



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 18 de agosto de 2022, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

PRIMERO.- Aprobar las Bases y la convocatoria que figuran anexas a esta Resolución, para seleccionar un/a Técnico/a Superior de Administración Especial adscrito a la Concejalía de Hacienda y Contrataciones y seguimiento de las Concesiones, para realizar las tareas de puesta en marcha, difusión y dinamización de la Incubadora de Alta Tecnología Talavera de la Reina, especializada en transferencia de tecnología de ciberseguridad, inteligencia del dato y cloud computing, dentro del proyecto "Incubadora de Alta Tecnología para el fomento de la innovación y la transferencia de la tecnología a las micropymes", aprobado por Fundación Incyde y para el que ha conseguido una financiación del 80% concedida por el Programa Operativo Plurirregional de España Feder 2014-2020, para su nombramiento como funcionario interino de programa, financiado con cargo a la misma.

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.

Esta resolución se dicta por delegación de la Junta de Gobierno Local, de fecha 25 de junio de 2019".

Bases para la selección de un/a Técnico/a Superior de Administración Especial, mediante concurso-oposición, para la puesta en marcha, difusión y dinamización de la incubadora de alta tecnología Talavera de la Reina especializada en transferencia de tecnología de ciberseguridad, inteligencia del dato y cloud computing, dentro del proyecto "incubadora de alta tecnología para el fomento de la innovación y la transferencia de la tecnología a las micropymes".

El Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina tiene la necesidad urgente de seleccionar un/a Técnico/a Superior de Administración Especial adscrito a la Concejalía de Hacienda y Contrataciones y seguimiento de las Concesiones, para realizar las tareas de puesta en marcha, difusión y dinamización de la Incubadora de Alta Tecnología Talavera de la Reina, especializada en transferencia de tecnología de ciberseguridad, inteligencia del dato y cloud computing, dentro del proyecto "Incubadora de Alta Tecnología para el fomento de la innovación y la transferencia de la tecnología a las micropymes", aprobado por Fundación Incyde y para el que ha conseguido una financiación del 80% concedida por el Programa Operativo Plurirregional de España Feder 2014-2020, para su nombramiento como funcionario interino de programa, financiado con cargo a la misma.

De conformidad con lo previsto en el artículo 10.2 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, y el artículo 8.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el nombramiento de personal funcionario interino deberá producirse a través de procedimientos ágiles en los que se cumpla escrupulosamente con los principios de publicidad, libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por los que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el 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, así como el Acuerdo Marco de los funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, y se desarrolla de acuerdo con las siguientes:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA PUESTA EN MARCHA, DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA INCUBADORA DE ALTA TECNOLOGÍA TALAVERA DE LA REINA ESPECIALIZADA EN TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA DE CIBERSEGURIDAD, INTELIGENCIA DEL DATO Y CLOUD COMPUTING, DENTRO DEL PROYECTO "INCUBADORA DE ALTA TECNOLOGÍA PARA EL FOMENTO DE LA INNOVACIÓN Y LA TRANSFERENCIA DE LA TECNOLOGÍA A LAS MICROPYMES"

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la regulación del procedimiento para la selección mediante concurso-oposición, por tramitación de urgencia, de un/a Técnico/a Superior de Administración Especial, funcionario interino de programa, para realizar las tareas de puesta en marcha, difusión y dinamización de la Incubadora de Alta Tecnología Talavera de la Reina, especializada en transferencia de tecnología de ciberseguridad, inteligencia del dato y cloud computing, dentro del proyecto "Incubadora de Alta Tecnología para el fomento de la innovación y la transferencia de la tecnología a las micropymes":

- Denominación: Técnico Superior de Administración Especial.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnico Superior.
- Grupo/Subgrupo: A1



- Titulación exigida: Títulos de Licenciatura/Grado en Económicas; Administración y Dirección de Empresas; Dirección y Gestión de Empresas en el Ámbito Digital; Administración de Empresas y Gestión de la Innovación; Administración y Dirección de Empresas Tecnológicas; Dirección de Empresas Tecnológicas; Dirección de Empresas; Dirección y Empresas Tecnológicas; Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas; Ingeniería Informática; Informática de Servicios; Ingeniería de la Ciberseguridad; o titulación equivalente.

- Duración del nombramiento: Desde toma de posesión hasta 31-12-2023.

- Retribuciones: Las propias de una Jefatura de Sección de Administración Especial.

La presente convocatoria se ajusta a lo previsto en el artículo 10.1.c) 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, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancia de la ejecución de programas de carácter temporal, y el artículo 8.1.c) de la Ley 04/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

El nombramiento será válido hasta que desaparezcan las circunstancias actuales que motivan la cobertura interina.

