



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE TORO (ZAMORA)

RESOLUCIÓN de 19 de octubre de 2026, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Toro (Zamora), por la que se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de oposición, de 1 plaza de Oficial 1.ª de Obras y Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral, y la constitución de una bolsa de empleo.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1.ª DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO (ZAMORA), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, Y LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

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

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de oposición, de una plaza de Oficial 1.ª de Obras y Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Toro e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025, estando dotada presupuestariamente y con la categoría salarial 6, establecida en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Toro.

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

Las funciones propias del puesto son las siguientes:

- Llevar a cabo operaciones de albañilería, mantenimiento y reparación de instalaciones y pequeñas obras nuevas.
- Los servicios múltiples consistirán en la carga y descarga de enseres, mobiliario, estrados, tarimas, escenarios y asientos, así como su montaje cuando fuera necesario.
- Cuidar del mantenimiento de las herramientas utilizadas en el servicio diario.
- Y todas las demás funciones inherentes al puesto de trabajo.
- Para la correcta realización de las funciones y trabajos se utilizarán todos los medios y herramientas manuales, mecánicas e informáticas necesarias para el puesto de trabajo.

El sistema de selección de los aspirantes será la oposición por turno libre.

Se considera adecuado establecer el sistema de oposición, atendiendo a la naturaleza y funciones del puesto, que permiten valorar directamente, mediante pruebas objetivas y homogéneas, los conocimientos, competencias y aptitudes exigibles para su desempeño.

No resulta necesario valorar experiencia u otros méritos previos, al no ser determinantes para acreditar la idoneidad para el puesto. En consecuencia, la oposición constituye el sistema más adecuado y proporcionado para garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, libre concurrencia y objetividad en el acceso al empleo público.

Modalidad contractual: La modalidad del contrato es fijo a tiempo completo, regulada en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

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

Las bases íntegras se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal.

Las actuaciones derivadas del proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación y, con carácter meramente informativo, se expondrán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Toro, <http://www.toroayto.es/>

Segunda.– Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso de selección que se convoca, será necesario:

1.– Tener la nacionalidad española, o ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Asimismo, podrán participar las personas extranjeras que se encuentren en los supuestos previstos en dicho artículo, en los términos y condiciones establecidos legalmente.

2.– Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de persona con discapacidad, reconocida por autoridad competente, deberán tener acreditada la compatibilidad de su discapacidad con las funciones de la plaza a la que aspira, que acreditarán, en su caso, en el momento de incorporarse al puesto de trabajo.

3.– Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.– Los aspirantes deberán acreditar no haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en

inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado.

5.– Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B, de conformidad con el Reglamento General de Conductores, al constituir un requisito establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Toro y resultar necesario para el desempeño de las funciones propias del puesto, que pueden requerir la conducción de vehículos municipales y el desplazamiento para la ejecución de trabajos de obras, mantenimiento y servicios múltiples.

6.– Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Educación Secundaria Obligatoria o cualquier otra titulación equivalente, o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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, en 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](http://www.toroayto.es/trámites/impresos/instancia%20general).

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

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

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.
- b) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, así como copia de los certificados que justifiquen la bonificación.
- c) Copia del título de Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente, o certificación académica o justificante acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo, así como, en su caso, justificante de haber satisfecho los derechos para su expedición.

En el supuesto de invocarse un título equivalente al exigido, deberá aportarse la documentación acreditativa de dicha equivalencia, expedida por el órgano competente en materia educativa. A estos efectos, las personas aspirantes podrán dirigirse, con carácter general, a la Dirección Provincial de Educación correspondiente a su provincia de residencia, o al órgano autonómico o estatal que resulte competente en función del título y de la equivalencia solicitada, de conformidad con la normativa vigente.

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

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 mismas 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, debiendo aportar, cuando proceda, la documentación acreditativa de la discapacidad y de las necesidades específicas de adaptación. El Tribunal Calificador resolverá sobre las adaptaciones solicitadas, atendiendo a las circunstancias acreditadas y garantizando que no se altere el contenido ni la naturaleza de las pruebas.

Toda la documentación que se presente en el procedimiento selectivo deberá estar redactada en castellano, de conformidad con la normativa aplicable.

Los documentos redactados en lengua distinta del castellano deberán presentarse acompañados de su correspondiente traducción oficial al castellano, salvo que la normativa aplicable disponga otra cosa.

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 DERECHOS DE EXAMEN

A la solicitud deberá acompañarse el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen, así como copia de los certificados que justifiquen una bonificación.

El ingreso se efectuará en la cuenta que esta entidad dispone en Caja Rural de Zamora (IBAN ES70 3085 0013 9120 3680 4322), con el concepto: «Oficial 1.ª Obras y nombre y apellidos».

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

Se establecen las siguientes bonificaciones de la tasa:

1.— Los sujetos pasivos que acrediten la condición de desempleados 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 cumplen 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 por ciento para los de categoría general, debiendo acreditarlo mediante la presentación del título oficial establecido al efecto.

La falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa o la falta de presentación del 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.

La renuncia —expresa o tácita— del sujeto pasivo a participar en este procedimiento no dará lugar a la devolución del importe de la tasa, salvo que, por mediar causa de fuerza mayor formalmente acreditada por el interesado, se solicite la devolución con anterioridad a la aprobación de las listas provisionales de aspirantes, sin que, en ningún caso, el plazo pueda ser superior a un mes contado desde el último día de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria.

No procederá la devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido en el procedimiento por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

Cuarta.— Admisión de aspirantes.

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

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

Finalizado dicho plazo, si no se hubieran presentado reclamaciones o, si se hubieran presentado, una vez resueltas las mismas, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, la composición nominal del Tribunal y el lugar, fecha y hora para la realización de la primera prueba, que se publicará en el tablón de anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento de Toro.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta.– Tribunal Calificador.

5.1.– COMPOSICIÓN

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica y se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como, cuando proceda, al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Toro.
- Vocales: Tres empleados/as públicos/as, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Toro, con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los correspondientes suplentes, que deberán designarse simultáneamente con los miembros titulares. Los suplentes actuarán únicamente en sustitución de los titulares respectivos cuando concurra causa justificada que impida su actuación, sin que puedan incorporarse simultáneamente como miembros del Tribunal con derecho a voto, ni alterar la composición del órgano colegiado establecida en estas bases.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

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

Asimismo, los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo los aspirantes promover su recusación conforme al artículo 24 de la misma ley.

5.2.– ASESORES/AS ESPECIALISTAS Y COLABORADORES/AS

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de empleados/as públicos/as de la Corporación, de otras Administraciones Públicas o del sector privado, que colaborarán, 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/as públicos/as de la Corporación para actuar como colaboradores/as 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/a y Secretario/a.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

Adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación; si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en la solicitud.

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, cuando resulte necesario para su comprobación.

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 este.

Entre las facultades del Tribunal se incluye la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos 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, como falsificar ejercicios, copiar u ofender al Tribunal.

El Tribunal Calificador estará habilitado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y adoptar las medidas necesarias para su adecuada ejecución, sin que en ningún caso pueda modificar las condiciones esenciales de la convocatoria ni establecer criterios contrarios a las presentes bases.

El Tribunal Calificador aplicará los criterios objetivos de valoración, su ponderación y la puntuación máxima establecidos en las presentes bases. Con carácter previo al inicio del ejercicio podrá concretar las instrucciones técnicas necesarias para su aplicación al supuesto práctico, sin modificar en ningún caso la distribución de puntuaciones establecida en estas bases.

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.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados por los/las interesados/as conforme a lo establecido en las presentes bases y a la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

5.4.– ABSTENCIÓN

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5.– RECUSACIÓN

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los/las asesores/as 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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta.– Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

6.1.– PROGRAMA

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se publica como ANEXO a las bases de la convocatoria.

En el supuesto de que, con posterioridad a la publicación de las presentes bases, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que resulte vigente en el momento de realización del ejercicio correspondiente.

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 relativos al mismo se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, con carácter informativo, en la página web del Ayuntamiento de Toro (Zamora).

El anuncio de cada ejercicio se efectuará con la antelación mínima prevista en estas bases.

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

Las calificaciones de las pruebas se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, con carácter informativo, en la página web del Ayuntamiento de Toro.

Durante la celebración de las pruebas, las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadoras de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro o difusión de imágenes.

El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

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, debidamente justificados y apreciados motivadamente por el Tribunal de conformidad con las circunstancias concurrentes.

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.

El orden de actuación ante el Tribunal, cuando a ello haya lugar, será alfabético, comenzando por la letra «B», adoptándose a estos efectos el resultado del sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública, de conformidad con la Resolución de 29 de junio de 2026 (B.O.E. núm. 161, de 3 de julio de 2026), 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.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, 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.

La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que 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.

En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Séptima.– Desarrollo de la oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

7.1.– Primer ejercicio: prueba teórica

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, de las cuales solamente una será correcta.

El cuestionario versará sobre las materias incluidas en el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases.

La puntuación bruta del ejercicio se obtendrá de acuerdo con las siguientes reglas:

- Cada respuesta correcta tendrá una valoración de 0,20 puntos.
- Cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos.
- Las respuestas en blanco no puntuarán ni penalizarán.

La puntuación del ejercicio se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = (\text{número de respuestas correctas} \times 0,20) - (\text{número de respuestas incorrectas} \times 0,05).$$

Cuando el resultado de la aplicación de esta fórmula sea negativo, la calificación del ejercicio será de 0 puntos.

La calificación del ejercicio estará comprendida entre 0 y 10 puntos.

Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El cuestionario contará con 10 preguntas de reserva, que sustituirán, por el orden establecido, a aquellas preguntas que sean anuladas por el Tribunal Calificador. Las preguntas de reserva se valorarán con los mismos criterios que las preguntas ordinarias.

El Tribunal Calificador publicará la plantilla provisional de respuestas correctas y, en su caso, las preguntas anuladas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones fundadas contra las preguntas o respuestas.

Resueltas las alegaciones, el Tribunal publicará la plantilla definitiva y las calificaciones del ejercicio.

Frente a la calificación del primer ejercicio, los aspirantes podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas dentro del plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

El primer ejercicio tendrá carácter eliminatorio. Los aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos quedarán eliminados del proceso selectivo y no podrán realizar el segundo ejercicio.

7.2.– Segundo ejercicio: prueba práctica

De carácter obligatorio y eliminatorio, únicamente podrán realizarlo los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, pudiendo comprender diferentes tareas relacionadas con las funciones propias del puesto.

Los supuestos prácticos se seleccionarán entre las funciones, tareas y materias directamente relacionadas con el puesto descrito en la Base Primera y con los contenidos del Anexo I.

La prueba tendrá por objeto comprobar, de forma objetiva y directamente relacionada con las funciones del puesto, la habilidad, destreza, autonomía, conocimientos técnicos y capacidad de los aspirantes para la correcta ejecución de los trabajos, así como el adecuado uso de los materiales, útiles, herramientas, maquinaria y equipos necesarios para su realización.

El Tribunal Calificador determinará, con carácter previo al inicio del ejercicio, el supuesto o supuestos prácticos que deberán realizarse, los materiales, herramientas, maquinaria y medios que estarán disponibles, las condiciones de ejecución y el tiempo concedido para cada prueba.

La duración total del ejercicio será determinada por el Tribunal y se hará constar en las instrucciones de realización de la prueba, sin que pueda ser superior a tres horas.

La prueba práctica se calificará de 0 a 20 puntos.

Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

El Tribunal Calificador establecerá, antes del inicio del ejercicio y con carácter previo a su realización, los criterios objetivos de valoración, su ponderación y la puntuación máxima correspondiente a cada uno de ellos.

La valoración del ejercicio práctico se realizará exclusivamente conforme a los siguientes criterios:

- Conocimiento y correcta ejecución de los trabajos: hasta 6 puntos.
- Habilidad y destreza en la utilización de herramientas, maquinaria y materiales: hasta 3 puntos.
- Calidad, precisión y acabado del trabajo realizado: hasta 3 puntos.
- Cumplimiento de las instrucciones y correcta interpretación del supuesto práctico: hasta 2 puntos.

