



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de 09 de abril de 2024, en uso de las atribuciones que le están conferidas por delegación de la Junta de Gobierno Local de 26 de junio de 2023, 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 para la provisión temporal de puestos de trabajo vacantes de Policía Local en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario de este Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, mediante el sistema de comisión de servicios de carácter voluntario.

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.

La presente resolución se dicta por delegación de la Junta de Gobierno Local de 26 de junio de 2023."

Lo que se hace público para general conocimiento.

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA, DE PUESTOS DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA (TOLEDO).

Primera.- Normativa de aplicación.

A la presente convocatoria le resulta de aplicación lo dispuesto en los artículos 67 y 74 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; y, supletoriamente, el artículo 64 del 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.

Segunda.- Objeto de la convocatoria.-

2.1.- Es objeto de la presente convocatoria la constitución de bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de Policía Local vacantes, mediante el sistema de comisión de servicios de carácter voluntario, incluidos en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, con la siguiente descripción:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Grupo: C1

Complemento de destino: Nivel 16.

Complemento específico anual: 17.651,16 €, correspondiente a catorce pagas.

2.2.- La comisión de servicios tendrá una duración máxima de un año, prorrogable por otro año, finalizándose en todo caso cuando se produzca la provisión definitiva del puesto.

Tercera.- Requisitos de los candidatos.

3.1.- Para participar en el proceso selectivo para la cobertura temporal de los puestos mediante comisión de servicios, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión:

a) Ser funcionario de carrera en activo en la categoría que se convoca del Grupo C1, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local.

b) No encontrarse en situación de segunda actividad.

c) No padecer ninguna enfermedad ni defecto que impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.

d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y de la clase A o A2.

e) Estar en posesión del título de bachiller, técnico superior de formación profesional o equivalente; o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y en el Decreto 110/2006, de 17-10-2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

f) Tener la conformidad del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la adscripción al Ayuntamiento de Talavera de la Reina en comisión de servicios del funcionario solicitante.

g) No encontrarse inhabilitado o en situación de suspensión de funciones firme.

Cuarta.- Solicitudes.

4.1.- 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 (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.



Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportarán los siguientes documentos:

- 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.

- Fotocopia del DNI o documento que legalmente lo sustituya.

- Fotocopia de la documentación acreditativa de tener la condición de funcionario de carrera, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía Local, encuadrados en el Subgrupo C1.

- Fotocopia del título de bachiller, técnico superior de formación profesional o equivalente; o certificado expedido por el órgano competente de la Administración autonómica que acredite haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y en el Decreto 110/2006, de 17-10-2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

- Fotocopia de los permisos de conducción de las clases B y de la clase A o A2.

- Declaración jurada de no haber sido separado 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 o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Declaración jurada de no encontrarse en situación de segunda actividad ni padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.

- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante. En ningún caso serán valorados aquellos méritos que no se acrediten por el aspirante durante el plazo de presentación de instancias.

- Informe de conformidad de la Administración Local de procedencia, debidamente firmado por la Alcaldía-Presidencia o Concejalía Delegada que ostente la Jefatura de Personal, en relación a la posible adscripción al Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina en comisión de servicios del funcionario solicitante.

4.2.- Plazo.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. Previamente serán publicadas las bases íntegras en en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, en el tablón de edictos de la sede electrónica (<http://sede.talavera.org>) y 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.

4.3.- Lugar de presentación de instancias. 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>). 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 en su caso, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

4.4.- Derechos de examen. Las instancias deben venir firmadas por el aspirante y en ellas harán constar que reúnen todos los requisitos de las bases, irán acompañadas por la documentación exigible y del resguardo acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, en los términos fijados en el Anexo I.

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.



4.5.- 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 al Sr. Alcalde. 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.

Quinta.- Admitidos y excluidos.

5.1.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes la Concejalía Delegada de Hacienda y 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 tablón de edictos de la sede electrónica (<http://sede.talavera.org>). 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 cinco 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.

5.2.- Finalizado el plazo de subsanación la Concejalía Delegada de Hacienda y 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.

5.3.- En la resolución definitiva de aspirantes admitidos también se designará a los miembros que vayan a formar la Comisión de Valoración del proceso selectivo.

5.4.- Las solicitudes serán vinculantes para los aspirantes, pudiendo desistir de las mismas antes de la fecha límite fijada para la toma de posesión.

5.5.- La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la publicación del extracto en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Sexta.- Comisión de Valoración.

6.1.- La Comisión de Valoración será designada por la Concejalía Delegada de Hacienda y Régimen Interior y estará integrada por seis miembros, uno actuará como Presidente, cuatro vocales y un Secretario que actuará con voz y sin 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 provisión.

6.2.- Su funcionamiento se regulará por lo previsto en los artículos 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.

6.3.- La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso podrá solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados.

6.4.- La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases. Las decisiones de la Comisión sobre dichas cuestiones se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes.

Séptima.- Proceso selectivo.