1.2.- La persona seleccionada se encargará de realizar las tareas de puesta en marcha, difusión y dinamización de la Incubadora de Alta Tecnología Talavera de la Reina, especializada en transferencia de tecnología de ciberseguridad, inteligencia del dato y cloud computing, dentro del proyecto "Incubadora de Alta Tecnología para el fomento de la innovación y la transferencia de la tecnología a las micropymes". Funciones principales del puesto:

- Diseño, planificación, coordinación y ejecución de las actividades a realizar en el marco de la incubadora.

- Realización y difusión de actividades relacionadas con el proyecto.

- Gestión de las instalaciones.

- Elaboración de informes de ejecución y actuación.

- Gestión y justificación de la subvención.

- Elaboración de procesos de contratación y justificación de contratos relacionados con el proyecto.

- Cualquier otra tarea que se le pudiera encomendar en atención a su cualificación y destreza.

1.3.- Las pruebas selectivas se realizarán 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.

- 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.

- Acuerdo Marco de los funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

1.4.- 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 ésta última 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 del plazo de instancias, de los títulos de Licenciatura o Grado en Económicas; Administración y Dirección de Empresas; Dirección y Gestión de Empresas en el Ámbito Digital; Administración de Empresas y Gestión de la Innovación; Administración y Dirección de Empresas Tecnológicas; Dirección de Empresas Tecnológicas; Dirección de Empresas; Dirección y Empresas Tecnológicas; Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas; Ingeniería Informática; Informática de Servicios; Ingeniería de la Ciberseguridad; o titulación equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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) B2 idioma inglés o formación acreditada equivalente.

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

i) 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 toma de posesión como funcionario interino.

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.

Presentarán junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado b) de la base 2.1, así como del nivel B2 de inglés del apartado g) de la misma base.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de ser original o copia compulsada.

No se valorarán aquellos méritos que no cumplan con la debida acreditación.

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

- Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes bases.

Los aspirantes que opten a esta convocatoria, deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario interino, los requisitos enumerados en la citada base segunda, así como los méritos alegados.

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.

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 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, 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 ellas harán constar que reúnen todos los requisitos de las bases e irán acompañadas del resguardo acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, en los términos fijados en el Anexo I.

Estarán exentos de abonar los derechos de examen las personas aspirantes que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo en situación de desempleados. 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 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 o de su exención y del DNI, pasaporte o carné de conducir.

3.6.- 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 al 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.

3.7.- Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

Cuarta. -Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se procederá a dictar Resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose además a su publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en la que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI y la causa de exclusión.

Dicha Resolución establecerá el plazo de cinco días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales u omitidas puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión u omisión. 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.

4.2.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, la Resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para la realización de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador, publicándose asimismo en los lugares previstos en la base 1.4.

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. Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador tenderá a la paridad de mujer y hombre, estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre 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 del Tribunal se publicará en los lugares previstos en la base 1.4 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

La totalidad de los miembros del Tribunal Calificador 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 los Tribunales Calificadores deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurran 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 el Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el referido artículo.

Se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el Tablón de edictos de la Corporación, 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 del Tribunal Calificador, 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.

5.4.- El Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases en relación con el desarrollo de las pruebas selectivas, así como la forma de actuación en los casos no previstos, desde su constitución hasta que se eleve al órgano competente la correspondiente propuesta de nombramiento. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5.- Quienes presidan los Tribunales Calificadores podrán solicitar a la Concejalía Delegada de Régimen Interior el nombramiento de personal asesor especialista en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, apoyo, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.6.- Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal Calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre la Subescala cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.7.- Los actos que dicte el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto objeto de recurso. Para la resolución la Alcaldesa deberá disponer de un informe del Tribunal sobre los aspectos alegados en el recurso, informe o aclaraciones que deberán emitirse en un plazo máximo de cinco días hábiles.

Sexta.- Proceso selectivo.

6.1.- El procedimiento de selección será el concurso-oposición:

- Fase de oposición: hasta 30 puntos.
- Fase de concurso: hasta 10 puntos.

