



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 18 de marzo de 2021 se ha dictado resolución número 1291-2021, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“Primero: Aprobar las bases y la convocatoria que figuran anexas a esta resolución y que regirán en el procedimiento selectivo para la provisión de puestos de trabajo de Jefe/a de Sección, mediante concurso reservados a funcionarios de carrera de la Escala de Técnicos de Administración General, vacantes en la relación de puestos de trabajo 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.

Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se aprueban las bases y convocatoria para la provisión mediante concurso de puestos de trabajo de Jefe de Sección

Resolución: De conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 79 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, artículos 97, 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 68 de la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha de 10 de marzo de 2011, así como las previsiones contenidas en el acuerdo marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Talavera, en su redacción dada en sesión plenaria de fecha 5 de diciembre de 2006.

Vista el acta de la Mesa General de Negociación de personal funcionario de fecha 26 de febrero de 2021 en la que consta que el proyecto de bases para la provisión de puestos vacantes reservados para su desempeño por funcionario de carrera de la escala de Administración General, subescala Técnica, por concurso han sido negociadas.

Visto el Informe jurídico favorable emitido por el Servicio de Personal de fecha 17 de marzo de 2021. Esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones que le están conferidas, resuelve:

Primero: Aprobar las bases y la convocatoria que figuran anexas a esta resolución y que regirán en el procedimiento selectivo para la provisión de puestos de trabajo de Jefe/a de Sección mediante concurso reservados a funcionarios de carrera de la escala de Técnicos de Administración General, vacantes en la relación de puestos de trabajo 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.

La presente resolución se dicta por delegación de la Junta de Gobierno Local de 25 de junio de 2019.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE JEFE/A DE SECCIÓN MEDIANTE CONCURSO RESERVADO A FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA ESCALA DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Considerando la necesidad de proveer los puestos de trabajo de Jefe/a de Sección vacantes en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, se procede a convocar el proceso de provisión por el sistema ordinario de concurso para los puestos que se indican.

Resulta de aplicación lo dispuesto en el artículos 78 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, en relación con lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el acuerdo marco de los funcionarios del Ayuntamiento de Talavera de la Reina y en el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento de acceso y provisión de puestos de trabajo en la Administración del Estado.

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, el acuerdo marco de funcionarios del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, así como Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento de acceso y provisión de puestos de trabajo en la Administración del Estado, y se desarrolla de acuerdo con las siguientes:



**BASES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE JEFE/A DE SECCIÓN
MEDIANTE CONCURSO RESERVADO A FUNCIONARIOS DE CARRERA
DE LA ESCALA DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DE LA RELACIÓN
DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA**

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I, actualmente vacantes en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Segunda. Características de los puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo que se ofertan tienen las características señaladas en el Anexo I.

Tercera. Requisitos.

Podrán concurrir a la convocatoria de concurso de traslados los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Talavera de la Reina en activo, con una antigüedad mínima de dos años en el puesto de trabajo, computándose a estos efectos el tiempo de servicio prestado en la misma categoría en esta u otra Administración.

Cuarta. Publicaciones.

Una vez aprobadas las presentes bases por la Junta de Gobierno Local serán expuestas en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>) y remitidas al "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo para su publicación. Posteriormente, el extracto de convocatoria se hará público en el "Boletín Oficial del Estado".

Quinta. Solicitudes.

5.1. Forma. Las solicitudes para participar en este concurso para la adjudicación de los puestos ofertados en el anexo I se ajustarán 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.

5.2. Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en extracto en el "Boletín Oficial del Estado".

5.3. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán telemáticamente a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico (<https://sede.talavera.org>).

También podrán presentarse en otros registros de acuerdo a lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4. Podrán solicitarse cuantos puestos ofertados se incluyan en el concurso, siempre que se reúnan los requisitos y condiciones exigidos; y, en la solicitud se expresarán, en caso de ser varios los puestos de trabajo solicitados, el orden de preferencia.

5.5. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que pueda ser objeto de modificación. No obstante, se aceptarán renunciaciones totales y/o parciales a las mismas hasta el día antes en que se reúna la Comisión de Valoración para puntuar los méritos. Una vez reunida la Comisión de Valoración, sólo se admitirá la renuncia total a los puestos solicitados.

5.6. Los anexos y documentación a presentar junto con la solicitud para poder participar en el concurso son los siguientes:

Anexo I. Puestos ofertados para su provisión por concurso.

Anexo II. Méritos alegados por el candidato.

Los méritos alegados por los interesados deberán ser acreditados documentalmente mediante las correspondientes certificaciones o justificantes, salvo que obren en poder de la Administración municipal, debiéndose hacer constar esta circunstancia detalladamente en la solicitud.

5.7. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

5.8. Discapacidad. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. A su solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido los puestos solicitados, conforme al artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de las personas con discapacidad.



Sexta. Admitidos y excluidos.

6.1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes la Concejalía Delegada de Régimen Interior dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos ven su caso, excluidos, señalando la causa de exclusión, que se publicará en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

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 diez 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.

6.2. Finalizado el plazo de subsanación la Concejalía Delegada de 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.

6.3. En la resolución definitiva de aspirantes admitidos también se designará a los miembros que vayan a formar la Comisión de Valoración del concurso.

Séptima. Comisión de Valoración.

7.1. La Comisión de Valoración estará integrada por cinco miembros: Un Presidente y cuatro vocales titulares y suplentes que serán designados por la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento entre Funcionarios de Carrera de cualquier Administración Pública (estatal, autonómica o local), y se tenderá a la paridad entre 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. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La totalidad de los miembros de la Comisión de selección, incluido el Secretario, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los concursantes, y se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y profesionalidad.

7.2. Todos los miembros de la Comisión de Valoración, incluido el Secretario, tendrán voz y voto. De cada sesión celebrada el Secretario de la Comisión levantará la correspondiente acta.

7.3. Su funcionamiento se regulará por lo previsto en el artículo 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.

7.4. La Comisión de Valoración elevará a la Concejalía de Régimen Interior la propuesta definitiva de resolución del concurso, acompañada de un acta de su actuación, relación de candidatos presentados con expresión de la puntuación obtenida, votos particulares formulados por cualquiera de los vocales, así como cualquier incidencia que hubiera surgido.

Octava. Valoración de méritos.

8.1. Los puestos de trabajo se adjudicarán en atención a los siguientes criterios, por orden de prioridad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14.4 del acuerdo marco de los funcionarios del Ayuntamiento de Talavera de la Reina:

1. Experiencia acreditada en los Servicios o Secciones a los que se opta. A estos efectos se computará el tiempo prestado como funcionario de carrera en la plaza de Técnico de Administración General en propiedad en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina. Los servicios prestados como funcionario de carrera en situación de adscripción provisional, comisión de servicios y otras similares, se considerarán prestados en propiedad en el puesto de origen o en el adscrito provisionalmente, si dicha adscripción fuera consecuencia de los supuestos previstos en el artículo 75 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

2. En el caso en que ningún funcionario de carrera reuniera el requisito anterior, o reuniéndolo se diera empate en el tiempo prestado en los Servicios o Secciones a los que se opta, el desempate se produciría aplicando este segundo criterio, mayor antigüedad en la plaza de Técnico de Administración General en propiedad en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

3. Si no hubiera ningún candidato que reuniera los criterios anteriores o reuniéndolo persistiera el empate, se elegirá el que tenga mayor antigüedad en el Ayuntamiento como funcionario de carrera.

4. Y si todavía persistiera el empate, la mayor edad del funcionario.

La prioridad a que se refiere la presente base supone que únicamente se aplicará el apartado 1 para efectuar la valoración de méritos.

La antigüedad se valorará desde el ingreso en la plantilla municipal, sea cual sea la naturaleza de los servicios prestados en los puestos de trabajo.

Novena. Desarrollo del concurso y adjudicación de los puestos.

9.1. Los méritos serán valorados por la Comisión de Valoración a que se refiere la base séptima que elevará propuesta a la autoridad competente para la adjudicación de los puestos de trabajo a favor de los concursantes que haya obtenido mayor puntuación en cada puesto.



9.2. Los puestos incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que los hayan solicitado, y reúnan los requisitos para participar en el presente concurso.

9.3. Se publicará en el tablón de edictos alojado en la sede municipal del Ayuntamiento de Talavera la relación provisional de las adjudicaciones provisionales de acuerdo con los criterios anteriormente señalados en el punto anterior, disponiendo los candidatos de cinco días hábiles para presentar las oportunas alegaciones a los posibles errores producidos. Una vez resueltas las mismas, se publicarán las adjudicaciones de destinos definitivos.

9.4. El plazo de resolución del concurso será, como máximo, de tres meses desde el siguiente al de finalización de presentación de instancias, debiendo ser publicada la resolución en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, y en la página web municipal.

9.5. Compete a la Sra. Alcaldesa, de conformidad con el artículo 124.1º, letra i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local la resolución del concurso y el nombramiento de los funcionarios propuestos.

9.6. La resolución deberá expresar necesariamente el puesto de origen de los interesados, a quienes se adjudique destino, su grupo de clasificación nivel del complemento de destino, y puesto de trabajo adjudicado en el concurso.

9.7. Los nombramientos derivados de la resolución del concurso se comunicarán a los servicios afectados y a los interesados, debiendo constar en su expediente personal.

Décima. Toma de posesión.

10.1. La toma de posesión deberá efectuarse como máximo en los tres días hábiles siguientes al cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

10.2. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión el adjudicatario hubiera obtenido otro destino, mediante convocatoria pública, en cuyo caso, podrá optar por uno de los dos, estando obligado a comunicar por escrito, en el plazo de tres días siguientes la opción realizada.

Undécima. Protección de datos de carácter personal.

En el tratamiento de los datos personales de los aspirantes, el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, como responsable del tratamiento, se ajustará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Anexo I

Puestos de trabajo de Jefes de Sección para su provisión por concurso

Puestos ofertados	Localización y denominación del puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico 2021	Nivel	Esc/Sub/Clase/Cat y especialidad
1	Jefatura de Sección de Personal	24	15.932,00 €	A1	TAG (art. 169 del RD 781/1986)
1	Jefatura de Sección de Participación Ciudadana y apoyo a Secretaría	24	15.932,00 €	A1	TAG (art. 169 del RD 781/1986)

Anexo II

Méritos alegados por el interesado/a

Solicitud para participar en el concurso para la provisión de puestos de Jefatura de Sección del Ayuntamiento de Talavera de la Reina

Don, funcionario/a del cuerpo o escala, grupo, en situación de servicio activo que ocupa el puesto denominado desde la fecha, y domiciliado en la localidad de, calle, número, código postal

Solicita:

La expedición del certificado que figura como anexo II de las bases para la provisión del concurso de méritos del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, comprensivo de los siguientes criterios, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo a los criterios establecidos en dicha convocatoria:

- A) Experiencia acreditada en el departamento o servicio donde esté incluido el puesto al que se opta.
 - B) Mayor antigüedad en el puesto de trabajo.
 - C) Mayor antigüedad en el Ayuntamiento.
 - D) Si persiste el empate, la mayor edad.
- Talavera de la Reina, a de de 2021.

Firma:

Talavera de la Reina, 18 de marzo de 2021.–La Alcaldesa, Agustina García Élez.

N.ºI.-1315