



Excmo. Ayuntamiento de Toro

Asunto: Proceso selectivo Técnico Medio de Personal mediante concurso-oposición libre. OEP para la estabilización del empleo temporal 2022.

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACION DEL TRABAJO TEMPORAL PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO (ZAMORA).

BASE PRIMERA. OBJETO

1.- El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para cubrir como funcionario de carrera, UNA PLAZA de Técnico Medio de Personal incluida en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Toro, mediante el sistema de Concurso-Oposición Libre.

Dicha plaza se encuentra vacante en la RPT de este Ayuntamiento, código c.5 perteneciente al Grupo A2. Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Categoría: Media, Denominación: Técnico Medio de Personal, con las retribuciones que les correspondan legalmente y teniendo asignadas las funciones propias de su categoría. Esta plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público del presente año, para la estabilización del empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOP de la Provincia de Zamora núm. 63, de 30 de Mayo de 2022.

2.- Las funciones encomendadas al Técnico Medio de Personal, según la definición del puesto de trabajo en la vigente relación de puestos de trabajo, son:

Su ámbito de responsabilidad incluye todo lo relacionado con la plantilla de la organización a nivel técnico: desde la definición de necesidades de personal a la gestión de los procesos selectivos para las diferentes plazas y puestos de trabajo, la realización de funciones de asesoramiento técnico, análisis, planificación y desarrollo.

Tramitación de Expedientes de Subvenciones dirigidas a la contratación de personal o relacionadas con el Empleo.

Puesta en marcha, dirección y evaluación de los procesos que se desarrollan dentro del ámbito de los recursos humanos.

Elaboración de informes técnicos, estudios, proyectos, propuestas y otros documentos técnicos en la materia de recursos humanos.

Todo lo que conlleva la gestión, confección y tramitación de documentación en las siguientes materias: Nóminas, Contrataciones Laborales y Eventuales, Seguridad Social, Mutua de Accidentes, Asistencia Sanitaria Privada, Bolsa de Trabajo Temporal, IRPF.

Preparación de Pliegos de Prescripciones Técnicas e Informes a la Mesa de Contratación en las materias de su ámbito competencial. Apoyo técnico y asesoramiento a las distintas Áreas en la gestión del personal a su cargo.

Proporciona soporte jurídico técnico en las negociaciones entre el Ayuntamiento y los representantes del personal participando en la gestión de conflictos y relaciones sindicales.

Participa en la aplicación del régimen disciplinario.





Excmo. Ayuntamiento de Toro

Y todas las demás funciones inherentes al puesto de trabajo.

Para la correcta realización de funciones y trabajos se utilizarán todos los medios, aparatos y herramientas manuales, mecánicas e informáticas necesarias.

3.- Motiva la elección del sistema selectivo de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto a los sistemas de acceso a la Función Pública Local, la naturaleza de la plaza y las funciones a desempeñar, que obligan a considerar en el proceso la experiencia profesional en el ámbito de la Administración, además de los conocimientos y formación de carácter básico.

BASE SEGUNDA. NORMATIVA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO

Esta convocatoria se regirá, en lo no previsto en estas Bases, por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local («B.O.E.» nº 80, de 3 de abril de 1985); en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril («B.O.E.» nº 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986); en 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; en la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública («B.O.E.» nº 185, de 3 de agosto de 1984); en el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por R.D. 364/1995 de 10 de marzo («B.O.E.» nº 85, de 10 de abril de 1995); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local («B.O.E.» nº 142 de 14 de junio de 1991); en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas («B.O.E.» nº 4, de 4 de enero de 1985); en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y Ley 7/2005 de la Función Pública de Castilla y León.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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.

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 en la siguiente dirección; <https://toro.sedelectronica.es/info.0>

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;





Excmo. Ayuntamiento de Toro

<https://www.toroayto.es/empleo.php>

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.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos siempre a la fecha de final de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del TREBEP.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los aspirantes discapacitados deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración de incapacidades o por el correspondiente organismo público, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que aspira.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Titulación académica: Diplomado Universitario en Graduado Social, Relaciones Laborales o Empresariales; o tres años completos de Derecho o Económicas; o Título de Grado correspondiente; o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes. 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 obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

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.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

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

h) Comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.