6.2.- Fase de oposición (hasta 30 puntos): La fase de oposición constará de dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio, a realizar en el mismo día.

a) Prueba tipo test (hasta 10 puntos). Conocimientos teóricos. Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de preguntas de conocimientos sobre las materias del programa relacionado en el Anexo II con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El cuestionario constará de 50 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones. El ejercicio se calificará sobre 10 puntos para el total de respuestas correctas, penalizándose las respuestas incorrectas con un tercio del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán. Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

Serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

b) Redacción de proyecto (hasta 20 puntos). Conocimientos prácticos. Consistirá en la redacción, durante un tiempo máximo de 120 minutos, de un proyecto que desarrolle la puesta en marcha, difusión y dinamización de la Incubadora de Alta Tecnología de Talavera de la Reina. El proyecto versará sobre las siguientes materias:

- Fondos FEDER y el Programa Operativo Plurirregional 2014.2020, Eje 3: Mejorar la Competitividad de las PYMES, Objetivo Temático 3 Mejorar la competitividad de las pequeñas y medianas empresas, y la prioridad de inversión 3ª Fomento del espíritu empresarial, en particular, facilitando la explotación económica de nuevas ideas, y promoviendo la creación de nuevas empresas, también mediante viveros.

- Proyecto INCYDE. Incubadoras de Alta Tecnología.

- La tecnología de ciberseguridad, inteligencia del dato y cloud computing.

- Propuestas concretas para el desarrollo de actividades y seminarios de la Incubadora de Alta Tecnología Talavera de la Reina.

- Proyectos de incubación empresarial: metodología y procesos.

- Fases de implantación.

- Descripción de los servicios a prestar en cada fase.

- Recursos materiales y personales.

- Costes asociados.

- Micropymes objetivo.

- Difusión y captación.

- Justificación de la subvención.

- Plazos, cronograma.

- Obligaciones de publicidad derivadas de la financiación del proyecto.

El Tribunal Calificador podrá indicar mediante un enunciado las pautas de redacción del proyecto, acotando, en su caso, las materias a desarrollar del mismo y los aspectos y contenidos sobre los que el mismo va a valorar la propuesta de cada aspirante, pudiendo conceder igualmente libertad de redacción



a los aspirantes para que desarrollen bajo su propio criterio todas las materias aplicables al mismo, profundizando el aspirante, si así lo estima conveniente, en aquellos aspectos que a su criterio sean más relevantes y tengan una mayor importancia para garantizar la solidez y viabilidad global del proyecto propuesto.

Para su valoración, el Tribunal tendrá en cuenta la corrección del contenido, la viabilidad de las propuestas, el conocimiento de la realidad del municipio y la calidad de la expresión escrita.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 20 puntos. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, descontando a estos efectos aquellas puntuaciones que se aparten en más de 5 puntos de la media aritmética del conjunto de puntuaciones. Todo ello sin perjuicio de que pueda otorgarse la calificación por unanimidad de los miembros del Tribunal.

Serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Superarán la fase de oposición aquellos aspirantes que, habiendo superado ambos ejercicios, obtengan en la suma de los mismos un mínimo de 15 puntos.

6.3.- Fase de concurso (hasta 10 puntos): Esta fase sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar la fase de oposición. Méritos a valorar:

a) Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos, en los siguientes términos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en organismos o entidades del sector público en puestos de trabajo con funciones análogas o similares a las descritas: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado, incluido el trabajo por cuenta propia, en puestos de trabajo con funciones análogas o similares a las descritas: 0,05 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La experiencia profesional se justificará mediante informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por la respectiva administración o empresa, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando, relación jurídica mantenida y funciones desempeñadas.

En el caso de experiencia profesional de personas trabajadoras autónomas se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Autónomos así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como autónomo, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado. No se computarán aquellos servicios que sean prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) Titulación académica oficial, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

- Por titulación académica oficial distinta a la del requisito de acceso, de igual o superior nivel académico y relacionada con las funciones descritas: 1 punto.

- Por titulación académica oficial de idiomas que acredite un nivel C1 de inglés o formación oficial equivalente: 1 punto.

c) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 3 puntos, en los siguientes términos:

Por la impartición o realización de cursos en Administraciones Públicas, Centros Oficiales de Formación o en cualquier otra entidad, pero expresamente homologados por Administraciones Públicas en materias relacionadas con las funciones descritas.

Para su valoración se sumará la totalidad de los cursos valorables a juicio del Tribunal y se puntuarán 0,01 puntos por hora lectiva.

Para acreditarlos se deberá aportar copia de los títulos o diplomas en los que conste expresamente su duración expresada en horas lectivas o días y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

Los cursos o títulos propios 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.

Séptima.- Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

7.1.- La fecha, hora y lugar para la realización de los ejercicios 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. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En dicho supuesto estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los lugares indicados en la Base 1.4.

7.2.- Las personas que participen en el proceso serán convocadas para la realización de los ejercicios en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizarse en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal Calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una convocatoria



extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubiera transcurrido más de un mes.

