



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE TORO (ZAMORA)

RESOLUCIÓN de 25 de octubre de 2024, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Toro (Zamora), por la que se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de 1 plaza de Administrativo.

Por Resolución de la Alcaldía n.º 2024-1672, de 25 de octubre se aprobaron las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso-oposición, por promoción interna de 1 plaza de administrativo, de acuerdo a lo siguiente:

BASES

Primera.— Objeto de la convocatoria, número y características de la plaza.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Administrativo de Administración General, de personal funcionario del Ayuntamiento de Toro (Zamora), por promoción interna, mediante el sistema de concurso – oposición, conforme a lo dispuesto en los artículos 16 y siguientes 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 del Estatuto básico del empleado público (TREBEP) y correspondiente a la Oferta de empleo público del año 2022.

Las bases y la convocatoria se publicarán en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora e íntegramente en el Boletín Oficial de Castilla y León, publicándose anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación, y en la página web municipal.

Las actuaciones derivadas del proceso selectivo, se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación y, con carácter meramente informativo, se expondrá en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Toro, <http://www.toroayto.es/>

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través del Boletín Oficial o tablón de anuncios municipal se determinen de conformidad con la legislación vigente.

Segunda.— Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo que se convoca, será necesario:

- 1.— Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Toro (Zamora), de la Subescala Auxiliar, Grupo C2, con una antigüedad de al menos dos años en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

- 2.– Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del TREBEP sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los Nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea.
- 3.– Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que aspira, que acreditarán en el momento de incorporarse al puesto de trabajo.
- 4.– Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 5.– No haber sido separados 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado.
- 6.– Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico/a o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este.

En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Aquellos empleados públicos que carezcan de la titulación requerida podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en cuerpos o escalas del Grupo C, Subgrupo C2 de titulación.

- 7.– Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en oposiciones de promoción interna conforme al epígrafe 6º de la Ordenanza Fiscal n.º 10 del Ayuntamiento de Toro.

Conforme al Art. 15.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano. Los documentos presentados en otros idiomas, deberán estar traducidos oficialmente al castellano.

Las condiciones para ser admitidos a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

*Tercera.– Solicitudes.***3.1.– Forma**

La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, será la «Instancia General del Ayuntamiento» dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde, y se facilitará en el Registro General, la página web municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento. La instancia general se puede obtener a través de www.toroayto.es/trámites/impresos/instancia-general.

En dicha instancia los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación:

- a) Copia documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.
- b) Copia de la documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición
- c) Copia de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos. Será suficiente con la aportación de copia básica o fotocopia. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.
- d) Comprobante bancario de ingreso de la tasa por derechos de examen.

3.2.– Plazo

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.– Lugar

Las solicitudes se presentarán, de manera preferente, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toro. También se podrán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Toro así como en los lugares a los que se refiere, y en la forma prevista, el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4.– Tasa por derecho de examen

A la solicitud deberá acompañarse el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen, así como copia de los certificados que justifiquen una bonificación.

El ingreso se efectuara en la cuenta que esta entidad dispone en Caja Rural de Zamora (IBAN ES70 3085 0013 9120 3680 4322), con el Concepto: «Promoción Administrativo y nombre y apellidos».

El importe de la tasa por derechos de examen es de 10 €, o importe bonificado, según lo establecido en el Art. 7 epígrafe 6º 2 de la Ordenanza Fiscal n.º 10 del Ayuntamiento de Toro.

Se establecen las siguientes bonificaciones a la tasa:

- 1– Los sujetos pasivos que acrediten la condición de parados y no perciban prestaciones por desempleo, disfrutarán de una reducción en las tarifas del 75 por ciento, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple los requisitos señalados para la reducción.
- 2– Por aplicación de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, en su artículo 12.1.c se establece una exención del 100 por ciento a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial, y una bonificación del 50% para los de categoría general, debiendo acreditarlo con la presentación del título oficial establecido al efecto.

La falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa o la falta de presentación de justificante. En ningún caso, la presentación del justificante de pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud oficial de participación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo y sólo previa solicitud del interesado. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Cuarta.– Admisión de aspirantes.

Finalizado el periodo de presentación de instancias, se dictará Resolución de la Alcaldía declarativa de la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el Tablón de Anuncios Municipal, página web y sede electrónica municipales concediéndose un plazo de diez días hábiles, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Finalizado dicho plazo, si no se hubieran presentado reclamaciones o si se hubieran presentado una vez resueltas las mismas, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, composición nominal del tribunal y lugar, fecha y hora para la realización de la prueba de la oposición, que se publicará en el tablón de anuncios y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Toro.

Quinta.– Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de las pruebas estará compuesto por cinco miembros titulares y sus suplentes.

Su composición se publicará junto con la lista definitiva de admitidos, se garantizará la idoneidad y la cualificación de sus miembros. Su composición contará de: un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales. Todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a (titular y suplente): Funcionario/a de carrera.
- Secretario/a (titular y suplente): Funcionario/a de carrera.
- 3 Vocales (titulares y suplentes): Tres Funcionarios/as de carrera.

Los miembros del Tribunal, titulares o suplentes, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trata.

El tribunal ajustará su actuación a lo dispuesto en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la normativa estatal básica en materia de órganos colegiados de las Administraciones Públicas, en la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

El tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia.

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

Los vocales del Tribunal tendrán la especialización adecuada en la relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Si en algún momento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos o del examen de la documentación resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la competencia funcional correspondiente en los términos establecidos en la presente

convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al órgano gestor del proceso, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

El Tribunal podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento del personal colaborador o de los asesores especialistas que estime necesarios para el desarrollo de las pruebas. A éstos les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Secretaría General del Ayuntamiento de Toro, Calle Concepción n.º 3–C.P.: 49800 – Toro (Zamora).

El Tribunal Calificador no podrá constituirse sin la asistencia, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

La sustitución del/la presidente/a del Tribunal, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a este/a y su suplente, recaerá en el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. En el caso de la secretaria del Tribunal, recaerá en cualquier otra persona integrante del Tribunal elegida por acuerdo mayoritario de éste.

Los integrantes del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencias por la concurrencia a las pruebas selectivas, siendo su cuantía las fijadas en el RD 462/2002 de 24 de mayo, y demás normas que las actualizan. A efectos de clasificación de asistencia, la presente convocatoria se clasifica en la categoría segunda.

Sexta.– Proceso de selección.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los anuncios a él relativos se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y con carácter informativo en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Toro (Zamora).

El día y hora y lugar de las pruebas se anunciará con al menos tres días hábiles de antelación.

El orden de actuación ante el Tribunal, cuando a ello haya lugar, será alfabético, comenzando por la letra «V», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, de 25 de julio de 2024 (B.O.E. núm. 184, del 31 de julio), por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

El sistema de selección es el de concurso-oposición, mediante la realización de pruebas y la baremación de los méritos debidamente alegados y acreditados.

6.1.– Fase de Oposición.

El procedimiento selectivo se iniciará con la fase de oposición.

La puntuación en esta fase supondrá un 60 % de la puntuación total.

La fase oposición consistirá en la realización de una prueba práctica, que podrá constar de uno o varios ejercicios, que versará sobre tareas propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y estarán relacionados con el programa anexo.

El tiempo máximo de ejecución de la prueba será el que el propio Tribunal determine, que no podrá exceder de dos horas.

La prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio.

La prueba, en su conjunto, será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 para superarla.

En su realización se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

El Tribunal Calificador publicará las calificaciones obtenidas por los aspirantes, que dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación, para plantear alegaciones fundadas contra las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador.

Finalizado el plazo, si no se hubieran presentado reclamaciones o si se hubieran presentado una vez resueltas las mismas, se publicarán las puntuaciones definitivas.

6.2.– Fase de Concurso.

La puntuación en esta fase supondrá un 40 % de la puntuación total.

La fase de concurso, será posterior a la fase de oposición, siendo necesario para participar en la misma, aprobar la fase previa de oposición.

Se valorará únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes de admisión a la convocatoria, será suficiente la aportación de copia básica o fotocopia.

La fase de concurso se realizará por la Comisión de Valoración en el día y hora señalados, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.

La Comisión de Valoración valorará solamente la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma de conformidad al siguiente baremo:

1.– Experiencia profesional (Máximo 6 puntos).

No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.

La experiencia profesional se valorará conforme al siguiente baremo:

1.1– Trabajos realizados en cualquier Administración Pública, en la subescala auxiliar, Grupo C2: 0,05 puntos por mes trabajado. Se despreciarán los periodos trabajados que no lleguen al mes.

1.2– Trabajos realizados en cualquier Administración Pública, en una subescala o categoría superior: 0,10 puntos por mes trabajado. Se despreciarán los periodos trabajados que no lleguen al mes.

