



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de 28 de agosto de 2024 y Resolución de rectificación de fecha 30 de agosto 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 convocatoria para la provisión de una plaza de Policía Local, clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Subgrupo C1, por el sistema de movilidad mediante concurso, que figuran anexas a esta resolución.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo las Bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Policía Local por el sistema de movilidad, así como en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL VACANTE EN LA PLANTILLA MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA MEDIANTE EL SISTEMA DE MOVILIDAD.

De conformidad con lo previsto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 29 de abril de 2024, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Talavera de la Reina para el año 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo número 84, de 3 de mayo de 2024, se convoca el proceso selectivo para el acceso a la plaza que se indica.

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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local, así como el Acuerdo Marco de funcionario del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, y se desarrolla de acuerdo con las siguientes:

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2024.

PRIMERO. NORMAS GENERALES.

1.1.- Se convoca 1 plaza de Policía Local, vacante en la Plantilla del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, mediante el sistema de movilidad, previsto en el artículo 22 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla La Mancha, clasificadas en la Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Policía Local, Subgrupo C1, Complemento de Destino 16, Complemento Específico 17.651,76 euros anuales, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024 de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha; 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 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; el 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); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como las presentes bases y el resto de normas concordantes.

1.3.- 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 LOS ASPIRANTES.**

2.1. Requisitos. Para participar en el proceso selectivo por movilidad, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, con referencia a la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y mantenerse durante el desarrollo del concurso de méritos:

- a) Ser funcionario de carrera de la categoría de Policía, Subescala de Servicios Especiales, de cualquiera de los municipios de Castilla-La Mancha.
- b) Haber permanecido, al menos tres años como funcionario/a de carrera en la categoría de Policía, Subescala de Servicios Especiales.
- c) Haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.
- d) No encontrarse en situación de segunda actividad.
- e) No padecer ninguna enfermedad ni defecto que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la Policía Local.
- f) Estar en posesión de los permisos de conducción de la clase B, A o A2.
- g) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico 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 de Octubre por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla la Mancha. Las equivalencias de los títulos deberán justificarse por los interesados.

h) Prestar el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

2.2. No podrán participar en el proceso selectivo los funcionarios que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Que estén inhabilitados o en situación de suspensión firme.
- b) Los que se encuentren en alguna situación administrativa diferente a la de activo, como Policía Local, mientras que no hayan cumplido el plazo de permanencia en la misma.

TERCERA. SOLICITUDES.

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

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

3.2.- Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

La no presentación de esta 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.- Las instancias deben venir firmadas por el aspirante, 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 II.

No procederá la 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.- Vinculación. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, mediante escrito dirigido 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.

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

- a. Fotocopia compulsada del DNI o documento que legalmente lo sustituya.
- b. Justificante del ingreso de los derechos de examen.
- c. Fotocopia compulsada del título de Bachiller superior o equivalente, o de certificado expedido por el órgano competente de la Administración Autonómica, de haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002 de 23 de Mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla La Mancha.
- d. Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de la clase B, A o A2.
- e. Certificado del Secretario de la Corporación de procedencia en el que se acredite su pertenencia al Cuerpo de la Policía Local, con una antigüedad mínima de tres años en la misma, así como de haber permanecido, en el último puesto obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.
- f. Declaración jurada de no estar inhabilitado o en situación de suspensión firme, ni que se encuentra en situación de segunda actividad, ni en otra situación administrativa diferente a la de servicio activo sujeta a plazo de permanencia, así como no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la Policía local.
- g. La documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso, incluyendo la autorización al Ayuntamiento de Talavera de la Reina a solicitar de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha certificación de sus titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento profesional, para valorar los méritos correspondientes.
- h. No se valorará mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de instancia, salvo los relativos a titulaciones y cursos de formación que se acreditarán de conformidad con lo establecido en el Anexo I.

CUARTA. ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

4.1.-Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo 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 sede electrónica de la Corporación y en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, en la que constará el nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI y la causa de exclusión.

Dicha Resolución establecerá el plazo de diez días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales u omitidas 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 aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrán 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.

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

Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios y los destinos adjudicados serán irrenunciables. No obstante, los interesados podrán desistir de su solicitud, así como renunciar a los destinos adjudicados si, con posterioridad a la finalización del plazo de solicitudes y antes de la fecha límite fijada para la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública, o cuando concurran circunstancias personales de especial gravedad, así apreciada por el órgano convocante.

4.2.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo el anuncio por el que se declaran aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, señalando la composición nominal de la Comisión de Valoración, así como la fecha, hora y lugar de su constitución, publicándose asimismo en los lugares previstos en la base 1.3.

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. Composición: La Comisión de Valoración del concurso de méritos tenderá a la paridad de mujer y hombre. Se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.