Excmo. Ayuntamiento de Toro

3.2. Todos los requisitos enumerados deberán poseerse por los aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias, y 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.

BASE CUARTA. SOLICITUDES.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo será la "Instancia General del Ayuntamiento", y en ella deberán contener los datos personales de los solicitantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y la expresión de que, en caso de ser nombrados, se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Toro, Plaza Mayor, s/n. - C.P.: 49800 - Toro (Zamora), 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 y se facilitarán en el Registro General, página web municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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: "TMP Y NOMBRE".

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, así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Toro.

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.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable podrá requerirse a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.





Excmo. Ayuntamiento de Toro

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:

- a) Comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.
- b) Justificante/s, en su caso, de hallarse en situación de obtener una bonificación en la tasa de examen.
- c) Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.
- d) Autobaremo de la fase de concurso.

4.2. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 4.3 de esta Base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el órgano municipal competente.

4.3. El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las Bases se publicarán en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora e íntegramente en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

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.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

5.1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de los derechos de examen y demás requisitos que se recogen en los términos dispuestos en la Base Cuarta.

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas que se publicará en el Tablón de Anuncios físico, en el Tablón de Anuncios ubicado en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Toro y en la página web del Ayuntamiento.

La Resolución contendrá, además del lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición, como Anexo único la relación nominal de las personas admitidas y excluidas, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, e indicación de las causas de su exclusión. En dicha Resolución se incluirá la composición nominal del Tribunal Calificador.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el art. 68.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones





Excmo. Ayuntamiento de Toro

Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

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, composición nominal del tribunal y lugar, fecha y hora para la realización de las pruebas, que se publicará en el tablón de anuncios, sede electrónica del Ayuntamiento de Toro y página web municipal. La publicación de esta Resolución en la sede electrónica servirá para iniciar el cómputo de los plazos a efectos de impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración de los ejercicios, se hará público a través del tablón de anuncios, Sede electrónica y página web.

BASE SEXTA. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

6.1. El Tribunal Calificador que juzgará las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, estará integrado por 5 miembros, con voz y voto, todos con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada o que pertenezcan al grupo A2 o A1.

Estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente
- 3 Vocales
- Secretario: El del Ayuntamiento de Toro o funcionario/a en quien delegue.

El Tribunal podrá quedar integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que simultáneamente con los/as titulares, se designen.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de otro miembro del Tribunal.

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 de 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.





Excmo. Ayuntamiento de Toro

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 establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes discapacitados, de forma que gocen de igualdad de oportunidad con los demás participantes.

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

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el art. 13.2. del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

6.4. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 5.4., siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

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

6.6. Las Resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

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.





Excmo. Ayuntamiento de Toro

6.7. El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Art. 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo en función del Subgrupo en que estén incardinadas las plazas convocadas.

BASE SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO.

1.- El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, mediante la realización de diversos ejercicios y la baremación de los méritos debidamente alegados y acreditados.

2.- **FASE OPOSICIÓN:** La puntuación de esta fase supondrá un 60 % de la puntuación total.

Esta fase constará de un ejercicio práctico y uno teórico que se realizarán en el mismo día:

PRIMER EJERCICIO: PRACTICO.- Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico a elegir entre tres que proponga el tribunal, basado en las tareas y funciones asignadas al puesto de Técnico de Personal del Ayuntamiento de Toro.

El tiempo máximo para realización de este supuesto será de 90 minutos.

Para la resolución del ejercicio podrá utilizarse legislación no comentada, ni anotada como material de consulta.

Se valorarán los conocimientos generales y específicos utilizados en la resolución del supuesto, la capacidad de relacionar los mismos, la idoneidad de la solución planteada, el rigor analítico, la sistemática, la claridad expositiva en el planteamiento, la argumentación y la formulación de conclusiones, así como la calidad de la redacción y de la exposición.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de las pruebas, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Calificación del ejercicio: la valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, no siendo eliminatorio.

SEGUNDO EJERCICIO: TEÓRICO.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cinco (5) preguntas que versarán sobre el programa que se acompaña como anexo.

El ejercicio será leído por el Tribunal de Valoración adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar el anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad y limpieza de expresión escrita y ortográfica.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta (60) minutos.

