



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 5 de noviembre de 2020, en uso de las atribuciones que le están conferidas por delegación de la Junta de Gobierno Local de 25 de junio de 2019, se ha resuelto:

“Primero: Aprobar las bases y la convocatoria que figuran anexas a esta resolución y que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de bolsa de trabajo, en régimen funcionarial, para cubrir puestos de trabajo correspondientes a Técnicos de Administración General, encuadradas en el subgrupo A1, escala Administración General, subescala Técnica, del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD Y MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

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.

Con motivo del agotamiento de la bolsa de trabajo derivada de la última convocatoria pública para la plaza de Técnico de Administración General, y considerando el elevado número de vacantes existentes en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, se hace preciso articular un proceso ágil que evite la paralización de los expedientes administrativos de los diferentes servicios en tanto se proceda a la nueva convocatoria de las plazas.

La situación de emergencia sanitaria que se está viviendo como consecuencia de la pandemia por el COVID-19 provoca incertidumbre y dificulta realizar una previsión razonable de la duración de los procesos selectivos que permitan la cobertura de vacantes y la constitución de bolsas de trabajo derivadas de los mismos.

A tal efecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Concejalía de Régimen interior propone la constitución de bolsa de trabajo mediante concurso de méritos, por tramitación de urgencia, de acuerdo con las siguientes:

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de bolsa de trabajo de Técnico de Administración General, Subescala Técnica, del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, para nombramientos en régimen de interinidad.

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

1.3. Debido a razones de urgencia en la cobertura de las necesidades de personal y al no existir candidatos disponibles en bolsa de trabajo derivada de procesos anteriores, de conformidad con lo previsto en el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se aplica al presente procedimiento la tramitación de urgencia.

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

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

–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.

–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.

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



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

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

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

b) Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, la titulación establecida en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local (título universitario oficial de licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario) o de los títulos de grado equivalentes. 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.

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

c) 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.

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

e) 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.

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

g) 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.

3.2. Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

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

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

b) Telemáticamente. A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://sede.talavera.org>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante de pago de la tasa por derechos de examen; el abono de esta tasa se hará por el procedimiento que se fija en el anexo II. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.



3.4. Derechos de examen.

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

Estarán exentos de abonar los derechos de examen las personas aspirantes que acrediten estar inscritos como demandantes de empleo. Esta condición será comprobada de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa en la solicitud, en cuyo caso deberá aportar certificado expedido al efecto por el organismo competente junto con la solicitud telemática o presencial. En caso de no poder ser recabada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se solicitará a la persona que facilite la esta información.

No procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud o el pago de los derechos de examen fuera de plazo.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.5. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse mediante escrito dirigido a la Sra. Alcaldesa. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud, se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

4.3. Son causas no subsanables:

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

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

Quinta. Comisión de Valoración.

5.1. La Comisión de Valoración tenderá a la paridad de mujer y hombre, estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, ocupando uno su presidencia, siendo nombrados por la Concejalía Delegada de Régimen Interior. Entre los vocales figurará un representante de la comunidad autónoma. Será Secretario el de la Corporación o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Talavera en quien delegue, que actuará como vocal-secretario, con voz y voto. El nombramiento de la Comisión se publicará en los lugares previstos en la base 1.5 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

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

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



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

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

Sexta. Proceso selectivo.

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

Séptima. Constitución de bolsa de trabajo.

7.1. Concluida la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará en los lugares previstos en la base 1.3, la relación de quienes hayan superado la puntuación mínima necesaria para integrar la bolsa de trabajo, que queda fijada en 3 puntos, con expresión de su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del D.N.I. y la puntuación obtenida.

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

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

7.4. Concluido el proceso selectivo se aprobará por resolución de la Concejal Delegada de Régimen Interior bolsas de trabajo para el nombramiento de funcionarios/as interinos/as. Las bolsas se constituirán conforme a la normativa vigente en materia de selección de funcionarios/as interinos/as. Los criterios de selección serán los previstos en el artículo 22 del acuerdo marco del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina (BOP de Toledo de 10 de enero de 2007).

Octava. 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 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

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

Acceso libre. Pruebas selectivas: Concurso de méritos.

1. El sistema de selección será el concurso.

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

Se establece un mínimo de 3 puntos para la superación del proceso selectivo.

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

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

3. Se valorarán los siguientes méritos:

3.1. Experiencia profesional (máximo 8 puntos):

a) Haber prestado servicios en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de la escala de Administración General, subescala Técnica, subgrupo A1, en Administraciones Públicas u organismos autónomos dependientes de las mismas. Se puntuará 0,2 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Haber prestado servicios en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. Se puntuará 0,2 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

3.2. Superación de ejercicios (máximo 7 puntos):



a) Superación de ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por Ayuntamientos de más de 75.000 habitantes para el acceso libre a la escala de Administración General, subescala Técnica, subgrupo A1. Se valorará cada ejercicio superado con 1,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Superación de ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por Ayuntamientos de menos de 75.000 habitantes para el acceso libre a la escala de Administración General, subescala Técnica, subgrupo A1. Se valorará cada ejercicio superado con 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

c) Superación de ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado para el acceso libre a las Subescalas de Secretaría-Intervención, Secretaría e Intervención de la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. Se valorará cada ejercicio superado con 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

3.3. Titulación (máximo 5 puntos):

Se valorará la titulación universitaria de licenciatura o grado adicional a la titulación de acceso. Se valorará 2,5 puntos por titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

3.4. Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre las siguientes materias: Intervención y Tesorería, Urbanismo, Personal, Régimen Local, Contratación, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y Administración Electrónica y demás materias relacionadas con la Administración local impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.

4. Forma de acreditación de los méritos:

a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.

b) La acreditación de la superación de los ejercicios de los procesos selectivos convocados por otras Administraciones Públicas, se acreditará mediante certificación administrativa del órgano convocante.

La superación de los ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado para el acceso libre a la Subescala o subescalas correspondientes se acreditará mediante certificado del INAP.

c) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

5. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios, titulación y cursos, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

ANEXO II DERECHOS DE EXAMEN

Plazas del subgrupo "A1": 15,10 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: 15,10 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: 15,10€ 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 SERVICIAIXA); en las oficinas de Talavera de la Reina del BBVA, Banco Caja España, Banco Sabadell, Banco Santander, Bankia, Caja Rural CLM, Deutsche Bank, GLOBALCAJA, Ibercaja, Banco CCM (Liberbank).

Al efectuar el ingreso de la tasa correspondiente por derechos de examen, la oficina bancaria retirará y conservará el tercer cuerpo, "Ejemplar para la entidad colaboradora", y validará los otros dos que devolverá al interesado. El "Ejemplar para la Administración" debidamente validado por la entidad bancaria se adjuntará al impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

En ambas modalidades de pago, la falta del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

Talavera de la Reina, 9 de noviembre de 2020.–La Concejala de Régimen Interior, Seguridad y Movilidad, Flora María Bellón Aguilera.

N.º I.-5130