



### **III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

#### **B. AUTORIDADES Y PERSONAL**

#### **B.2. Oposiciones y Concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE TORO (ZAMORA)**

*RESOLUCIÓN de 24 de octubre de 2022, 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 personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, de 1 plaza de Administrativo para el departamento de secretaría, incluida en la oferta de empleo público extraordinario de estabilización.*

Por Resolución de la Alcaldía n.º 2022-1703, de 24 de octubre, se han aprobado las bases y la convocatoria específica que han de regir en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Administrativo para el Departamento de Secretaría, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Toro (Zamora), mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, de acuerdo a lo siguiente:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVO DE SECRETARÍA, RÉGIMEN PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE TORO.**

*Primera.– Objeto de la Convocatoria.*

1.1. El objeto de las presentes Bases, es regular el proceso de selección para la contratación de un trabajador/a, en régimen laboral fijo, con la categoría de administrativo de Secretaria, para la realización de las actividades de dicho puesto en relación con la Secretaria de este Ayuntamiento.

1.2. El proceso de selección será el concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 63 de fecha 30 de mayo de 2022 y se realizará garantizando el cumplimiento de los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, de acuerdo con la legislación vigente.

1.3. El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes Bases, y en lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto Básico del empleado Público; el estatuto de los trabajadores; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de la reducción de temporalidad en el empleo Público (disposiciones adicionales sexta y octava).

*Segunda.– 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.–) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el caso, de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo Público.
- 5.–) Estar en posesión del Título Bachiller o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (B.O.E. de 17 de junio de 2009), 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, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título. Este requisito no será exigible 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 n.º 10 del Ayuntamiento de Toro.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

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.*

Las instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria, debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados que reúnan los requisitos anteriormente

indicados, 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, en su sede electrónica 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.

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

El plazo de presentación de la solicitud será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 página web y sede electrónica municipal el inicio y el fin del plazo para la presentación de solicitudes.

A la solicitud deberá acompañarse el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen. El ingreso se efectuará en la cuenta que esta entidad dispone en Caja Rural de Zamora (IBAN ES42 3085 0013 9010 9694 4424), con el Concepto: "Tasas derecho examen ADMINISTRATIVO SECRETARIA." El importe de la tasa por derechos de examen es de 20 € según lo establecido en el Art. 7 epígrafe 6º 1 de la Ordenanza Fiscal n.º 10 del Ayuntamiento de Toro.

A la tarifa establecida se aplican las siguientes bonificaciones:

- 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.

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.

Los errores materiales de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Las instancias se presentarán conforme a los siguientes modelos a cumplimentar, que forman parte de las presentes en las bases:

ANEXO I: con este Anexo se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y deberá de unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia autenticada del Documento nacional de identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen.
- Comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen o Justificante/s, en su caso, de hallarse en situación de obtener una bonificación en la tasa de examen.

ANEXO II: Autobarefacción, señalando las puntuaciones que se correspondan en cada uno de los apartados, de acuerdo con el Baremo establecido en las presentes Bases.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes, deberán estar debidamente acreditados mediante la documentación acreditativa correspondiente, aquéllos méritos alegados, que no estén suficientemente acreditados por el aspirante, no se tendrán en cuenta.

ANEXO III: Modelo de declaración responsable.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los boletines oficiales correspondientes, el tablón de anuncios o sede electrónica del Ayuntamiento de Toro, nombre, apellidos, y en su caso, calificaciones obtenidas, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de los resultados de los ejercicios de esta convocatoria, así como en las listas de calificación y aspirantes propuestos, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

*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 físico, en el Tablón de Anuncios ubicado en la Sede Electrónica de del Ayuntamiento de Toro y en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez (10) 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 hubieran presentado una vez resueltas las mismas, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos y la composición del tribunal. La publicación de esta Resolución en la sede electrónica servirá para iniciar el cómputo de los plazos a efectos de impugnaciones o recursos.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios físico y en el Tablón de Anuncios ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toro.

*Quinta.– Tribunal.*

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

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.

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.

La abstención y/o recusación de los miembros del órgano de selección, será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Este órgano podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las presentes Bases, y sus deliberaciones no serán públicas.

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.

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, Palacio Condes de Requena –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.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del Suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor antigüedad.

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.

Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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 R.D. 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.– Sistema de selección.*

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del *curso de valoración de méritos*, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y consistirá en la valoración de los méritos profesionales con una puntuación máxima del 60% del total y la valoración de los méritos académicos con una puntuación máxima del 40% del total alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

El tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos en estas Bases y podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

1. La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

A) *Experiencia profesional (60%). Máximo 60 puntos.*

A.1) Por servicios prestados, como personal laboral temporal o funcionario interino, en el mismo cuerpo, escala y categoría de administrativo en la Administración Local convocante: 0,4 puntos por cada mes completo.

A.2) Por servicios prestados, como personal laboral temporal o funcionario interino, en el mismo cuerpo, escala y categoría de administrativo en cualquier otra Administración Pública: 0,2 puntos por cada mes completo.

Las fracciones menores a un mes no serán computadas.

Un mismo período de tiempo no podrá computarse en los dos apartados.

Para la valoración de la experiencia profesional solo se tendrán en cuenta los servicios prestados en los últimos 20 años.

*Méritos académicos (40%). Máximo 40 puntos.*

B.1) *Titulaciones Académicas:* (Hasta un máximo de 10 puntos):

– Por poseer título académico superior al exigido en la convocatoria relacionado con la plaza a la que se opta. 10 puntos.

B.2) *Cursos de formación:* (Hasta un máximo de 30 puntos):

Por la superación de Cursos y Seminarios que tengan relación directa con el puesto de trabajo de administrativo, impartidos por Universidades públicas o privadas, Administraciones Públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, Organizaciones sindicales, Confederación de Empresarios, y Entidades Privadas homologados por la Administración Pública, hasta un máximo de 30 puntos, en la siguiente forma:

- De 100 horas o más: 8 puntos.
- De 80 horas o más horas: 6 puntos.
- De 40 horas o más horas: 4 puntos.
- De 20 horas o más horas: 2 puntos.

## 2. Forma de acreditación:

2.1.– Los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica, plaza y puesto de trabajo desempeñados, tiempo durante el que haya prestado servicios y la jornada laboral, no valorándose los periodos inferiores a un mes. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa (37,5 horas semanales), la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

2.2.– Los títulos académicos se acreditarán mediante fotocopia completa del propio título o de la certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención. No serán objeto de valoración los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

2.3.– Sólo se valorarán los cursos finalizados a partir del año 2014, con objeto de garantizar y salvaguardar la vigencia y las actualizaciones de las materias impartidas. Las fracciones menores a 20 horas no serán computadas. Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, en que conste de modo expreso el número de horas.

En los cursos oficiales con indicación de haber superado créditos ECTS, en aplicación del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, se aplicará el criterio de 25 horas lectivas por cada crédito ECTS.

En el caso de que se aleguen cursos/jornadas/seminarios que coincidan en su denominación y/o contenido, se trate de actualizaciones o coincidan con las fechas de realización se valorará el más reciente.

### *Séptima.– Resolución provisional.*

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los apartados anteriores.

En caso de que se produzca un empate en la puntuación final, se resolverá de acuerdo con los siguientes criterios: *En primer lugar, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el Sub-apartado A 1) correspondiente a la experiencia profesional y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria.*

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en la sede electrónica municipal <https://toro.sedelectronica.es/info.0>, el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, disponiendo LOS aspirantes de un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes. Cualquier alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el tribunal o cualquier circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas, será el tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta.



La relación provisional de los aspirantes se publicará por orden de puntuación, y posteriormente se elevará la misma a la alcaldía, en los siguientes términos:

- 1.– Relación de aspirantes propuestos para la provisión del puesto de trabajo, que será efectuada en favor del aspirante con mayor puntuación final.
- 2.– Lista ordenada de puntuaciones de mayor a menor, a efectos de cobertura del puesto de trabajo ante posibles renunciaciones expresas de los aspirantes, de tal modo, que además del aspirante propuesto para el nombramiento, el órgano de selección establecerá entre el resto de aspirantes y por orden de puntuación, una lista de seleccionados para poder efectuar nombramientos de forma consecutiva, con el fin de asegurar la cobertura del puesto.

*Octava.– Resolución definitiva.*

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido al efecto, sin que se haya presentado alegación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, y se hará pública por orden de puntuación en el plazo de tres (3) días hábiles, mediante su exposición en la sede electrónica municipal <https://toro.sedelectronica.es/info.0>, el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal y el Tribunal elevará la misma a la Alcaldía, proponiendo al aspirante aprobado siguiendo la prelación del orden de clasificación.

El número de personas propuestas no podrá superar el de plazas convocadas.

Cualquier propuesta de contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

*Novena.– Presentación de documentación, nombramiento y toma de posesión.*

El aspirante propuesto presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la resolución definitiva y Lista definitiva de aspirantes con las propuesta de nombramiento, los documentos originales acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en las Bases.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, y resultarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia, siendo nombrado el siguiente aspirante de la lista definitiva, y así sucesivamente, de igual forma se actuará en el caso en que el candidato seleccionado y/o sucesivos renuncien expresamente al nombramiento.