Calificación del ejercicio: la valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos no siendo eliminatorio.





Excmo. Ayuntamiento de Toro

Si el Tribunal lo considera conveniente, podrá acordar que los ejercicios sean leídos por las personas aspirantes en sesión pública ante el Tribunal. Finalizada la lectura el Tribunal podrá solicitar aclaraciones o comentarios sobre los ejercicios en un tiempo máximo de quince minutos.

La calificación de la fase oposición vendrá determinada por la media de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios siendo necesario para aprobar esta fase de oposición obtener un mínimo de 10 puntos.

Las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios se harán públicas en la sede electrónica municipal <https://toro.sedelectronica.es/info.0>, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Toro y en la página web municipal: www.toroayto.es.

Publicadas las listas con las puntuaciones, los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante el Tribunal. 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.

Una vez finalizado este plazo el Tribunal elevará a la Presidencia listado definitivo de los aspirantes que han superado la fase de oposición.

3.- FASE DE CONCURSO. La puntuación en esta fase supondrá un 40 % de la puntuación total.

Para superar esta fase será necesario obtener un mínimo de 2 puntos en la valoración de méritos, sobre la valoración máxima de 7,5 puntos. No se valoraran aquellas solicitudes que no hayan obtenido 2 puntos en la tabla de autobaremación.

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un autobaremo que deberán rellenar los aspirantes, según el modelo que figura en el Anexo II y que deberán presentar junto con la instancia de solicitud de participación en el proceso. La puntuación objeto de autobaremo no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en la Bases y lo realmente acreditado.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada. Los méritos alegados en el autobaremo y no probados no serán tenidos en cuenta.

Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se fijarán con hasta tres decimales, siendo de aplicación el sistema de redondeo aritmético simétrico en la siguiente forma: cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco, el tercer decimal no se modificará.

En la fase de concurso se valoraran:

1.- Méritos por experiencia profesional. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 7 puntos.

1.1.- Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario interino como técnico medio de personal, en la Administración convocante, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,07 puntos/mes completo (desechándose las fracciones que no computen un mes completo). Hasta 5 puntos.





Excmo. Ayuntamiento de Toro

1.2.- Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en categoría profesional igual o superior en la Administración Pública, desempeñando funciones relacionadas con el puesto de trabajo, Hasta 2 puntos, establecidos a través del siguiente baremo:

1.2.1 Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en categoría profesional superior en la Administración Local, desempeñando funciones relacionadas con el puesto de trabajo convocado, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente (desechándose las fracciones que no computen un mes completo): 0,04 Hasta 2 puntos.

1.2.2 Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional en la Administración Local, desempeñando funciones relacionadas con el puesto de trabajo convocado, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente (desechándose las fracciones que no computen un mes completo): 0,03 Hasta 1,5 puntos.

1.2.3 Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en categoría profesional superior en el resto del Sector Público, desempeñando funciones relacionadas con el puesto de trabajo convocado, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente (desechándose las fracciones que no computen un mes completo): 0,03 Hasta 1,5 puntos.

1.2.4 Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en igual categoría profesional en el resto del Sector Público, desempeñando funciones relacionadas con el puesto de trabajo convocado, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente (desechándose las fracciones que no computen un mes completo): 0,02 Hasta 1 puntos.

Solo se computarán servicios que hubieran sido prestados en los 15 años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo y la titulación específica que se ha requerido para el acceso a ese puesto.

2.- Méritos por formación y perfeccionamiento. La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 0,5 puntos, acorde al siguiente baremo:

2.1. Por poseer título académico superior al exigido en la convocatoria relacionado con la plaza a la que se opta. 0,25 puntos.





Excmo. Ayuntamiento de Toro

2.2. Por la asistencia a cursos de formación impartidos u homologados por administraciones públicas, instituciones u organismos públicos oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua, que tengan relación directa con las tareas, funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo citado. Hasta 0,25 puntos.

- Cursos de más de 120 horas: 0,002 puntos por hora. Hasta 0,20 puntos.
- Cursos de más de 80 horas: 0,0006 puntos por hora. Hasta 0,05 puntos.

