



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE TORO (ZAMORA)

RESOLUCIÓN de 9 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, de 1 plaza de Inspector de Rentas y Exacciones y la constitución de una bolsa de empleo.

Por Resolución de la Alcaldía n.º 2024-1570, de 9 de octubre se aprobaron las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso-oposición, de 1 plaza de Inspector de Rentas y Exacciones, de acuerdo a lo siguiente:

BASES

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

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Inspector de Rentas y Exacciones, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Toro (Zamora) e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022, estando dotada presupuestariamente y clasificada en la Escala Administración Especial, denominación: Inspector de rentas y exacciones, Grupo C, subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como la creación de una bolsa de empleo de la categoría.

El desempeño de la plaza convocada exigirá el cumplimiento de todas las obligaciones y funciones propias del puesto de trabajo ofertado.

Las funciones propias del puesto son las siguientes:

- Funciones de investigación y comprobación de hechos imponible para el descubrimiento de los ignorados por la Administración y su consiguiente atribución al sujeto pasivo.
- Debiendo actualizar los Padrones Municipales que fueren objeto de revisión.
- Comprobación de valor de rentas, productos, bienes y demás elementos del hecho imponible.
- Realizar propuestas de liquidación resultantes de las actuaciones de comprobación e investigación.
- Redactar las actas que documenten el resultado de las actuaciones inspectoras.

- Tramitación y ordenación de los procedimientos administrativos propios de la inspección tributaria. Informar a los sujetos pasivos y demás obligados tributarios sobre normas fiscales y acerca de sus obligaciones y derechos que de las mismas se deriven.
- Apoyo y colaboración en actividades administrativas del nivel superior.
- Estudios e informes que no correspondan al nivel superior.
- Apoyo y colaboración a los departamentos de Intervención, Tesorería-Recaudación, Urbanismo y Policía Local.
- Elaboración de propuestas de resolución en expedientes de inspección, así como de los recursos que en los mismos se puedan plantear.
- Y todas las demás funciones inherentes al puesto de trabajo para las que le habilita su titulación. Para la correcta realización de funciones y trabajos se utilizarán todos los Medios, aparatos y herramientas manuales, mecánicas e informáticas necesarias.

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/>

Segunda.– Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición que se convoca, será necesario:

- 1.– Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del TREBEP sobre el acceso de determinados sectores de la Función Pública de los Nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea.
- 2.– 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.
- 3.– Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4.– Los aspirantes, deberán acreditar, 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.

- 5.– Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachiller o cualquier otro equivalente o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las equivalencias serán las determinadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Conserjería de educación de la Junta de Castilla y León.

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

En el caso de titulaciones en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la contratación.

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.

Tercera.– Solicitudes.

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 todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Los méritos no se alegarán en la instancia, aportándose la documentación acreditativa de los mismos en el periodo que se habilitará al efecto a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación, siendo su omisión motivo de exclusión:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.
- b) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, así como, copia de los certificados que justifiquen la bonificación.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempos y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad.

A tal efecto, los interesados deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selectivo en condiciones de igualdad.

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 efectuará en la cuenta que esta entidad dispone en Caja Rural de Zamora (IBAN ES70 3085 0013 9120 3680 4322), con el Concepto: «Inspector rentas y nombre y apellidos».

El importe de la tasa por derechos de examen es de 20 €uros, 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 primera prueba, 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 y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la DA 1ª de la LO 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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 concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real.

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 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 edictos 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.

Se acude a este sistema de selección porque las funciones asociadas al puesto hacen más adecuado conocer y valorar no sólo los conocimientos teóricos sino también la experiencia en trabajos relacionados, al tratarse de un puesto de trabajo en donde son imprescindibles los conocimientos prácticos y no sólo los teóricos.

6.1.– Fase de oposición.

El procedimiento selectivo se iniciará con la fase de oposición.

Consistirá en la realización de dos ejercicios de aptitud, obligatorios y eliminatorios.

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

1.– Primer ejercicio, prueba teórica: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de al menos 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será válida, sobre el temario que figura en el Anexo I de la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Por cada respuesta correcta se otorgarán 0,20 puntos. Las respuestas incorrectas restarán 0,05 puntos cada una de ellas. Las respuestas en blanco no restarán puntuación.

Habrán diez preguntas de reserva.

La duración máxima de esta prueba será de 60 minutos.

Calificación: De 0 a 10 puntos.

Quedará a criterio del Tribunal el número de respuestas correctas para la superación del ejercicio, siendo en todo caso eliminados los aspirantes que no alcancen la nota de corte determinada por el Tribunal.

