



Excmo. Ayuntamiento de Toro

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C1, ADSCRITO A SERVICIOS GENERALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para el nombramiento de personal funcionario interino en la categoría de administrativo, grupo C, subgrupo C1, adscrito a los servicios generales del Excmo. Ayuntamiento de Toro mediante el sistema selectivo de oposición, destinada a cubrir las necesidades que haya en los distintos servicios municipales, así como posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, y situaciones administrativas, del personal funcionario:

- Grupo C, subgrupo C1
- Nivel 21
- Escala de Administración General
- Subescala Administrativa

SEGUNDA.– CONDICIONES GENERALES

A las siguientes pruebas selectivas les será de aplicación la siguiente legislación:

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (art. 21, 91 y 103)
- R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



Excmo. Ayuntamiento de Toro

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Anuncios físico y en el tablón de anuncios ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Asimismo se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Toro (Zamora) en la siguiente dirección; <https://toro.sedelectronica.es/info.0>

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.

TERCERA.– REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 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.
- 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 del título de Bachiller o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

Las equivalencias del título de bachiller serán las determinadas en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los



Excmo. Ayuntamiento de Toro

títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

6.-) Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 del Ayuntamiento de Toro.

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

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.

CUARTA.- SOLICITUDES.

La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, será la "Instancia General del Ayuntamiento" y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y se facilitará en el Registro General, la página web municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las bases se publicarán en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

El plazo de presentación de la solicitud será de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora. En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Se anunciará en la sede electrónica del ayuntamiento y la web municipal el inicio y el fin del plazo para la presentación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Toro, Plaza Mayor, s/n. - C.P.: 49800 – Toro (Zamora) y se presentarán en Registro General del Ayuntamiento de Toro o en cualquiera de las oficinas a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud deberá acompañarse el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen. 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: "BEADM Y NOMBRE "



Excmo. Ayuntamiento de Toro

El importe de la tasa por derechos de examen es de 20 €, o importe bonificado, según lo establecido en el art. 7 epígrafe 6º 1 de la Ordenanza Fiscal nº 10 del Ayuntamiento de Toro. Se aplicarán las bonificaciones según lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 10, que se pueden consultar a través de la página web municipal www.toroayto.es y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://toro.sedelectronica.es/info.0>.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque si se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

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.

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.

A la solicitud se acompañará:

- Comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.
- Justificante/s, en su caso, de hallarse en situación de obtener una bonificación en la tasa de examen

QUINTA.- IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 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 -TREBEP-, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes atendiendo así mismo a lo dispuesto en el decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la administración de la comunidad de Castilla y León, modificado el artículo 29 por el Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la



Excmo. Ayuntamiento de Toro

Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente bolsa.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba (art. 59.3 TREBEP). A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

SEXTA. 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 tres 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 de la realización de las pruebas.

Finalizado dicho plazo, si no se hubieran presentado reclamaciones o si se formularan reclamaciones, que serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, se dictará resolución que se hará pública aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, composición nominal del Tribunal y lugar, fecha y hora para la realización de las pruebas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL.

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

Uno de los miembros del Tribunal será designado a propuesta de los delegados de personal.

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: Funcionario/a de carrera Grupo C 1 o superior. Suplente: Funcionario/a de carrera, Grupo C 1 o superior.
- Secretario/a: Funcionario/a de carrera, Grupo C 1 o superior. Suplente: Funcionario/a de carrera, Grupo C 1 o superior.
- Vocales: 3 Funcionarios/as de carrera, Grupo C 1 o superior. Suplentes: 3 Funcionarios/a de carrera, Grupo C 1 o superior.



Excmo. Ayuntamiento de Toro

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, los cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. 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 nº 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.

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 tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica y en su página web.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

No podrán formar parte del órgano de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

OCTAVA.- DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los anuncios a él relativos se expondrán en el tablón de edictos, página web y sede electrónica municipales.

El día y hora y lugar de las pruebas se anunciará con al menos tres días naturales 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 23 de junio de 2021 («BOE» núm. 153, del 23 de junio), 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.



Excmo. Ayuntamiento de Toro

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba escrita, de carácter teórico y práctica que constará de dos ejercicios en un solo acto. Los dos ejercicios serán de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Se puntuarán de 0 a 10 puntos por ejercicio, de tal forma que quién no obtenga la calificación mínima de 5 puntos en cada ejercicio, no superará el mismo.

El órgano de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Primer Ejercicio: Teórico. (10puntos).