- Planificación, organización y aprovechamiento racional del tiempo disponible, sin menoscabo de la calidad, precisión y seguridad de los trabajos: hasta 2 puntos.
- Orden, limpieza y organización del puesto de trabajo: hasta 2 puntos.
- Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales: hasta 2 puntos.

El incumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales será valorado atendiendo a su naturaleza y gravedad. Las conductas que supongan un riesgo grave para la propia persona aspirante, para otros aspirantes, para los miembros del Tribunal o para terceros podrán determinar la interrupción de la ejecución del supuesto y, cuando proceda, la calificación de la prueba conforme a los criterios establecidos.

La distribución anterior podrá concretarse por el Tribunal en función del supuesto práctico que se establezca, debiendo hacerse pública antes del inicio de la prueba y ser aplicada de forma homogénea a todas las personas aspirantes.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

Cuando exista una diferencia superior a dos puntos entre alguna de las puntuaciones otorgadas y la media inicial, dicha puntuación se considerará excepcional y será revisada por el Tribunal, dejando constancia en el acta de las razones que justifiquen su mantenimiento o exclusión.

En ningún caso la exclusión de una puntuación podrá dar lugar a que el aspirante quede sin calificación. En tal supuesto, se utilizará la media de las puntuaciones válidamente otorgadas por los miembros restantes del Tribunal.

Las calificaciones provisionales del ejercicio práctico se publicarán una vez realizada su valoración. Los interesados dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación, para formular las reclamaciones que estimen oportunas ante el Tribunal Calificador.

Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

El segundo ejercicio tendrá carácter eliminatorio. Los aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 10 puntos sobre 20 quedarán eliminados del proceso selectivo.

Octava.— Calificación final y propuesta de contratación.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio, siempre que los aspirantes hayan superado ambos ejercicios.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 30 puntos, correspondiendo:

- Hasta 10 puntos al primer ejercicio, prueba teórica.
- Hasta 20 puntos al segundo ejercicio, prueba práctica.

La calificación final se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

Puntuación final = puntuación del ejercicio teórico + puntuación del ejercicio práctico.

De este modo, la prueba práctica representará dos tercios de la puntuación máxima de la fase de oposición, correspondiendo a la prueba teórica el tercio restante.

El Tribunal Calificador publicará la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, ordenada de mayor a menor puntuación final.

El Tribunal elevará al órgano competente la propuesta de contratación a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, de acuerdo con el número de plazas convocadas.

En ningún caso el número de aspirantes propuestos para la contratación podrá ser superior al número de plazas convocadas.

8.1.– Criterios de desempate

En caso de empate entre dos o más aspirantes, el orden se determinará atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3.º Si persistiera el empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético de las personas aspirantes, comenzando por la letra que determine el orden de actuación de las personas aspirantes, de conformidad con lo previsto en la Base 6.4 y continuando sucesivamente por las letras siguientes. En caso de coincidencia del primer apellido, se atenderá sucesivamente al segundo apellido y, en su caso, al nombre.

Si, aplicados los criterios anteriores, persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo público, dejando constancia del resultado en el expediente administrativo.

El Tribunal hará constar en el acta el resultado de la aplicación de los criterios de desempate.

Contra la propuesta de contratación del Tribunal Calificador, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 112.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Novena.– Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en el Servicio de Personal de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, 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.
- Documentación acreditativa de la identidad.
- Documentación acreditativa de estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.
- Documentación acreditativa del título académico referido en la Base Segunda, apartado 6, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el certificado «equivalente» a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- Acreditación de la aptitud funcional para el desempeño de las tareas esenciales propias del puesto de trabajo, mediante reconocimiento médico realizado por los Servicios Médicos competentes. Dicho reconocimiento tendrá por objeto exclusivo comprobar la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas inherentes a la plaza convocada, debiendo respetarse en todo caso la confidencialidad de la información sanitaria y la normativa vigente en materia de protección de datos personales.
- 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 el reconocimiento de tal condición, emitido por el organismo competente para otorgarlo, así como la acreditación de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

La documentación se presentará en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda requerir el cotejo o exhibición de los originales cuando proceda.

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 contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima.– Contratación.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador elevará al órgano municipal competente la propuesta de contratación de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, de conformidad con el orden de calificación definitiva resultante del proceso selectivo.

El órgano municipal competente, que será la Alcaldía, salvo que exista una delegación válida de competencias, dictará la resolución administrativa que corresponda, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y

de la presentación, en tiempo y forma, de la documentación acreditativa requerida. La resolución será notificada expresamente a la persona seleccionada, indicándole el plazo y la fecha previstos para la formalización del contrato como personal laboral fijo de plantilla del Ayuntamiento de Toro.

La contratación se hará efectiva mediante la formalización del correspondiente contrato de trabajo de carácter fijo, de conformidad con la normativa laboral y de empleo público que resulte de aplicación.

Si la persona seleccionada no formalizase el contrato dentro del plazo señalado en la notificación, sin causa debidamente justificada, perderá los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo y de la propuesta de contratación, sin perjuicio de las consecuencias que legalmente procedan.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, en los supuestos de renuncia de la persona seleccionada, incumplimiento de los requisitos exigidos, falta de presentación en tiempo y forma de la documentación acreditativa requerida, falta de formalización del contrato en el plazo establecido o falta de incorporación efectiva al puesto de trabajo por causa no justificada, el órgano municipal competente podrá acordar, previa propuesta del Tribunal Calificador cuando proceda, la contratación de la siguiente persona aspirante que haya superado el proceso selectivo, respetando en todo caso el orden de puntuación de la calificación total y definitiva establecido por dicho Tribunal.

Decimoprimera.– Bolsa de empleo.

11.1. Constitución de la bolsa de empleo

Finalizado el proceso selectivo para la provisión, como personal laboral fijo, de una plaza de Oficial 1.ª De Obras y Servicios Múltiples, se constituirá una bolsa de empleo con las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición y no hayan obtenido la plaza convocada.

La bolsa tendrá por finalidad atender las necesidades temporales de personal que puedan producirse en el Ayuntamiento de Toro para el desempeño de funciones correspondientes a la categoría de Oficial 1.ª De Obras y Servicios Múltiples, mediante la correspondiente contratación laboral temporal, cuando concurren los requisitos y causas legalmente exigibles y de conformidad con la normativa vigente.

La inclusión en la bolsa no genera por sí misma derecho alguno a la contratación, sino únicamente la expectativa de ser llamada cuando concurren las circunstancias que determinen la necesidad de contratación temporal y de acuerdo con el orden de prelación establecido.

11.2. Integrantes y orden de prelación.

Podrán formar parte de la bolsa las personas aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 5 puntos en el primer ejercicio y una puntuación mínima de 10 puntos en el segundo ejercicio.

- a) Primer ejercicio: ejercicio teórico tipo test, con una puntuación máxima de 10 puntos y una puntuación mínima de 5 puntos para su superación.

- b) Segundo ejercicio: ejercicio práctico relacionado con las funciones propias del puesto de Oficial 1.ª De Obras y Servicios Múltiples, con una puntuación máxima de 20 puntos y una puntuación mínima de 10 puntos para su superación.

El orden de prelación de las personas integrantes de la bolsa se establecerá de mayor a menor puntuación, atendiendo a la puntuación total obtenida en la fase de oposición, que será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios, hasta un máximo de 30 puntos.

11.3. Criterios de desempate

Los criterios de desempate de la bolsa serán los mismos de los de la fase de oposición.

11.4. Aprobación, publicación y vigencia

La bolsa será aprobada por el órgano competente del Ayuntamiento de Toro mediante la correspondiente resolución.

La resolución de aprobación determinará la relación de personas integrantes de la bolsa, su orden de prelación y la puntuación obtenida por cada una de ellas, y será publicada en los medios oficiales previstos en las presentes bases, con respeto a la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

La bolsa entrará en vigor al día siguiente de su publicación y dejará sin efecto, en su caso, cualquier bolsa anterior correspondiente a la misma categoría profesional y funciones.

La bolsa permanecerá vigente hasta su sustitución por una nueva bolsa derivada de un proceso selectivo posterior para la misma categoría profesional y funciones, sin perjuicio de las demás causas de extinción que legalmente procedan.

11.5. Situación de las personas integrantes de la bolsa

Las personas integrantes de la bolsa podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Disponible: cuando puedan ser llamadas y contratadas.
- b) No disponible por causa justificada: cuando exista una circunstancia debidamente acreditada que impida temporalmente la aceptación de un puesto de trabajo.
- c) En situación de prestación de servicios: mientras mantengan una relación laboral derivada de un llamamiento efectuado con cargo a la bolsa.

La situación de no disponibilidad no supondrá pérdida de la posición en la bolsa cuando obedezca a una causa justificada conforme a lo establecido en estas bases.

La persona interesada deberá comunicar al Ayuntamiento la finalización de la causa que motivó la situación de no disponibilidad, pasando nuevamente a la situación de disponible.

11.6. Actualización de datos de contacto.

Las personas integrantes de la bolsa deberán mantener permanentemente actualizados sus datos de contacto, especialmente el número de teléfono y, en su caso, la dirección de correo electrónico.

Cualquier modificación deberá ser comunicada al Ayuntamiento de Toro mediante el procedimiento que este establezca.

El Ayuntamiento no será responsable de las consecuencias derivadas de la imposibilidad de efectuar un llamamiento cuando la persona interesada no haya comunicado previamente la modificación de sus datos de contacto.

11.7. Necesidad de contratación

Cuando se produzca una necesidad de contratación temporal correspondiente a la categoría de Oficial 1.ª De Obras y Servicios Múltiples, el Departamento de Personal comprobará la existencia de crédito adecuado y suficiente, la necesidad de personal y la concurrencia de la causa legal que permita la contratación temporal.

Asimismo, determinará las características de la contratación, incluyendo, al menos, la causa que la motiva, su duración prevista, jornada, horario, puesto y fecha prevista de incorporación.

La contratación deberá ajustarse, en todo caso, a la normativa laboral vigente y a la modalidad contractual que resulte aplicable en función de la causa que la justifique.

La causa habilitante de la contratación temporal, las circunstancias concretas que la justifican y su conexión con la duración prevista deberán quedar debidamente determinadas en el correspondiente contrato de trabajo.

En ningún caso la utilización de la presente bolsa podrá dar lugar a la concatenación de contratos temporales en contra de los límites establecidos en la legislación laboral vigente.

Cada contratación deberá responder a una causa legal de temporalidad propia, debidamente acreditada y consignada en el correspondiente contrato, sin que la mera inclusión de una persona en la bolsa, ni la existencia de anteriores contrataciones, pueda justificar por sí misma una nueva contratación temporal.

Antes de efectuar un nuevo llamamiento, el Ayuntamiento comprobará, cuando resulte procedente, que la contratación propuesta es compatible con los límites legales aplicables a la duración y al encadenamiento de contratos temporales, así como con las restantes condiciones establecidas en la normativa laboral vigente.

11.8. Procedimiento de llamamiento.

El llamamiento a las personas integrantes de la bolsa se realizará, con carácter preferente, mediante contacto telefónico. Se efectuarán dos intentos de llamada, dejando constancia de la fecha y hora de cada uno. Si no fuera posible contactar telefónicamente con la persona aspirante, se le remitirá un correo electrónico al último correo facilitado por esta, comunicándole la oferta de nombramiento o contratación y el plazo para su aceptación.

11.9. Plazo de aceptación del llamamiento.

La persona aspirante dispondrá de un plazo de un día hábil para aceptar o rechazar expresamente la oferta, contado desde el día hábil siguiente al envío del correo electrónico que comunique formalmente el llamamiento. Dicho correo constituirá el único acto de comunicación que determine el inicio del cómputo del plazo, con independencia del número de intentos de contacto telefónico realizados o de los correos electrónicos previos que, en su caso, se hubieran enviado.

La Administración dejará constancia en el expediente de la fecha y hora de envío del correo electrónico de llamamiento, así como de las actuaciones realizadas para contactar con la persona aspirante.

11.10. Renuncia injustificada.

La renuncia expresa al ofrecimiento, así como la falta de respuesta dentro del plazo establecido sin causa justificada, determinará el pase de la persona interesada al último lugar de la bolsa.