Carácter: Eliminatorio para quienes no obtengan la calificación mínima exigible.

El Tribunal Calificador publicará la plantilla del cuestionario con las respuestas correctas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de las respuestas correctas para plantear alegaciones fundadas contra las preguntas formuladas o contra las respuestas otorgadas por el Tribunal. Dichas alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

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

2.– Segundo ejercicio, prueba práctica: de carácter obligatorio y eliminatorio. Sólo para los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. Se calificará de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos durante un periodo máximo de dos horas, y que deberán ser resueltos con las materias del programa anexo. La calificación máxima de cada supuesto práctico será de 5.

La duración máxima de realización de esta segunda parte será de 120 minutos.

Para la resolución de la prueba práctica los aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados, de los que acudan provistos y exclusivamente en formato papel. No podrán consultarse textos de consulta doctrinal o jurisprudencial, ni textos de casos prácticos, de formularios, ni apuntes personales ni similares. Se podrán utilizar máquinas de calcular estándar, que no sean programables ni financieras.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Las calificaciones de cada una de las pruebas se publicarán por el Tribunal una vez realizada su corrección, disponiendo los interesados de un plazo de cinco días naturales para efectuar ante el Tribunal las reclamaciones que estimen oportunas.

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

6.2.– Fase de concurso.

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

La documentación relativa a los méritos se presentará en el plazo de 5 días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de aspirantes que han superado la fase 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, y acreditada mediante la aportación de la documentación, será suficiente la aportación de copia básica o fotocopia.

A la justificación documental de los méritos se ha de acompañar un Documento de autobaremo de méritos conforme a la valoración establecida en las presentes bases. No se valorarán aquellas solicitudes que no acompañen el documento de autobaremo.

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.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la fase de concurso; de persistir el empate, el orden se realizará atendiendo a la baremación del apartado de cursos efectuados y si aun así sigue persistiendo el empate se atenderá al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, 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.

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, tanto como funcionario, personal laboral o interino, en el mismo puesto y categoría, o categoría superior, u otro puesto de igual o superior categoría, siempre que quede documentalmente acreditado que las funciones ejercidas son las mismas que las de la plaza convocada, 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 6 puntos. 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.

Solamente se valorarán los cursos de formación recibidos en los últimos diez años y hasta la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

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).

Deberá presentarse obligatoriamente documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Su no presentación determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Se valorará la posesión de titulación académica oficial, distinta a la que sirve de acceso a la presente convocatoria, directamente relacionados con 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.

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:

- 1.º– Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en el ejercicio teórico.
- 2.º– Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en el ejercicio práctico.
- 3.º– Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4.º– 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 Permiso de conducir de la clase B.
- 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.
- Acreditación de apto en el reconocimiento médico que se efectuará a través de los Servicios Médicos de Empresa.
- 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 contratación como personal laboral fijo.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Corporación aprobará la propuesta de contratación a favor del aspirante que figuren en la misma, al que le será notificado expresamente, además de la propuesta, la fecha de firma de la contratación como laboral fijo de plantilla.

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

Décima.– 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.

Decimoprimer.– Bolsa de empleo.

Concluido el procedimiento, se confeccionará una bolsa de empleo con los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición del proceso selectivo, no hubieran obtenido la plaza en propiedad.

El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo se establecerá por la puntuación total obtenida por la suma de los ejercicios superados de la fase de oposición y la fase de concurso en el caso de haber superado todos los ejercicios de la fase de oposición. En caso de empate en la puntuación obtenida, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

3º. Mayor número de años, meses y días de servicios efectivos prestados.

4.º Por orden alfabético, comenzando por la letra que determina el orden de actuación de los aspirantes en el procedimiento selectivo.

La Selección para la prestación de servicios temporales o interinidades se efectuará de acuerdo con el Orden establecido de la bolsa de empleo derivada del proceso selectivo para el Cuerpo, Escala o Especialidad, entre aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, cuyo orden en la lista será en función de la mayor puntuación de los ejercicios de la fase de oposición.

El llamamiento/ofrecimiento para la prestación de servicios temporales o interinidades se efectuará de acuerdo con el Orden de prelación establecido en la bolsa de empleo derivada del presente proceso selectivo.

Con ocasión del llamamiento deberán ser aportados por los aspirantes todos aquellos documentos relacionados en la base octava de las de la presente convocatoria.

El llamamiento para la contratación temporal o nombramiento interino se efectuará por el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Toro, a favor del aspirante que figure en primer lugar en la lista de espera. Los aspirantes deberán mantener actualizados los domicilios o datos de contacto a fin de agilizar los llamamientos, debiendo comunicar cualquier cambio de situación que se produzca.

Si producido el llamamiento al aspirante que encabece la lista para cubrir una situación de interinidad, en el plazo de un día natural desde que se le ofreciese el nombramiento, no la aceptase, renunciase, o no contestase al ofrecimiento sin causa justificada, quedará decaído en su derecho a formalizar el nombramiento, pasando al aspirante que ocupa el segundo lugar de preferencia en la citada bolsa, actuando del mismo modo, y así hasta que se acepte el llamamiento y nombramiento interino por un aspirante.

La no aceptación o renuncia, expresa o presunta, por causa justificada determinará el pase del interesado/a al último lugar de la lista, salvo en los supuestos de I.T., paternidad, maternidad y adopción hasta 16 semanas posteriores al alumbramiento o resolución de adopción y enfermedad acreditada, a través de un informe médico oficial que conservaran el orden de prelación en la lista. La no aceptación o renuncia sin causa justificada determinará ocupar el último puesto del interesado en la citada lista.

En el caso de ofrecimiento de una interinidad por vacante, la no aceptación o renuncia por causa justificada, el interesado/a conservará el orden de prelación en la lista solo para llamamientos de Interinidades por vacantes.

Se consideran causa justificada a estos efectos:

- I.T., paternidad, maternidad y adopción hasta 16 semanas posteriores al alumbramiento o resolución de adopción.
- Enfermedad acreditada, a través de un informe médico oficial.
- La realización de funciones de representación política, sindical o social.
- Encontrarse trabajando en el momento de la designación.

- La realización de estudios académicos o cursos impartidos por Centros Oficiales o reconocidos por el Excmo. Ayuntamiento de Toro, que impida el desempeño del trabajo, y demostrando fehacientemente la asistencia al mismo.
- Aquellas causas que en cada caso concreto se alegue por el aspirante y así se resuelva de forma motivada por el Sr. Alcalde.

Todas las causas deberán ser debidamente acreditadas.

La renuncia a un ofrecimiento de un puesto de trabajo a media jornada o inferior no conllevará la pérdida del orden de prelación que se ostentase.

Durante la vigencia de la bolsa de empleo, tras un nombramiento para interinidad o contratación temporal, una vez formalizado el cese, se producirá el retorno del interesado a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario, siempre que la contratación haya sido por un periodo inferior a 180 días de duración ininterrumpidos, en caso contrario se ocupará el último lugar de la misma.



AUTOBAREMO

		Puntuación	n.º meses	Total
1.– Méritos por experiencia profesional. (Max. 6 puntos)	1.a)- Servicios prestados en la Administración. (Máximo 6 puntos)	0,05/mes		
			SUMA	

		Puntuación	n.º cursos	Total
2.– Méritos por formación y perfeccionamiento en los últimos 10 años. (Max. 2 puntos)	Cursos entre 10 y 20 horas.	0,05		
	Cursos entre 21 y 50 horas.	0,10		
	Cursos entre 51 y 100 horas.	0,20		
	Cursos entre 101 y 200 horas.	0,30		
	Cursos entre 201 y en adelante.	0,40		
			SUMA	

		Puntuación	n.º	Total
3.– Titulación. (Máx. 1 puntos)	Doctorado o Máster	1,00		
	Licenciatura, Grado o Ingeniería Superior	0,75		
	Ingeniería Técnica o Diplomatura	0,5		
	Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente	0,25		
			SUMA	

Puntuación total Fase Concurso (PC)	
-------------------------------------	--

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.

TEMARIO**I.– MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La ley. Clases de leyes.

Tema 3. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo Común: sus fases. El régimen del silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 5. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.

Tema 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 8. Conceptos básicos sobre igualdad. Igualdad de oportunidades y discriminación por razón de sexo. Acoso sexual y acoso por razón de sexo.

II.– MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Principios sobre el Tributo contenidos en la Constitución Española de 1978 y en la Ley General Tributaria.

Tema 2. La interpretación de las normas jurídicas en materia tributaria. El hecho imponible. El sujeto pasivo. Responsable del tributo. La capacidad de obrar. El domicilio fiscal.

Tema 3. La base imponible. La determinación de la base imponible. La comprobación de valores. El tipo de gravamen. La cuota tributaria. La deuda tributaria. Conceptos que la integran.

Tema 4. Clases de tributos: Impuesto, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 5. Estructura del Sistema Tributario Español. Especial referencia al IRPF, IRNR e IVA.

Tema 6. Recursos de las Haciendas Locales. Recursos de los Municipios. Imposición y Ordenación de los tributos locales.

Tema 7. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota, devengo y período impositivo. La gestión del impuesto.

Tema 8. Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Beneficios fiscales. Sujeto pasivo. Período impositivo. Devengo, gestión y la delegación de las competencias. Las Tarifas. Especial referencia a la Ordenanza Fiscal del Excmo. Ayto de Toro n.º 24 reguladora del IAE.

Tema 9. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión del Impuesto.

Tema 10. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. Especial referencia a la Ordenanza Fiscal del Excmo. Ayto. de Toro n.º 4 reguladora del ICIO.

Tema 11. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base Imponible y cuota. Devengo. Gestión. Especial referencia a la Ordenanza Fiscal del Excmo. Ayto de Toro n.º 3 reguladora del IIVTNU.

Tema 12. Las Tasas municipales. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuantía y devengo.

Tema 13. Ordenanzas Fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Toro. Ordenanzas por Ocupación de Vía pública y aprovechamiento especial del suelo o vuelo: n.º 14, 15, 17 y 20.

Tema 14. Ordenanza fiscal n.º 37 servicio de Recogida de basuras y residuos sólidos urbanos. Ordenanza fiscal n.º 16 de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo y parada de vehículos.

Tema 15. Ordenanza fiscal n.º 11 reguladora de la Tasa por la prestación de servicios urbanísticos. Ordenanza fiscal n.º 5 reguladora de las tasas por licencia ambiental y comunicación.

Tema 16. Ordenanza fiscal n.º 18 reguladora de la tasa por prestación de servicio de mercado.

Tema 17. Los Precios Públicos. Concepto. Distinción entre tasa y precio público. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago.

Tema 18. La Inspección de Tributos. Funciones. Facultades. Real Decreto 1065/2007 por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

Tema 19. Ordenanza fiscal del Excmo. Ayto. de Toro n.º 41 General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales.

Tema 20. Derechos y deberes de los funcionarios de la Inspección. Los obligados tributarios en las actuaciones de la inspección y su representación.

Tema 21. Las actuaciones inspectoras. Requisitos de lugar y tiempo. Iniciación, desarrollo y terminación de las actuaciones inspectoras.

Tema 22. Documentación de las actuaciones inspectoras: Comunicaciones, diligencias e informes. Actas: Requisitos de todas ellas y sus clases. Tramitación de las diligencias y actas y liquidaciones tributarias derivadas de éstas últimas.

Tema 23. Principales procedimientos de gestión tributaria en el Real Decreto 1065/2007.

Tema 24. Las infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases.

Tema 25. Las sanciones tributarias. Criterios de graduación. El procedimiento sancionador: sus fases. La suspensión de la ejecución de las sanciones. Delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 26. Las liquidaciones tributarias. Tipos de liquidaciones: provisional y definitivas. La extinción de la deuda tributaria: el pago, la prescripción y otras formas de extinción.

Tema 27. Revisión de los actos en vía administrativa. Recurso de Reposición. La suspensión del procedimiento recaudatorio. Recursos en materias de la Administración del Estado delegadas a los Ayuntamientos. La impugnación de la providencia de apremio. El Recurso Contencioso-Administrativo.

Tema 28. La recaudación. Normas reguladoras. Recaudación en vía de apremio.

Tema 29. Garantía de la deuda tributaria. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Afección de bienes. Derecho de retención. Medidas cautelares. Garantía para el aplazamiento y fraccionamiento de pago de la deuda tributaria.

Tema 30. Información y asistencia a los obligados tributarios. Publicaciones. Comunicaciones y actuaciones de información. Consultas tributarias escritas. Efectos de las contestaciones a consultas tributarias escritas. Información con carácter previo a la adquisición o transmisión de bienes inmuebles. Acuerdos previos de valoración.

Tema 31. La prescripción. Plazos de prescripción. Cómputo de los plazos de prescripción. Interrupción de los plazos de prescripción. Extensión y efectos de la prescripción. Efectos de la prescripción en relación con las obligaciones formales.

Tema 32. Notificaciones en materia tributaria. Lugar de práctica de las notificaciones. Personas legitimadas para recibir las notificaciones. Notificación por comparecencia.

Toro, 10 de octubre de 2024.

El Alcalde-Presidente,

Fdo.: RAFAEL JESÚS GONZÁLEZ FRANCO