Sólo se consideran Administraciones públicas las definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación de servicios, modelo Anexo I de acuerdo con el R.D. 1.461/1982, expedida por la administración competente, en la que figure: denominación del puesto de trabajo, clase de personal (funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral fijo o temporal), Grupo/Subgrupo o Categoría profesional y, en su caso, especialidad, fechas del periodo y años, meses y días de prestación de servicios hasta la fecha de terminación del plazo de instancias.

Si el puesto de trabajo que ha desempeñado tiene distinta denominación al de la plaza convocada, debe acompañarse certificación del contenido funcional del puesto. En este caso, la falta de aportación de dicha certificación dará lugar a que no puedan ser valorados los periodos de prestación de servicios alegados.

La valoración del tiempo trabajado será proporcional a la jornada de trabajo.

El periodo justificado en días totales, con independencia de donde se hayan prestado los servicios y conforme se desprenda de la Vida Laboral, se normalizará a meses dividiendo por 30, no computándose los periodos inferiores al mes en los restos obtenidos.

2.– Méritos de formación (Máximo 2 puntos):

2.1.– Por la participación como, ponente, asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Instituciones u Organismos Públicos Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua. En todo caso, sólo serán objeto de valoración aquellos cursos cuyo contenido tenga relación directa con las funciones del puesto de trabajo convocado, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

En el caso de que se presenten varios cursos recibidos que, a juicio del Tribunal, sean sustancialmente sobre los mismos contenidos, únicamente recibirán puntuación uno de ellos.

Toda la documentación podrá presentarse en copia simple sin compulsar. Sin perjuicio de que el Ayuntamiento requerirá del interesado los títulos originales en caso de llamamiento, quedando decaído este en caso de no incorporar algún documento original de los valorados por el Tribunal.

2.2. Solo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación.

Cursos de 10 a 20 horas..... 0,05 puntos.

Cursos de 21 a 50 horas..... 0,10 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas..... 0,20 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas..... 0,30 puntos.

Cursos de 201 horas en adelante 0,40 puntos.

Consideraciones generales en la valoración de méritos respecto a la formación:

- 1ª. No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.
- 2ª. Las actividades formativas se valorarán teniendo en cuenta su denominación con independencia del número total de horas que aparezca en los enunciados o descripción; es decir, los cursos serán cursos, los congresos serán congresos y no cursos y las jornadas, jornadas, y no serán cursos, ni congresos, etc., valorándose exclusivamente los cursos justificados.
- 3ª. En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación, solo se valorará el de mayor duración y, en el supuesto de tener la misma, solo se valorará uno de ellos.
- 4ª. En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa, se tendrá en cuenta su contenido y sólo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares, pero contenido diferentes, se puntuarán como acciones formativas distintas.
- 5ª. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación. Así como los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna.
- 6ª. No se valorarán los cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o certificado y las fechas de realización.
- 7ª. Los cursos se valorarán exclusivamente por el número de horas que figuren en el título o certificado, de indicar exclusivamente número de créditos universitarios, cada crédito se valorará por 10 horas, salvo que se acredite otro valor del crédito y se recoja como tal en el certificado o se aporte certificado del Centro universitario.

3.— Titulación Académica (Máximo 1 punto)

Se valorará la posesión de titulación académica oficial, distinta a la que sirve de acceso a la presente convocatoria, directamente relacionados con las funciones de la plaza a ocupar hasta un máximo de 1 punto, valorándose en todo caso la superior excluyendo los títulos exigidos como requisitos, según:

- Por Doctorado o Máster 1,00 puntos.
- Por Licenciatura, Grado o Ingeniería Superior 0,75 puntos.
- Por Ingeniería Técnica o Diplomatura 0,50 puntos.
- Por Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente 0,25 puntos.

No se valorará la titulación académica oficial que haya sido necesaria obtener para acceder a otra de grado o nivel superior.

Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal Calificador podrá recabar de los interesados las aclaraciones o comprobaciones de los méritos que se estimen convenientes para su justificación. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente.

El Tribunal Calificador publicará la valoración de los méritos de la fase de concurso. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación, para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no lo hubiera realizado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Finalizado el plazo, si no se hubieran presentado reclamaciones o si se hubieran presentado una vez resueltas las mismas, se publicarán las valoraciones definitivas.

Séptima.– Calificación.

La calificación final global será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, una vez ponderadas al 60 y 40 por cien, respectivamente. Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: $10 \times (0,60 \times \text{nota oposición/puntuación máxima oposición} + 0,40 \times \text{puntos concurso/puntuación máxima concurso})$.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de la Corporación, y elevará propuesta al órgano competente, a favor del aspirante que haya conseguido la mayor puntuación para su contratación, no pudiendo rebasar los propuestos el número de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º– Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 3º– Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4º– En caso de persistir empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Si además de los propuestos para las plazas convocadas, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios del concurso-oposición, el tribunal podrá elevar a la Corporación un listado complementario de dichos aspirantes por orden de puntuación a los efectos previstos en el párrafo 2º del artículo 61, apartado 8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Octava.– Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en el Servicio de Personal de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados, los documentos, que a continuación se expresan:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Original o copia autentica del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.
- Original o copia auténtica del título académico referido en la base segunda, en su apartado 6 o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el certificado «equivalente» a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredita la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- Original o copia autentica de los documentos justificativos de los méritos valorados por el Tribunal
- Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificado expedido por el Centro Base de Personas con Discapacidad o documento por el que se haya resuelto reconocimiento de tal condición emitido por el organismo competente, en su momento, para otorgarlo, así como la acreditación de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran incurrido.

Novena.– Propuesta de nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Corporación aprobará la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que figure en la misma, al que le será notificado expresamente, además de la propuesta, la fecha del nombramiento.

Aquel que no tomase posesión en el plazo señalado en la notificación sin causa justificada, quedará cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del Concurso-Oposición y subsiguiente nombramiento.

Decima.– Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ANEXO I**PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA FASE DE OPOSICIÓN.**

En el supuesto de que, con posterioridad a estas bases, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

Tema 1. El Régimen Local español: Principios constitucionales. La autonomía Local.

Tema 2. Las Entidades Locales. Potestades.

Tema 3. El Régimen Local en la Comunidad de Castilla y León.

Tema 4. La normativa sobre Régimen Local en Castilla y León.

Tema 5. El Administrado: Concepto y clases. La representación del interesado. Su intervención en el procedimiento.

Tema 6. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 7. Derechos de las personas en sus relaciones con la administración pública.

Tema 8. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.

Tema 9. La Sede Electrónica, naturaleza y objeto.

Tema 10. Los registros administrativos. Registro electrónico. Presentación de documentos. Archivo de documentos.

Tema 11. Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto. Derechos del interesado en el procedimiento.

Tema 12. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 13. La obligación de resolver. Plazos para resolver y modificación de los mismos.

Tema 14. Cómputo de plazos. Cómputo de los plazos en registros.

Tema 15. Silencio administrativo, naturaleza, supuestos, sentido, efectos.

Tema 16. Documentos emitidos por la administración. Copias de documentos realizadas por la administración. Documentos aportados por los interesados.

Tema 17. Inicio del procedimiento a solicitud del interesado. Solicitud de iniciación en los diferentes procedimientos.

Tema 18. Subsanación y mejora de la solicitud. Declaración responsable y comunicación.

Tema 19. Instrucción del procedimiento. Actos de instrucción. Alegaciones. La prueba. Informes. Trámite de audiencia. La información pública.

Tema 20. Finalización del procedimiento. Formas de terminación. Las resoluciones.

Tema 21. Especialidades en procedimientos sancionadores y de responsabilidad patrimonial. Desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 22. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

Tema 23. El acto administrativo: Concepto. Clases. Motivación y forma.

Tema 24. La eficacia de los actos administrativos.

Tema 25. La notificación de los actos administrativos. Notificación electrónica y en papel. Regulación de la práctica de las notificaciones. Notificación infructuosa.

Tema 26. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 27. Teoría de la invalidez del acto administrativo, actos nulos y anulables: invalidez de los actos administrativos. Regulación.

Tema 28. Los recursos administrativos. Actos que agotan la vía administrativa (con especial referencia a las entidades locales).

Tema 29. Clases de recursos. Interposición, tramitación y resolución.

Tema 30. El funcionario al servicio de la Administración Local. Estructura y organización.

Tema 31. Adquisición, pérdida y rehabilitación de la condición de funcionario.

Tema 32. Selección y provisión de puestos de trabajo de los funcionarios.

Tema 33. La carrera administrativa y profesional.

Tema 34. Situaciones de los funcionarios.

Tema 35. El presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y principios presupuestarios.

Tema 36. Elaboración del presupuesto de las Entidades Locales, estructura y clasificación presupuestaria.

Tema 37. La Hacienda pública Local.

Tema 38. Ingresos y gastos públicos.

Tema 39. Conceptos básicos sobre igualdad. Igualdad de oportunidades y discriminación por razón de sexo.

Tema 40. Acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Toro, 7 de noviembre de 2024.

La Alcaldesa-Presidenta,
Fdo.: MARÍA ÁNGELES MEDINA CALERO