7.1.- El concurso de méritos tendrá una valoración total máxima de 100 puntos. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

A. MÉRITOS GENERALES. Se valorarán los siguientes méritos hasta un máximo de 90 puntos:

A.1. Valoración del trabajo desarrollado: hasta un máximo de 30 puntos distribuidos de la siguiente forma:

a) Por cada año completo o fracción superior a seis meses en la Escala Básica, clase Policía Local: 2 puntos.

b) Por cada año completo o fracción superior a seis meses en otras Fuerzas o Cuerpos de Seguridad: 0,50 puntos.

c) Por cada año completo o fracción superior a seis meses en cualquier Administración Pública, excluidas las plazas anteriores: 0,25 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

A.2. Condecoraciones y distinciones: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán siempre que hayan sido concedidas por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha conforme al artículo 99 del Decreto 110/2006, de 17-10-2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, con carácter individual y en el ejercicio de las funciones policiales, y a excepción de las concedidas por el tiempo de prestación de servicios. Se valorarán con la siguiente distribución:

a) Condecoraciones: 2 puntos por cada una.



- b) Distinciones: 0,50 puntos por cada una.
A.3. Titulaciones académicas: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas que sean superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, conforme al siguiente baremo:

- a) Doctorado: 5 puntos.
b) Máster Universitario: 4 puntos.
c) Licenciado universitario o equivalente: 3 puntos.
d) Diplomado universitario: 2 puntos.
e) Técnico Superior: 1 punto.

A.4. Asistencia y/o superación de cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 30 puntos.

Únicamente se valorará la asistencia y, en su caso, la superación de los cursos de formación relacionados con el área de seguridad y organizados por los promotores previstos en la Resolución de 21 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018, conforme al siguiente baremo:

- a) Cursos o jornadas con una duración mínima de 5 horas lectivas: 0,05 puntos por cada hora lectiva.

A.5. Impartición de cursos/seminarios/simposiums, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, de interés policial como profesor/ponente: hasta un máximo de 10 puntos.

- a) Cada curso impartido de entre 7 a 21 horas: 2 puntos.
b) Cada curso impartido de 22 horas en adelante: 4 puntos.

B. MÉRITOS ESPECÍFICOS. Se valorarán los siguientes méritos hasta un máximo de 10 puntos:

B.1. Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo en el Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina: hasta un máximo de 10 puntos.

Únicamente se valorará la asistencia y, en su caso, la superación de los cursos de formación relacionados con las materias que a continuación se especifican, relativas a dispositivos utilizados por la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, conforme al siguiente baremo:

- Cursos o jornadas con una duración mínima de 4 horas lectivas: 0,20 puntos por cada hora lectiva.
- Materias:
 - Curso de capacitación radar TruCAM.
 - Curso de capacitación etilímetro SAF'IR EVOLUTION.
 - Curso operador Taser 7.
 - Curso formativo del programa de gestión policial EUROCCOP.

Estos méritos se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia y/o superación, no siendo en ningún caso valorados los mismos en el apartado A.4. "Cursos de formación y perfeccionamiento" de los méritos generales.

7.2.- Forma de acreditación de los méritos.

7.2.1.- Los méritos de valoración del trabajo desarrollado se acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado expedido conforme al Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

7.2.2.- Las condecoraciones y distinciones, así como las titulaciones académicas, se acreditarán mediante la presentación de la copia correspondiente.

7.2.3.- Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Aquellos 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 créditos.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

8.1.- La Comisión de Valoración publicará en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina y en el tablón de edictos de la sede electrónica la propuesta provisional de bolsa de trabajo ordenada según las puntuaciones de los aspirantes, en orden decreciente. En caso de empate en la puntuación final, se acudiría para dirimirlo, a la otorgada a los méritos generales y por el orden establecido en el artículo 92.2 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha (modificado mediante el Decreto 25/2010, de 27 de abril y Decreto 9/2022, de 15 de febrero).

8.2.- Una vez publicado el anuncio de la propuesta provisional, los participantes pueden presentar reclamaciones en el plazo de 3 días hábiles desde la publicación en la sede electrónica. Resueltas las reclamaciones, se procederá a elevar la propuesta definitiva de bolsa de trabajo para la provisión de los puestos en comisión de servicios a la Concejalía Delegada de Hacienda y Régimen Interior por orden de puntuación.



Novena.- Nombramiento y toma de posesión.

9.1.- Previamente a la resolución de adjudicación, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de contrastar el cumplimiento de cuantas condiciones y requisitos se establecen en las presentes bases.

9.2.- El nombramiento para la provisión de los puestos 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 un mes desde su notificación y se comunicará a los servicios afectados.

9.3.- El funcionario que no tome posesión dentro del plazo señalado será declarado decaído en los derechos que pudieran corresponderle.

Décima.- Régimen de recursos.

10.1.- 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.

10.2.- 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 "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://portaltributario.talavera.org>), accediendo al Portal Tributario, apartado "Contribuyentes", "Gestión Tributaria", desde donde se deberá generar e imprimir la correspondiente autoliquidación en concepto de derechos de examen.

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

a) Datos del Sujeto Pasivo: Identificación del aspirante.

b) Objeto por el que se autoliquidada: Derechos de examen para la provisión de puestos de trabajo de Policía Local por comisión de servicios.

c) Comentario: Derechos de examen para la provisión de puestos de trabajo de Policía Local por comisión de servicios.

d) Tarifa: Acceso al puesto que corresponda (Subgrupo C1).

e) Total a ingresar: 12,00 euros.

1. 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.

1. Paso: Importe: 12,00,- € correspondiente al Subgrupo C1 que debe constar en el documento generado.

2. 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, 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.

En Talavera de la Reina, a 10 de abril de 2024.- El Concejal de Hacienda y Régimen Interior, Jesús García-Barroso Corrochano.

Nº. I.-1886