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas basadas en los contenidos del temario que figura como Anexo I. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen con un círculo, con bolígrafo, la letra correspondiente a la respuesta que se considere correcta. Si se deseara rectificar la respuesta, se anulará la respuesta inicial, marcando una **X** sobre el círculo señalado con anterioridad.

El cuestionario incluirá cinco preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir y convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas preguntas que pudieran ser objeto de anulación.

Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar puntuará 0 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, no superando el ejercicio aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Segundo Ejercicio: Supuesto práctico (10 puntos).

El contenido de este segundo ejercicio de la fase de oposición estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la Categoría/Especialidad objeto de la convocatoria. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Consistirá en resolver cinco supuestos prácticos o pruebas prácticas propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido del temario que figura en el Anexo I.

Este ejercicio se puntuará de cero a diez, valorando cada supuesto con un mínimo de 0 y un máximo de 2 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.



Excmo. Ayuntamiento de Toro

La calificación de la fase oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados dividido por el número de estos.

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por este orden: segundo ejercicio y primer ejercicio. Las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios se harán públicas en la sede electrónica, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Toro y en la página web municipales www.toroayto.es.

Publicadas las listas con las puntuaciones, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para efectuar reclamaciones ante el Tribunal.

Una vez finalizado este plazo, y resueltas las reclamaciones, si las hubiera, el Tribunal elevará a la Alcaldía listado definitivo de los aspirantes que han superado la fase de oposición, con el orden de prelación.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, La Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo, de los aspirantes por orden de puntuación, que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo para su posterior contratación temporal.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario proceder a contrataciones de funcionarios interinos, en la categoría de administrativo, grupo C, subgrupo C1, adscrito a servicios generales del Excmo. Ayuntamiento de Toro, permanecerá vigente hasta tanto se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para la correspondiente especialidad o categoría profesional y no pudiendo superar los nombramientos los límites temporales establecidos en el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los candidatos llamados a ser nombrados funcionarios interinos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- 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.
- Copia autentica del Documento Nacional de Identidad.



Excmo. Ayuntamiento de Toro

- Copia auténtica del título académico referido en la base tercera 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.
- Certificado médico oficial original acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.

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 no reúnan los requisitos exigidos no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La bolsa de trabajo será creada para atender futuros llamamientos interinos para cubrir necesidades urgentes del servicio, tales como sustitución transitoria de los titulares, u otras necesidades de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenadas según la puntuación obtenida, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación. La citada opción decaerá en el momento en que se efectúe nueva convocatoria expresa para la provisión de la plaza o sea revocada la opción por acuerdo expreso de la Alcaldía-Presidencia.

Formarán parte de la Bolsa de Empleo todas las personas que hayan superado el ejercicio con nota mínima de 5 puntos entre ambos supuestos, requiriéndose la obtención de al menos 1,5 puntos en cada uno de ellos.

El llamamiento se producirá por el orden de prelación establecido en la resolución de Alcaldía, atendiendo a la máxima puntuación obtenida por los aspirantes.

Acreditados los requisitos legales para el nombramiento como funcionario interino, se realizará el llamamiento mediante llamada telefónica. Se realizará un mínimo de dos llamadas en horario de mañana, del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente, apuntando la fecha y la hora así como el resultado, así como las renunciaciones, justificaciones y demás incidencias que se presenten.



Excmo. Ayuntamiento de Toro

Si se produjesen renunciaciones de los aspirantes propuestos o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión se seguirá el orden establecido para su nombramiento como funcionario interino.

Los integrantes de la bolsa serán responsables de mantener actualizados los domicilios o datos de contacto a fin de agilizar los llamamientos, debiendo comunicar cada cambio de situación. Si la persona llamada no aceptase o renunciase o no contestase quedará decaído en su derecho a formalizar el contrato, pasando al aspirante que figura en segundo lugar y así hasta que se acepte el llamamiento por un aspirante.

En el caso de que una persona llamada no contestase o no pudiera ser localizada tras la realización de tres intentos distribuidos a lo largo de 48 horas, con al menos treinta minutos de intervalo entre ellos, quedará igualmente decaída en su derecho.

En aquellos casos en que se rechace la oferta **alegando causas justificadas** se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.

Se consideran renunciaciones justificadas:

- IT, paternidad, maternidad, adopción hasta 16 semanas posteriores al alumbramiento o resolución de adopción.
- Enfermedad acreditada a través de informe médico oficial
- Estar cursando estudios encaminados a la obtención de un título académico oficial, de forma presencial.
- Estar trabajando en el momento en el que se realice el llamamiento.