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

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá ser relacionada en una lista, ordenada, numerada en el orden en que se citan los méritos en las Bases y debidamente autobaremada. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos, debidamente justificados, adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, o que no reúna los requisitos especificados en ellas.

No es precisa la compulsa de las fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos en el momento de presentación de instancias. Esta compulsa se realizará en la Oficina de Personal del Ayuntamiento para quienes superen el proceso selectivo y en el Registro General sito en Calle Concepción nº 3, Toro, para aquellos que queden en lista de espera para futuros nombramientos o contrataciones.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y los calificará conforme al baremo que figura en las presentes Bases y hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio a publicar en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, sede electrónica municipal y complementariamente en la página web del Ayuntamiento de Toro.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

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

Los resultados de los méritos en la fase de concurso se publicarán, asimismo, por el tribunal una vez realizada su valoración y dispondrán los interesados de un plazo de cinco días hábiles para efectuar ante el Tribunal las reclamaciones que estimen oportunas.

BASE OCTAVA. PROCESO DE SELECCIÓN.

8.1. El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como ANEXO I a estas Bases.

8.2. 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, hora y lugar de los ejercicios se anunciará con al menos tres días hábiles de antelación al comienzo de los mismos.





Excmo. Ayuntamiento de Toro

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

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

8.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

BASE NOVENA. CALIFICACIÓN.

9.1. Fase de Oposición.

La valoración de esta fase vendrá dada por la media de la obtenida en cada uno de los ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal en los ejercicios realizados será de cero a diez puntos.

La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, una vez eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La calificación de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica y página web.

9.2. Fase de Concurso.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos por experiencias profesionales y méritos por formación y perfeccionamiento.

9.3. Calificación definitiva.

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

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a:





Excmo. Ayuntamiento de Toro

- 1º- Mayor puntuación obtenida en la fase de Concurso.
- 2º- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- 3º- Mayor puntuación obtenida, por su orden, en los distintos apartados del baremo de la fase de concurso.
- 4º- En caso de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

BASE DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

Concluidas las pruebas de la fase de oposición y el correspondiente plazo para alegaciones, el Tribunal publicará inmediatamente en el tablón de anuncios de la Corporación, en la Sede electrónica y página web la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición, de cada uno de los méritos de la fase de Concurso y la suma total, y pondrá al aspirante aprobado siguiendo la prelación del orden de clasificación.

El número de personas propuestas no podrá superar el de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Publicadas las listas con las puntuaciones totales, los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante el Tribunal. Una vez finalizado este plazo, el Tribunal elevará a la Presidencia propuesta definitiva de nombramiento del aspirante aprobado.

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 de la relación de aprobados para su nombramiento como funcionario de carrera.

BASE UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS POR LOS APROBADOS.

11.1. El candidato propuesto aportará en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Toro, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, 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 auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- Copia auténtica del título académico referido en la base tercera. 5 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





Excmo. Ayuntamiento de Toro

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.

- Copia auténtica del carnet de conducir.

11.2. Terminado el plazo de presentación de documentos, se procederá al nombramiento del funcionario mediante Resolución de Alcaldía, una vez acreditada la correcta presentación de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

BASE DUODÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

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.

BASE DÉCIMO TERCERA. 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.



Cód. Validación: 5EEG9JLQYJX4KMP2F7NSQZJWM | Verificación: <https://oro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 14 de 19



Excmo. Ayuntamiento de Toro

ANEXO I.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA FASE DE OPOSICIÓN (35 TEMAS).

TEMA 1.- EL MARCO NORMATIVO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA. LA DIMENSIÓN CONSTITUCIONAL DEL EMPLEO PÚBLICO. LA DUALIDAD DE REGÍMENES JURÍDICOS. LA PRELACIÓN DE NORMAS APLICABLES A LAS ENTIDADES LOCALES. LA NORMATIVA ESTATAL. LA NORMATIVA AUTONÓMICA. EL DERECHO INTERNACIONAL Y EL DERECHO EUROPEO. LA POTESTAD DE ORGANIZACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES. EL PAPEL DE LA JURISPRUDENCIA.

TEMA 2.- LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA. CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS. REGIMEN JURÍDICO. FUNCIONES RESERVADAS. LOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS. EL PERSONAL EVENTUAL.