7.3.- El orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios en los que no se pueda realizar un llamamiento único se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 13 de mayo de 2022, según establece el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.4.- Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

7.5.- Si alguno de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.6.- Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán excluidos del mismo, previa audiencia.

Octava.- Relaciones de personas aprobadas y bolsas de trabajo.

8.1.- Concluida cada una de las fases del proceso, oposición y concurso, el Tribunal Calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.4, la relación de quienes las hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos y la puntuación obtenida.

8.2.- Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las mismas.

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

8.4.- Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta en favor del aspirante que, con arreglo a su puntuación total, tuviera derecho a su nombramiento como funcionario interino de programa objeto de la convocatoria, con expresión de su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI y las puntuaciones obtenidas en las pruebas. Estas relaciones se publicarán en los mismos lugares indicados en la base 1.4.

8.5.- El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

8.6.- Concluido el proceso selectivo se aprobará por Resolución de la Concejalía Delegada de Régimen Interior bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos de programa objeto de la presente convocatoria. La bolsa se constituirá conforme a la normativa vigente en materia de selección de funcionarios interinos. Los criterios de selección serán los previstos en el Acuerdo Marco del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina (BOP de Toledo de 10 de enero de 2007).

Novena.- Presentación de documentos.

9.1.- La persona que haya superado el proceso selectivo deberá presentar, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la relación de aprobados, la siguiente documentación:

- a) Original, para dejar copia compulsada de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.
- b) Original, para dejar copia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea.
- c) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible.
- d) Original, para dejar copia compulsada, de la titulación académica exigida o documento que acredite haber solicitado la emisión del título académico académica. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.
- e) Acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.



f) Declaración jurada o promesa de 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

9.2.- Si dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentase la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderá su derecho a ser nombrado funcionario interino de programa, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4.- Quienes estuvieran prestando servicios en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos que obren en su expediente para obtener su anterior nombramiento.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.

10.1.- Examinada la documentación prevista en la base 9.1 se procederá al nombramiento como funcionario interino por programa objeto de la convocatoria a la persona propuesta, determinando el plazo para la toma de posesión.

10.2.- Si la persona propuesta en el proceso selectivo no tomara posesión por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a nombrar como funcionario interino de programa a quien, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo prevista en la base 8.4, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada.

Undécima.- 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 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.

ANEXO I

DERECHOS DE EXAMEN

- Plazas del Subgrupo "A1": 20,00 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:

Datos del Sujeto Pasivo: Identificación del aspirante.

Objeto por el que se autoliquidada: Derechos de examen para la provisión de plaza objeto de convocatoria.

Tarifa: Acceso al puesto que corresponda (Subgrupo A1).

Total a ingresar: 20,00 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 núm.) que constan en la cabecera del documento de pago generado de la forma descrita anteriormente a través del portal tributario.

2. Paso: Importe: 20,00€ correspondiente al Subgrupo A1 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 Servicaixa); en las oficinas de Talavera de la Reina del BBVA, Banco Caja España, Banco Sabadell, Banco Santander, 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.

ANEXO II

PROGRAMA

Tema 1. La Constitución: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución: las Entidades locales. El principio de autonomía local.

Tema 3. La Unión Europea. Instituciones y organismos de la Unión Europea. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las entidades locales.

Tema 4. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 6. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 10. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. El municipio. Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 11. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Talavera de la Reina. La Alcaldesa. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 12. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del presupuesto. Las fases del gasto. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

Tema 13. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 14. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos. Contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 15. Contratista: capacidad y solvencia. Sucesión en la persona del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 16. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante.

Tema 17. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.



Tema 18. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 19. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 20. Igualdad en la Administración Pública. Protección de datos en las Administraciones Públicas.

Tema 21. Reglamentos Europeos que afectan al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

Tema 22. Programa Operativo FEDER. Documentos de gestión y seguimiento más relevantes. Contenido.

Tema 23. Orientaciones para el seguimiento ambiental de los POs FEDER 2014-2020.

Tema 24. POS Regiones transitorias: especial referencia a Castilla la Mancha.

Tema 25. Inversión Territorial Integrada en Castilla La Mancha. Particularidades del caso de Talavera de la Reina.

Tema 26. Estrategias de investigación e innovación para la especialización inteligente.

Tema 27. Planes de evaluación y seguimiento de los fondos FEDER.

Tema 28. Estrategias de Comunicación de los fondos FEDER.

Talavera de la Reina, 22 de agosto de 2022.-P.D. Concejala del Régimen Interior, Seguridad y Movilidad, Luis Enrique Hidalgo Díaz.

N.º I.-4250