La Comisión de Valoración estará formada por seis miembros titulares y seis suplentes siendo nombrados por la Concejalía Delegada de Hacienda y Régimen Interior. La Comisión de Valoración se compondrá de la siguiente forma:



a) Presidencia: un funcionario/a designado por Concejalía Delegada de Hacienda y Régimen Interior.
b) Secretario/a: el de la Corporación o funcionario/a que se designe para la sustitución, que actuará con voz y sin voto.

c) Vocales: cuatro funcionarios/as designados por la Concejalía Delegada de Hacienda y Régimen Interior entre los que se encontrará un vocal a propuesta de la Consejería con competencias en materia de coordinación de policías locales y a otro a propuesta de la Junta de Personal o del/ de la Delegado/a de Personal.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer la titulación necesaria para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionario/as de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas y categorías de nivel igual o superior al de las plazas convocadas.

El nombramiento de la Comisión de Valoración se publicará en los lugares previstos en la base 1.3 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

5.2. Constitución: Para la válida actuación de la Comisión de Valoración es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente le sustituyan.

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

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

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

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

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

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

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

SEXTA. CALENDARIO Y DESARROLLO DEL CONCURSO.

6.1.- La fecha, hora y lugar para la realización de la fase del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

6.2.- El sistema de selección será el concurso, con los méritos y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

6.3.- En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de tres meses, a contar desde la publicación del anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

SÉPTIMA. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

7.1.- Propuesta de aspirante seleccionado.- Concluida la valoración de méritos, la Comisión de Valoración formulará propuesta provisional de resolución a favor del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación final, una vez sumadas las de las fases de méritos generales y específicos. La propuesta de adjudicación de la plaza deberá recaer sobre el/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación total. En caso de empate en la puntuación final, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos generales y por el orden establecido en 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).

Los puestos convocados no podrán ser declarados desiertos, salvo en el caso de que no se presente ningún candidato.

La propuesta provisional de resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Corporación (<http://sede.talavera.org>), así como en la página web www.talavera.es.

7.2.- Publicada la propuesta provisional de resolución, los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones a la Comisión de Valoración sobre la misma, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por la Comisión de Valoración en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la propuesta de resolución definitiva.



7.3.- El/la aspirante propuesto/a presentará en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación de la propuesta de adjudicación definitiva, certificado médico acreditativo de no padecer ninguna enfermedad ni defecto que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la Policía Local.

7.4.- Previamente a la resolución de adjudicación de la plaza, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de contrastar el cumplimiento de cuantas condiciones y requisitos se recogen en las bases que rigen la presente convocatoria.

7.5.- Anulación de actuaciones.- La falsedad o falta de acreditación de los requisitos establecidos en las presentes bases, determinará que lo/as aspirantes no podrán ser seleccionados para las plazas objeto de convocatoria, y se invalidará la actuación respecto de los mismos, siendo, por tanto, nulos los actos de la Comisión de Valoración respecto de éstos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido lo/as aspirantes, posibilitando en este caso, así como en cualquier otro que suponga la renuncia a la plaza, el nombramiento del/de la siguiente aspirante que figure en el listado de calificaciones de la Comisión con mayor puntuación.

OCTAVO. TOMA DE POSESIÓN Y CESE.

8.1.- Publicación de la resolución del concurso.- Por la Alcaldía-Presidencia se procederá a resolver la adjudicación de la plaza propuesta por la Comisión de Valoración, publicándose en los lugares previstos en la base 1.3.

8.2.- Toma de posesión.- El plazo de toma de posesión será de cinco días hábiles a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo. El órgano competente del Ayuntamiento donde haya de producirse el cese podrá diferir el cese por necesidades del servicio durante un plazo máximo de un mes, comunicándolo al/a la funcionario/a afectado, así como al Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

8.3.- El/la funcionario/a que no tome posesión dentro del plazo mencionado, será declarado decaído en los derechos que pudieran corresponderles.

NOVENA. NORMAS FINALES.

9.1.- Impugnación y recursos.- 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.

9.2.- 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

CONCURSO DE MÉRITOS

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.

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.

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.

Los méritos relativos a las titulaciones académicas y a los cursos de formación y perfeccionamiento indicados en los apartados A.3 y A.4 se acreditarán con la certificación de los mismos en el Registro de Policías Locales de Castilla-La Mancha. A estos efectos, los participantes autorizarán al órgano convocante para solicitar al Registro indicado la referida certificación.

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.

Se acreditarán mediante la correspondiente certificación/justificante expedido por la institución para la que se hubieren impartido. Las actividades formativas que se incluyan en este apartado, con una antigüedad de 10 o más años, se valorarán al 50% de los puntos que correspondan para el apartado correspondiente.

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 EUROCCP.

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.

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://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:

- Datos del Sujeto Pasivo: Identificación del aspirante.
- Objeto por el que se autoliquidada: Derechos de examen para la provisión de plaza objeto de convocatoria.
- Comentario: Derechos de examen para la provisión de plaza objeto de convocatoria.
- Tarifa: Acceso al puesto que corresponda (Subgrupo C1)
- 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 núm.) 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 SERVICAIXA, 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 30 de agosto de 2024.- El Concejal de Hacienda y Rñegimen Interior, Jesús García Barroso Corrochano.

Nº.I.-4618