Concluido el trámite anterior, de presentación de documentación y aceptación, el alcalde, de acuerdo con la propuesta realizada por el tribunal, procederá a realizar el nombramiento, y la toma de posesión deberá producirse en los tres (3) días hábiles siguientes, a contar desde el día siguiente en que se efectúe la notificación del nombramiento.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento, y se pasará al siguiente candidato de la lista.

*Décima.– Protección de datos de carácter personal.*

La información contenida en las solicitudes presentadas y recabada al amparo de la presente convocatoria, quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Los participantes en el presente procesos de selección aceptan y dan su consentimiento para que los datos personales exigidos para la inscripción sean incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento y tratados con la finalidad de desarrollar el proceso selectivo, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable.

*Undécima.– Recursos.*

Contra las presentes Bases y Convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo ante esta Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente a la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativa que corresponda. En el caso, de interposición de recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, hasta que aquel sea resuelto expresamente o se entienda desestimado por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD**

Fecha de convocatoria: .....

B.O.P. n.º ....., de fecha .....

Nombre y Apellidos: .....

Documento nacional de identidad: .....

Domicilio a efecto de notificaciones: .....

Municipio, provincia, Código Postal: .....

Teléfono de contacto: .....

Correo electrónico: .....

EXPONE: Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para la provisión del puesto de administrativo de Secretaria, en régimen de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, en el Ayuntamiento de Toro, en la fecha y publicación indicadas.

SOLICITA: Tomar parte en el procedimiento de esta Convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento de las mismas, y declara que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria, pudiendo acreditar documentalmente los datos incluidos en esta solicitud.

ADJUNTA: Los méritos que acredito poseer a efectos de valoración de los mismos, de acuerdo con los criterios de baremación que se indican en las Bases, en los siguientes apartados;

A) *Experiencia profesional (60%)*. Máximo 60 puntos.

B) *Méritos académicos (40%)*. Máximo 40 puntos.

Aporto la siguiente documentación:

- Copia auténtica del documento nacional de identidad o documento equivalente en vigor.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la Convocatoria.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados para su valoración.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

Fecha y firma.

Fdo.: El solicitante.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO.

**ANEXO II****HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

D./D.<sup>a</sup> ..... con DNI ..... y domicilio a efectos de notificaciones en calle ....., de la localidad ..... en la provincia de ..... C.P. .... teléfono ....., correo electrónico .....

A efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de administrativo para el departamento de Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Toro, efectúa la siguiente autovaloración de méritos de acuerdo con lo establecido en las Bases de la Convocatoria:

**A. Experiencia Profesional (60%). Hasta un máximo de 60 puntos.**

A.1- Por servicios prestados, como personal laboral temporal o funcionario interino, en el mismo cuerpo, escala y categoría de administrativo en la Administración Local convocante: 0,4 puntos por cada mes.

..... Meses completos x 0,4 puntos= ..... puntos.

A.2- Por servicios prestados, como personal laboral temporal o funcionario interino, en el mismo cuerpo, escala y categoría de administrativo, en cualquier otra Administración Pública: 0,2 puntos por cada mes.

..... Meses completos x 0,2 puntos= ..... puntos.

Total puntuación experiencia profesional: ..... PUNTOS

**B. Méritos académicos (40%). Máximo 40 puntos.**

B.1- Titulaciones Académicas (hasta un máximo de 10 puntos):

- Por poseer título académico superior al exigido en la convocatoria relacionado con la plaza a la que se opta. 10 puntos.

Total puntuación titulaciones académicas: ..... PUNTOS

B.2- Cursos de formación (hasta un máximo de 30 puntos).

- Cursos de duración comprendida entre 20 o más horas lectivas:  
..... cursos x 2 puntos = ..... puntos
- Cursos de duración comprendida entre 40 o más horas lectivas:  
..... cursos x 4 puntos = ..... puntos
- Cursos de duración comprendida entre 80 o más horas lectivas:  
..... cursos x 6 puntos = ..... puntos
- Cursos de duración comprendida entre 100 o más horas lectivas:  
..... cursos x 8 puntos = ..... puntos

Total puntuación en cursos de formación: ..... PUNTOS

Fdo. El solicitante,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO.



## ANEXO III

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D.<sup>a</sup> ..... con DNI .....,  
domicilio en ..... de la localidad de .....

### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida realizar las funciones propias que se requieren para el puesto de trabajo solicitado.
- No estar incurso en causas de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Fecha y firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO.

Toro, 24 de octubre de 2022.

*El Alcalde-Presidente,*  
Fdo.: TOMÁS DEL BIEN SÁNCHEZ