TEMA 3.- LOS FUNCIONARIOS INTERINOS. CONCEPTO Y CLASIFICACIÓN. RÉGIMEN JURÍDICO. LA SELECCIÓN Y EL NOMBRAMIENTO. FUNCIONARIO INTERINO CON CARGO A PLAZA VACANTE. FUNCIONARIO INTERINO POR SUSTITUCIÓN TRANSITORIA DEL TITULAR DE LA PLAZA. FUNCIONES COMISIONES NARIO INTERINO POR PROYECTOS O PROGRAMAS. FUNCIONARIOS INTERINOS POR EXCESO O ACUMULACIÓN DE TAREAS. EL CESE. ABUSO DE LA TEMPORALIDAD.

TEMA 4.- PACTO DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TORO. NOCTURNIDAD Y FESTIVIDAD. QUEBRANTO DE MONEDA. SERVICIOS EXTRAORDINARIOS. PREMIOS DE JUBILACIÓN Y SU PROBLEMÁTICA ACTUAL.

TEMA 5.- EL PERSONAL LABORAL. CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS. PERSONAL LABORAL FIJO. PERSONAL LABORAL TEMPORAL. PERSONAL LABORAL SUBVENCIONADO. EL PERSONAL LABORAL "INDEFINIDO NO FIJO". ABUSO DE LA TEMPORALIDAD.

TEMA 6.- CONVENIO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORO. RETRIBUCIONES. PLUSES. ANTIGÜEDAD. ROPA DE TRABAJO. ACCIÓN SOCIAL. PRÉSTAMOS. SEGURO DE VIDA. COMPLETACIÓN ECONÓMICA DE LA PRESTACIÓN POR INCAPACIDAD TEMPORAL. PREMIOS DE JUBILACIÓN Y SU PROBLEMÁTICA ACTUAL.

TEMA 7.- HABILITADOS NACIONALES. SUBESCALAS Y CATEGORIAS. PUESTO DE SECRETARÍA. CLASIFICACIÓN DE LAS SECRETARÍAS. PUESTO DE INTERVENCIÓN. PUESTO DE TESORERÍA. CONTENIDO DE LAS FUNCIONES RESERVADAS: LA FUNCIÓN DE FE PÚBLICA. LA FUNCIÓN DE ASESORAMIENTO LEGAL PRECEPTIVO. LA FUNCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN INTERNA DE LA GESTIÓN ECONOMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA. LA FUNCIÓN DE CONTABILIDAD. LAS FUNCIONES DE TESORERÍA Y RECAUDACIÓN.

TEMA 8.- HABILITADOS NACIONALES. SELECCIÓN. NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES. COMISIONES DE SERVICIOS. ACUMULACIONES. NOMBRAMIENTOS ACCIDENTALES. NOMBRAMIENTOS INTERINOS. COMISIONES CIRCUNSTANCIALES.

TEMA 9.- POLICÍA LOCAL. NORMATIVA. FUNCIONES DE LA CC AA EN MATERIA DE POLICIA LOCAL. SELECCIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA. SITUACIÓN DE SEGUNDA ACTIVIDAD. JUBILACIÓN.

TEMA 10.- EL PERSONAL POLÍTICO DE LAS ENTIDADES LOCALES. ALCALDE-PRESIDENTE. TENIENTES DE ALCALDE. CONCEJALES. NÚMERO. SISTEMA DE ELECCIÓN. INCOMPATIBILIDAD. ABSTENCIÓN. DERECHOS Y DEBERES. DEDICACIÓN EXCLUSIVA. DEDICACIÓN PARCIAL.





Excmo. Ayuntamiento de Toro

TEMA 11.- LA PLANTILLA DE PLAZAS. CONTENIDO DE LA PLANTILLA: LAS PLAZAS Y SU CLASIFICACIÓN. CLASIFICACIÓN POR GRUPOS DE TITULACIÓN. ESCALAS, SUBESCALAS, CLASES Y CATEGORÍAS. CALSIFICACIÓN POR LA NATURALEZA DE LAS PLAZAS. ESTRUCTURA DE LA PLANTILLA. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN.

TEMA 12.- LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO. CONCEPTO Y NATURALEZA JURÍDICA. LIMITACIONES PRESUPUESTARIAS: LA TASA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN. EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.