Las personas que no hayan sido localizadas de conformidad con el procedimiento anterior y las que no aceptasen, renunciasen sin justificación o no justificasen adecuadamente la renuncia perderán su número de orden en la lista pasando al último lugar. Si hay una segunda renuncia no justificada dentro del plazo de un año quedará excluida de la bolsa de forma definitiva.

NOVENA. - RECURSOS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de dicho Tribunal 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 del 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.



Excmo. Ayuntamiento de Toro

ANEXO I.- PROGRAMA

PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA FASE DE OPOSICIÓN (TEMAS).

TEMARIO

TEMA 1.- La Constitución española de 1978: Significado, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La reforma constitucional.

TEMA 2: La Corona. Las atribuciones del Rey.

TEMA 3: Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

TEMA 4: El Gobierno. El Poder Judicial. El defensor del pueblo.

TEMA 5.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas, La Administración Local.

TEMA 6.- El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Elaboración, significado, competencias y modificación.

TEMA 7.- La organización y funcionamiento de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

TEMA 8.- Derecho Administrativo. Concepto, Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho.

TEMA 9: Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y deberes de los ciudadanos. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

TEMA 10: El procedimiento administrativo: significado, fases del procedimiento administrativo general. Principios de actuación de la Administración Pública.

TEMA 11: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Teoría de la invalidez del acto administrativo, actos nulos y anulables; Convalidación; Revisión de Oficio.

TEMA 12: Eficacia de los actos administrativos. Notificación. Ejecutividad de los actos administrativos.

TEMA 13: Los recursos administrativos.

TEMA 14: Las Entidades Locales: clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía Municipal y Tutela.



Excmo. Ayuntamiento de Toro

TEMA 15: La provincia: Organización Provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial de Zamora. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Competencias de las Diputaciones Provinciales.

TEMA 16: Municipio. Concepto. Organización Municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones.

TEMA 17: Normativa castellano-leonesa sobre régimen local.

TEMA 18: Organización de las Entidades Locales. Órganos necesarios y complementarios. Funcionamiento de sus órganos colegiados. Régimen de sesiones. Convocatoria y Orden del Día. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TEMA 19: Organización y Competencias. Ayuntamiento de Toro.

TEMA 20.- Procedimiento Administrativo Local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones, declaraciones responsables y notificaciones.

TEMA 21: Servicios públicos locales.

TEMA 22: Las formas de la actividad administrativa. Clasificación de la actividad administrativa.

TEMA 23: Potestad normativa de las entidades locales. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. La potestad sancionadora.

TEMA 24: Los bienes de las entidades locales. Concepto. Clases. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Afectación y desafectación. Utilización.

TEMA 25: Régimen de Subvenciones en las entidades locales.

TEMA 26: La Responsabilidad de la Administración Pública.

TEMA 27: El sistema electoral local.

TEMA 28: La contratación pública. Principios Generales. Clases de contratos, formas y procedimiento de contratación.

TEMA 29: El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y régimen jurídico. Estructura y contenido. La elaboración y aprobación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.



Excmo. Ayuntamiento de Toro

TEMA 30: Ley de Haciendas Locales. Principios constitucionales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Impuestos, Tasas, Contribuciones Especiales y Precios Públicos.

TEMA 31: La liquidación del presupuesto. Tramitación. Remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. La consolidación presupuestaria.

TEMA 32: Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Objetivos de estabilidad presupuestaria. Planes económico financiero. Planes de ajuste y saneamiento financiero. Suministro de información de las entidades locales.

TEMA 33: Los impuestos municipales. Obligatorios y potestativos para las entidades locales.

TEMA 34: El empleo público local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Situaciones administrativas.

TEMA 35: Instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La Oferta de Empleo Público. El acceso al empleo local: sistemas de selección y provisión.

TEMA 36: La prevención de riesgos laborales. Especialidades del sector Oficinas.

TEMA 37: Legislación sobre régimen de Ordenación del Territorio y Urbanismo: Competencia urbanística municipal. Especial consideración del planeamiento y su ejecución. Títulos habilitantes. Disciplina urbanística.

TEMA 38: Normativa sobre transparencia de las Administraciones Públicas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

TEMA 39: La Administración electrónica. Plataformas estatales: SIR, DIR3, Notifica, punto de acceso general.

TEMA 40: Concepto de documento. Firma electrónica. El archivo.

Tema 41.- Informática básica. Hojas de Cálculo y Bases de Datos. Correo electrónico.

Tema 42.- La red Internet. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Ley Orgánica 15/199, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE