente, con las funciones propias del ámbito profesional de cuidador de menores de 14 años.

- Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.

- Conocimientos informáticos y sobre nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

Únicamente se valorarán las acciones formativas convocadas u homologadas por:

- Administraciones Públicas (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

- Universidades (públicas o privadas).

- Colegios profesionales, institutos o escuelas oficiales.

- Instituciones sindicales, o instituciones privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de derecho público. Estarán incluidas, en todo caso, las acciones formativas realizadas al amparo de los acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso, las acciones formativas:

- Que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria de la bolsa de empleo.

- Los cursos obligatorios sobre prevención de riesgos laborales..

- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.

- Los cursos de doctorado.

- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.

- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.

- Cursos específicos o de actualización en materia de salud Laboral.

- Cursos sobre conocimientos de Idiomas.

- Las acciones formativas que no vengan cuantificadas en horas. 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.

Acreditación:

Mediante la presentación del título, diploma o certificación expedida por la Administración, universidad, organismo o institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas.

Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.

- Denominación de la acción formativa.



- Materia de la acción formativa.
- Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

3. Otros méritos (máximo 2,5 puntos)

1. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a plazas/puestos de trabajo de cuidador de menores de 14 años de oferta de empleo público: 0,25 puntos.

2. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para formación o creación de bolsas de trabajo, bolsas de empleo, listas de espera o similares, para cubrir plazas/puestos de trabajo de cuidador de menores de 14 años: 0,15 puntos

Acreditación:

–Acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas (plazas vacantes funcionario/personal laboral o bolsas de trabajo, bolsas de empleo, listas de espera o similares) mediante: Certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

4. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios de convocatorias de ofertas de empleo público, titulación y cursos, por ese orden. De persistir el empate se resolverá conforme a la fecha de inscripción como demandante de empleo, por antigüedad.

ANEXO II

DERECHOS DE EXAMEN

–Plazas del subgrupo “C1”: 12,00 euros.

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/portaltributario/portal/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:

1. Datos del sujeto pasivo: Identificación del aspirante.

2. Objeto por el que se autoliquidada: Derechos de examen para constituir bolsa de trabajo de cuidador profesional.

3. Tarifa: Acceso al subgrupo C1.

4. Total a ingresar: 12,00 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: 12,00€ 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 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, 13 de octubre de 2021.–La Concejala de Régimen Interior, Seguridad y Movilidad, Flora María Bellón Aguilera.

N.º I.-4909