TEMA 13.- LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. CONCEPTO Y NATURALEZA JURÍDICA. CONCEPTO DE PUESTO DE TRABAJO. ESTRUCTURA DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN.

TEMA 14.- ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO. NORMATIVA APLICABLE EN EL ÁMBITO LOCAL. PRINCIPIOS RECTORES DEL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA. REQUISITOS DE ACCESO: LA NACIONALIDAD ESPAÑOLA. LA CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS. LA EDAD.NO HABER SIDO SEPARADO DEL SERVICIO NI HALLARSE EN INHABILITACIÓN ABSOLUTA O ESPECIAL PARA EMPLEOS O CARGOS PÚBLICOS POR RESOLUCIÓN JUDICIAL. POSEER LA TITULACIÓN EXIGIDA. OTROS REQUISITOS.

TEMA 15.- SISTEMAS DE ACCESO. EL SISTEMA DE OPOSICIÓN. EL SISTEMA DE CONCURSO. EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

TEMA 16.- TURNOS DE ACCESO. EL TURNO LIBRE. EL TURNO LIBRE DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL. EL TURNO LIBRE DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL. TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA. TURNO DE DISCAPACITADOS. TURNO DE MOVILIDAD. TURNO RESTRINGIDO.

TEMA 17.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN. COMPOSICIÓN. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO. ACUERDOS Y RÉGIMEN DE RECURSOS. RETRIBUCIONES.

TEMA 18.- DINÁMICA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS. PLAZA EN PLANTILLA Y OFERTA DE EMPLEO. DISEÑO DE PRUEBAS Y TEMARIOS. CONTENIDO MÍNIMO DE LAS BASES. LA NEGOCIACIÓN DE LAS BASES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS. MECANICA.

TEMA 19. CESE EN LA RELACIÓN DE EMPLEO. PERDIDA DE LA CONDICION DE FUNCIONARIO DE CARRERA. PERDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO. PERDIDA EN LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO. PERDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL.

TEMA 20.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, CARRERA Y PROMOCIÓN PROFESIONAL. NORMATIVA APLICABLE EN EL ÁMBITO LOCAL Y PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES. EL PRIMER PUESTO DE TRABAJO. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO CON CARÁCTER DEFINITIVO. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO CON CARÁCTER PROVISIONAL PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL. MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA. CARRERA ADMINISTRATIVA Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

TEMA 21.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. CONCEPTO. RÉGIMEN JURÍDICO. SERVICIO ACTIVO. SERVICIOS ESPECIALES. SERVICIO EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. SUSPENSIÓN DE FUNCIONES. EL REINGRESO AL SERVICIO ACTIVO. OTRAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

TEMA 22.- EXCEDENCIA. EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR INTERES PARTICULAR. EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR REAGRUPACIÓN FAMILIAR. EXCEDENCIA POR CIUDADO DE FAMILIARES. EXCEDENCIA POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO. EXCEDENCIA





Excmo. Ayuntamiento de Toro

POR RAZÓN DE VIOLENCIA TERRORISTA. EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR PRESTACIÓN DE SERVICIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO. EXCEDENCIA VOLUNTARIA INCENTIVADA. EXCEDENCIA FORZOSA.

TEMA 23.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS INTERINOS, DEL PERSONAL EVENTUAL Y DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL

TEMA 24.- RETRIBUCIONES. RETRIBUCIONES BÁSICAS. RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS. COMPLEMENTO DE DESTINO. COMPLEMENTO ESPECÍFICO. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD. GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS. COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO.

TEMA 25.- RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS INTERINOS. CONSOLIDACIÓN DEL GRADO DE FUNCIONARIOS INTERINOS. RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS. RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL. RETRIBUCIONES DEL PERSONAL LABORAL.

TEMA 26.- CUESTIONES PARTICULARES EN MATERIA RETRIBUTIVA. EMBARGO DE SUELDOS Y SALARIOS. RETRIBUCIONES DURANTE LAS VACACIONES. COMPENSACION ECONOMICA POR VACACIONES NO DISFRUTADAS. RETRIBUCIONES DURANTE INCAPACIDAD TEMPORAL. HABERES EN SUPUESTO DE INCUMPLIMIENTO DE JORNADA U HORARIO. PREMIOS POR JUBILACIÓN ANTICIPADA.

