



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE TORO (ZAMORA)

RESOLUCIÓN de 26 de mayo de 2025, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Toro (Zamora), por la que se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición, 1 plaza de Administrativo y la constitución de una bolsa de empleo.

Por Resolución de la Alcaldía n.º 2025-0860, de 26 de mayo se aprobaron las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante oposición, de 1 plaza de administrativo, de acuerdo a las siguientes:

BASES

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

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Toro (Zamora) e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025, estando dotada presupuestariamente y clasificada en la Escala Administración General, Subescala: Administrativa, denominación: Administrativo, Grupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como la creación de una bolsa de empleo.

Las bases, así como la convocatoria, se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Castilla y León. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos desde el momento de la toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

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 virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Toro, y, con carácter meramente informativo, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Toro, <http://www.toroayto.es/>.

Segunda.– Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición que se convoca, será necesario:

- a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o persona de otra nacionalidad a la que se apliquen los Tratados celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, para la aplicación de la libre circulación de trabajadores, o cualquier extranjero con residencia legal en España en los mismos términos que el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Bachiller o Técnico o cualquier otra titulación académica equivalente requerida para el ingreso en el Grupo de Clasificación C1 de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público. 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, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- d) Poseer la capacidad funcional exigida para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que opta.
- e) 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 de 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.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera.– Solicitudes.

3.1.– FORMA

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

En dicha instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Los aspirantes que soliciten cualquier tipo de adaptación, harán constar en la instancia el porcentaje de discapacidad y la adaptación que solicita, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. Las adaptaciones solicitadas serán remitidas al órgano competente de la Comunidad Autónoma que deberá emitir el informe correspondiente con las adaptaciones que pudieran dar lugar en cada caso. El interesado deberá, previamente, autorizar al Ayuntamiento de Toro recabar los datos relativos a su discapacidad. Los informes emitidos por el órgano competente de la Comunidad Autónoma serán remitidos al órgano de selección que resolverá y adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. La relación de adaptaciones de medios concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Toro.

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

- a) Copia del documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.
- b) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4; así como, copia de los certificados que justifiquen una bonificación.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa durante el plazo previsto en la base cuarta de la convocatoria. En ningún caso, la presentación del justificante de pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud oficial de participación.

- c) Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

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.

3.2.– PLAZO

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

3.3.– LUGAR

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

3.4.– TASA POR DERECHO DE EXAMEN

La tasa para participar en el proceso selectivo será la establecida en el artículo 7 epígrafe 6º 2 de la Ordenanza Fiscal n.º 10 del Ayuntamiento de Toro, que puede ser consultada en la página Web <https://www.toroayto.es> (pestaña Trámites > ordenanzas fiscales).

El importe de la tasa por derechos de examen es de 20 €, o importe bonificado, según lo establecido en el Art. 7 epígrafe 6º 2 de la Ordenanza Fiscal n.º 10 del Ayuntamiento de Toro.

Se establecen las siguientes bonificaciones a la tasa:

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

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

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

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

Cuarta.– Admisión de aspirantes.

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

Dicha lista será elaborada de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

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

Finalizado dicho plazo, si no se hubieran presentado reclamaciones o si se hubieran presentado una vez resueltas las mismas, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, la composición nominal del tribunal, en el caso que se hubiera aprobado con anterioridad, y lugar, fecha y hora para la realización del primer ejercicio, que se publicará en el tablón de anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento de Toro y a nivel informativo en la página web municipal.

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

Quinta.– Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será designado mediante Decreto de la Alcaldía que se publicará en los medios habilitados en esta convocatoria, con anterioridad o de forma simultánea a la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos.

5.1.– COMPOSICIÓN

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Su composición contará: un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, que serán funcionarios de carrera, todos ellos con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares del mismo, pudiendo actuar los suplentes de forma simultánea con los titulares cuando así se estime necesario por razones de rapidez en la resolución del procedimiento. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del Tribunal aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.2.– ASESORES ESPECIALISTAS Y COLABORADORES.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de empleados públicos de la Corporación, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, con voz pero sin voto, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. Por otra parte, el Tribunal Calificador podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del Tribunal, durante el proceso de celebración de la oposición.

5.3.– ACTUACIONES Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, con derecho a voto, y siempre la del Presidente y Secretario. Ajustará su funcionamiento a lo previsto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015.

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 del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El Tribunal Calificador, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

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

Entre las facultades se incluyen la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquéllos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso, fraude o incumplimiento de las normas dictadas por el Tribunal (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto.

Los miembros del Tribunal Calificador observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

En las actas del órgano de selección deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas.

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

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

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

El órgano de selección tendrá la categoría segunda (art 30 RD 462/2022 de 24 d mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio).

5.4.– ABSTENCIÓN

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles desde su designación.

5.5.– RECUSACIÓN

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

Sexta.– Desarrollo de las pruebas selectivas.

6.1.– PROGRAMA

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se publica como ANEXO I a las bases de la convocatoria. En el supuesto de que, con posterioridad a estas bases, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La resolución de los ejercicios deberá realizarse de conformidad con la normativa que resulte de aplicación al ámbito territorial de la entidad convocante.

6.2.– REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

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

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

El orden de los ejercicios podrá ser alterado por el Tribunal Calificador a la vista del número de aspirantes a las pruebas y al desarrollo normal de estas.

6.3.– IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.

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

6.4.– LLAMAMIENTOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados, los cuales serán apreciados por el Tribunal, que podrá disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria.

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 consecuencia, del procedimiento selectivo.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal correspondiente, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

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

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de las pruebas, cualquier alteración en el desarrollo normal de estas, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

Séptima.– Ejercicios de la oposición.

La fase de oposición estará formada por dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, que podrán realizarse conjuntamente, en cuyo caso deberá ponerse en conocimiento de las personas aspirantes con antelación suficiente.

Primer ejercicio: prueba teórica.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Su calificación será de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

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

Habrán diez preguntas de reserva.

La duración máxima de esta prueba será de 60 minutos.

El Tribunal Calificador publicará la plantilla del cuestionario con las respuestas correctas y anuladas, en los medios habilitados en esta convocatoria. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación

de las respuestas correctas para plantear alegaciones fundadas contra las preguntas formuladas o contra las respuestas otorgadas por el Tribunal. Dichas alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

Finalizado el plazo, si no se hubieran presentado reclamaciones o si se hubieran presentado una vez resueltas las mismas, se publicará, en los medios habilitados en esta convocatoria, las calificaciones de las personas aspirantes. Asimismo, la resolución indicará las preguntas anuladas por el Tribunal Calificador en base a las impugnaciones presentadas, que serán sustituidas por otras tantas de las de reserva en el orden en que figuran en el cuestionario de examen.

En el plazo de tres días hábiles desde la publicación de las calificaciones las personas interesadas podrán plantear las reclamaciones que estimen oportunas dirigiéndolas debidamente documentadas a la sede del Tribunal, órgano competente para su resolución. El Tribunal resolverá las mismas con carácter previo al siguiente ejercicio y hará pública su decisión de aprobados, asimismo publicará lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

Segundo ejercicio: práctico.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Sólo para los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

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

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

La calificación de la prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del tribunal calificador.

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

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

Octava.– Calificación total y definitiva.

La calificación total y definitiva del procedimiento vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que hayan sido superados.

El orden de calificación de los aspirantes será el determinado por las calificaciones totales y definitivas del procedimiento. Dicho orden servirá para determinar la propuesta del Tribunal de nombramiento a favor de los aspirantes.

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

1º– Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

2º– Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

3º– Si se mantuviera dicho empate, se tendrá en cuenta la letra que establece el orden de actuación indicado en la Base 6.4 de la convocatoria.

Novena.– Relación de aprobados y presentación de documentos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de la Corporación, y elevará propuesta al órgano competente, a favor del aspirante que haya conseguido la mayor puntuación para su nombramiento.

Contra la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que nombró al mismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos, de acuerdo con los artículos 112.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

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

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Original o copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.
- Original o copia auténtica del título académico referido en la base segunda, en su apartado c) 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.
- 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.

9.1.– FALTA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima.– Nombramiento como funcionario de carrera y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Corporación aprobará la propuesta de nombramiento a favor del aspirante con mayor puntuación, al que le será notificado expresamente, además de la propuesta, la fecha de firma de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Aquel que no tomase posesión en el plazo señalado en la notificación sin causa justificada, quedará cesante, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria, no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida, o no llegase a incorporarse de manera efectiva al puesto de trabajo adjudicado, bien por no tomar posesión o tomarlo solo a efectos posesorios y no cause alta en la Seguridad Social, excepto en situaciones administrativas que conlleve reserva de puesto de trabajo, el órgano convocante propondrá el nombramiento de las personas que han superado el proceso selectivo según el orden de puntuación de la calificación total y definitiva en la relación de aspirantes asignada por el Tribunal Calificador.

Decimoprimera.– Constitución de bolsa de empleo.

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

Una vez constituida la bolsa de empleo por el órgano competente, entrará en vigor, quedando sin efecto la bolsa de empleo anterior constituida mediante el Decreto de la Alcaldía n.º 2022-0525, de 5 de abril de 2022.

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

- 1º– Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º– Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3º– Si se mantuviera dicho empate, se tendrá en cuenta la letra que establece el orden de actuación indicado en la Base 6.4 de la convocatoria.

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

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

Se establecen las siguientes instrucciones de llamamiento:

1.— Los llamamientos se realizarán por llamada telefónica y simultáneamente por correo electrónico, a través de los datos facilitados por los aspirantes en la solicitud de participación en el proceso de selección.

Se realizará un mínimo de tres llamadas telefónicas en horario de mañana y distribuidos a lo largo de 48 horas con al menos treinta minutos de intervalo entre ellos. Los correos electrónicos remitidos se configurarán con la opción acuse de recibo activa.

De los llamamientos efectuados quedará constancia en el expediente.

2.— A partir del llamamiento la persona contactada dispondrá de 24 horas para aceptar o rechazar por escrito el puesto ofrecido mediante la remisión de un correo electrónico a la siguiente dirección: personal@toroayto.es.

3.— Las personas que no hayan sido localizadas de conformidad con el procedimiento anterior y las que no aceptasen, renunciasen sin justificación, no justificasen adecuadamente la renuncia, o no presentasen en plazo la aceptación o la renuncia al puesto perderán su número de orden en la lista pasando al último lugar.

En caso de una segunda renuncia no justificada, o un segundo intento de localización infructuoso durante el período de vigencia de la bolsa, el aspirante quedará automáticamente excluido de la misma de manera definitiva.

4.— Son causas justificadas de rechazo de una oferta de empleo las siguientes:

4.1. La enfermedad o accidente que incapacite temporalmente para el trabajo, incluyendo la incapacidad temporal por riesgo durante el embarazo.

4.2. La maternidad, la paternidad, la adopción o el acogimiento con el límite temporal equivalente al permiso o la suspensión del contrato de trabajo por dichas causas según la legislación vigente. No obstante, en dichos casos el candidato podrá optar por la aceptación del nombramiento o el contrato procediendo a su formalización. En tal caso, la incorporación al puesto se producirá con carácter inmediato una vez finalizado el permiso o la suspensión del contrato por dichas causas o transcurrido el tiempo equivalente a éstos, siempre y cuando el puesto aceptado no se encuentre ocupado por personal funcionario de carrera o por personal laboral fijo.

4.3. Estar disfrutando de algún permiso relacionado con la conciliación de la vida familiar y laboral.

4.4. El cumplimiento de un deber público inexcusable.

4.5. Situación derivada de violencia de género.

4.6. La aceptación de otro nombramiento o contratación ofertado por cualquier Administración Pública.

4.7. El desempeño de servicios en el momento del llamamiento en cualquier Administración Pública.

4.8. La vigencia de una relación laboral con una empresa privada en el momento del llamamiento, formalizada mediante contrato laboral registrado en el correspondiente Servicio Público de Empleo, con fecha anterior al día del llamamiento.

4.9. La participación en programas o proyectos de ayuda y cooperación para el desarrollo, así como la colaboración en programas de cooperación y ayuda humanitaria en situaciones de emergencia y catástrofe generalizada declarada por los organismos competentes.

4.10. El permiso por matrimonio.

4.11. Por fuerza mayor.

La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.

La justificación documental en los supuestos en que se rechace un llamamiento con causa justificada podrá realizarse mediante la remisión de escrito o email a Recursos Humanos.

Aquellos aspirantes que, habiendo alegado una causa justificada, no la acrediten en un plazo de tres días hábiles, pasarán a la última posición de la lista.

A aquellos aspirantes que rechacen la oferta alegando causas justificadas se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa, pasando a la situación de no disponible, situación en la que permanecerán hasta que una vez desaparecida la causa de rechazo justificado, soliciten el pase a la situación de disponible, no recibiendo llamamientos durante ese periodo. Será responsabilidad de los aspirantes manifestar la desaparición de la causa que motivo el rechazo.

5.— En caso de aceptación Los candidatos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la aceptación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos establecidos en la base novena de las de la convocatoria. En caso de no aportar la documentación en el plazo establecido, se considerara al aspirante decaído en su derecho, y se continuará con los llamamientos, pasando el aspirante a ocupar el último lugar de la lista.

6.— El nombramiento del funcionario interino se producirá en el plazo de tres días hábiles desde que el aspirante aporte la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

7.— Las personas nombradas como funcionarios/as interinos/as a través de la bolsa de empleo permanecerán en situación de no disponibles hasta que finalice su relación laboral con el Ayuntamiento de Toro (Zamora), no recibiendo nuevos llamamientos durante ese periodo.

8.– El candidato nombrado interino conservará preferencia de nombramiento hasta que haya completado un periodo mínimo de trabajo de al menos 1 año. Pasado ese tiempo pasará a ocupar el último lugar.

Decimosegunda.– Incidencias y derecho supletorio.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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 el 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, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás legislación vigente.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

Decimotercera.– Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora (artículos 8.1. y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I**BLOQUE I**

Tema 1.– La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española.

Tema 2.– Regulación constitucional del Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras.

Tema 3.– Regulación constitucional del Poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 4.– El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 5.– Instituciones y organismos de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión Europea; el Parlamento; el Tribunal de Justicia.

Tema 6.– Organización Territorial del Estado. El Estado autonómico: formas de acceso a la autonomía en la Constitución española. Los Estatutos de Autonomía: significado y contenido.

Tema 7.– El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Estructura. Título Preliminar. Derechos y principios rectores. Instituciones de autogobierno de la Comunidad. Organización territorial. La Reforma del Estatuto.

Tema 8.– Instituciones Autonómicas (I): Las Cortes de Castilla y León: composición y atribuciones. Otros órganos estatutarios: Procurador del Común, Consejo Consultivo, Consejo de Cuentas y Consejo Económico y Social.

Tema 9.– Instituciones Autonómicas (II): El Presidente de la Junta de Castilla y León: elección, atribuciones y responsabilidad política. La Junta de Castilla y León: composición, atribuciones y funcionamiento. Los Consejeros.

Tema 10.– La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

BLOQUE II

Tema 11.– Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: Concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 12.– Los actos administrativos: concepto y clases. Requisitos: producción y contenido, motivación y forma.

Tema 13.— Los interesados en el procedimiento administrativo: concepto y representación. Identificación y firma de los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 14.— Validez e invalidez de los actos administrativos y de las disposiciones generales. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 15.— La eficacia del acto administrativo. Demora y retroactividad del acto administrativo. Notificación del acto administrativo y práctica de la misma. Publicación de los actos administrativos. La ejecución del acto administrativo.

Tema 16.— Régimen del silencio administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La obligación de resolver.

Tema 17.— El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración. Registros. Archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas.

Tema 18.— Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. El procedimiento simplificado.

Tema 19.— Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 20.— La revisión de oficio. Revisión de oficio de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de actos anulables. Suspensión. Revocación de actos y rectificación de errores. Límites de la revisión.

Tema 21.— Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Órganos administrativos. Competencia. Régimen de los órganos colegiados de las administraciones públicas. Abstención y recusación.

Tema 22.— Administración electrónica y servicios al ciudadano. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado. Sede Electrónica y Portal de Internet. Sistemas de identificación. Protección de datos de carácter personal.

Tema 23.— Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 24.— La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades procedimentales.

Tema 25.— La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios. Especialidades procedimentales y procedimiento.

Tema 26.— La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto. La transparencia de la actividad pública: ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 27.— La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento.

Tema 28.— Los contratos del Sector Público: Tipología contractual. Las partes en el contrato. El expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 29.— Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Ámbito de aplicación de la Ley. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de las subvenciones.

Tema 30.— Los bienes de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Prerrogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes. Uso y utilización de los bienes demaniales y patrimoniales.

Tema 31.— La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites. Potestades de las administraciones locales. El Municipio y sus elementos. El término municipal y sus alteraciones. La población municipal y el Padrón de habitantes. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 32.— El sistema competencial de los municipios españoles. Competencias propias y delegadas. Competencias distintas de las propias y delegadas. Servicios mínimos de obligada prestación.

Tema 33.— Organización municipal de régimen común. Órganos unipersonales y órganos colegiados en los municipios de régimen común. Atribuciones del Pleno, del Alcalde y de la Junta de Gobierno en los municipios de régimen común.

Tema 34.— Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

Tema 35.— Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 36.— El Presupuesto General de las Entidades Locales. Contenido. Elaboración y aprobación. Las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 37.— Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos. Régimen retributivo de los funcionarios públicos: Marco legal y limitaciones. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias.



Tema 38.– El Personal al servicio de la Administración Local. Estructuración y tipología de los empleados públicos en la Administración Local.

Tema 39.– Acceso al empleo público: Principios rectores y requisitos. La oferta de empleo público. Sistemas selectivos. Peculiaridades de la Administración Local en la selección de sus empleados públicos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera.

Tema 40.– El régimen disciplinario de los funcionarios públicos de la Administración Local. El régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Toro, 26 de mayo de 2025.

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