TEMA 27.- COTIZACIONES AL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y RETENCIONES FISCALES. INCAPACIDAD TEMPORAL. INCAPACIDAD PERMANENTE. MATERNIDAD Y PATERNIDAD. ANTICIPOS DE NÓMINAS. AYUDAS SOCIALES Y APORTACIONES A PLANES DE PENSIONES.

TEMA 28.- VACACIONES. DESCANSOS. PERMISOS Y LICENCIAS. JORNADA. PAUSA DURANTE LA JORNADA. EXCESOS Y DEFECTOS DE JORNADA. DEDUCCIÓN DE HABERES.

TEMA 29.- VACACIONES. DURACIÓN Y DISFRUTE. COINCIDENCIA CON PERIODO DE INCAPACIDAD TEMPORAL. COMPENSACIÓN ECONOMICA. DÍAS ADICIONALES DE VACACIONES POR ANTIGÜEDAD.

TEMA 30.- PERMISOS POR ASUNTOS PARTICULARES. PERMISOS. FALLECIMIENTO, ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE. TRASLADO DE DOMICILIO. REALIZAR FUNCIONES SINDICALES. CONCURRIR A EXAMENES FINALES. RESTO DE PERMISOS DEL ARTÍCULO 48 TREBEP.

TEMA 31.- PERMISOS POR CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR, Y LABORAL, POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y PARA LAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO. Y SUS FAMILIARES DIRECTOS.

TEMA 32.- REGLAMENTO DE TELETRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE TORO. DISPOSICIONES GENERALES. LA AUTORIZACIÓN DEL TELETRABAJO. REGIMEN JURÍDICO DEL TELETRABAJADOR. PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN.

TEMA 33.- INCOMPATIBILIDADES. INCOMPATIBILIDAD ABSOLUTA Y RELATIVA. INCOMPATIBILIDAD PARA ACTIVIDADES PÚBLICAS. INCOMPATIBILIDAD PARA ACTIVIDADES PRIVADAS. EXCEPCIONES. INCUMPLIMIENTO DEL REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES. RELACION DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO Y LA AUTORIZACIÓN DE COMPATIBILIDAD.

TEMA 34. - RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. NORMATIVA APLICABLE AL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES. PRINCIPIOS DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO. LAS INFRACCIONES DISCIPLINARIAS. SANCIONES DISCIPLINARIAS.





Excmo. Ayuntamiento de Toro

TEMA 35.- ASPECTOS JURISDICCIONALES. JURISDICCIÓN. COMPETENCIA Y PROCESO. DELIMITACIÓN DE COMPETENCIAS. EL ORDEN JURISDICCIONAL Y EL PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. EL ORDEN JURISDICCIONAL SOCIAL Y EL PROCESO LABORAL.



Excmo. Ayuntamiento de Toro

ANEXO II.

		Puntuación	nº Meses	Total
1.- Méritos por experiencia profesional. Max 7 puntos	1.- Servicios prestados mismo puesto en admón. a la que se desea acceder (Hasta 5 puntos).	0,07		
	2.- Servicios prestados en categoría superior en Admón Local. (Hasta 2 puntos).	0,04		
	3.- Servicios prestados en misma categoría en Admón. Local. (Hasta 1 punto).	0,03		
	4.- Servicios prestados categoría superior resto Admón. (Hasta 1,5 punto).	0,03		
	5.- Servicios prestados misma categoría resto Admón. (Hasta 1 punto).	0,02		
			SUMA	

		Puntuación	Total horas	Total
2.- Méritos por formación y perfeccionamiento (Max 0,5 puntos)	Título superior (Hasta 0,25 puntos)	0,25		
	Cursos más de 120 horas. (hasta 0,20 puntos)	0,002 hora	x	
	Cursos más de 80 horas. (Hasta 0,05 puntos)	0,0006 hora	x	
			SUMA	

Puntuación total fase concurso (PC)	
--	--

En la ciudad de Toro, en la fecha al margen determinada,

El Alcalde-Presidente

Fdo.: Tomás del Bien Sánchez

Documento firmado electrónicamente con CSV