La misma consecuencia se aplicará cuando, habiendo aceptado el ofrecimiento, la persona interesada no comparezca injustificadamente para formalizar la contratación o no se incorpore al puesto en la fecha establecida.

No obstante, antes de aplicar esta consecuencia cuando se alegue la existencia de una causa justificada, se concederá a la persona interesada la posibilidad de acreditarla documentalmente en los términos previstos en estas bases.

11.11. Causas justificadas de renuncia o no aceptación.

Se considerarán causas justificadas de renuncia o no aceptación del ofrecimiento, siempre que sean debidamente acreditadas, las siguientes:

- a) Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- b) Situaciones de nacimiento y cuidado de menor, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, durante los períodos legalmente establecidos.
- c) Enfermedad debidamente acreditada mediante el correspondiente informe o certificado médico, cuando impida objetivamente la incorporación al puesto ofrecido.
- d) Encontrarse prestando servicios por cuenta ajena o realizando una actividad profesional que resulte objetivamente incompatible con la incorporación inmediata al puesto ofrecido, siempre que esta circunstancia sea debidamente acreditada.
- e) Encontrarse realizando estudios o cursos oficiales o debidamente reconocidos que resulten objetivamente incompatibles con la incorporación inmediata al puesto, siempre que se acredite fehacientemente dicha circunstancia.
- f) El ejercicio de funciones de representación política o sindical cuando resulte incompatible con la incorporación al puesto ofrecido.
- g) Cualquier otra circunstancia de fuerza mayor que imposibilite objetivamente la incorporación y que sea debidamente acreditada.

La valoración de las circunstancias alegadas corresponderá al órgano competente, que deberá resolver de forma motivada cuando la causa invocada no se encuentre expresamente contemplada en los apartados anteriores.

11.12. Acreditación de las causas justificadas.

Las causas justificadas deberán ser comunicadas al Ayuntamiento y acreditadas documentalmente en el plazo que se indique en el ofrecimiento.

Cuando, por razones objetivas, no sea posible aportar la documentación acreditativa dentro de dicho plazo, deberá comunicarse esta circunstancia al Ayuntamiento y aportarse la documentación tan pronto como desaparezca el impedimento.

La mera alegación de una causa no determinará su consideración como justificada cuando no exista la correspondiente acreditación.

Cuando la causa sea temporal, la persona interesada deberá comunicar su finalización y aportar, cuando proceda, la documentación acreditativa correspondiente.

11.13. Efectos de la causa justificada.

La aceptación de una causa justificada no supondrá la pérdida de la posición de la persona interesada en la bolsa.

Mientras persista la causa que impide la incorporación, la persona interesada permanecerá en situación de no disponible y no será llamada para nuevas contrataciones.

Una vez finalizada la causa, volverá a la situación de disponible y conservará el orden de prelación que tuviera en la bolsa.

La persona interesada deberá comunicar al Ayuntamiento la finalización de la causa de no disponibilidad tan pronto como esta se produzca.

11.14. Reincorporación después de la prestación de servicios

Cuando una persona integrante de la bolsa sea contratada temporalmente y finalice su relación laboral, se reincorporará a la bolsa conforme a las siguientes reglas:

- a) Cuando la persona integrante de la bolsa haya acumulado un período total de prestación de servicios inferior a 180 días naturales, conservará la posición de prelación que tuviera antes de la contratación.
- b) Cuando la persona integrante de la bolsa haya acumulado un período total de prestación de servicios igual o superior a 180 días naturales, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

A estos efectos, se acumularán todos los períodos de prestación de servicios derivados de las contrataciones efectuadas con cargo a la presente bolsa, aunque correspondan a contratos diferentes.

El cómputo de los 180 días será acumulativo durante toda la vigencia de la bolsa. Una vez alcanzado dicho umbral, la persona será reincorporada al último lugar de la bolsa, sin que los períodos que hayan servido para alcanzar dicho umbral puedan volver a computarse a estos efectos.

Los períodos de prestación de servicios ya computados a efectos de alcanzar los 180 días no se computarán nuevamente.

La reincorporación se producirá una vez finalizada la relación laboral, siempre que la persona interesada continúe reuniendo los requisitos necesarios para formar parte de la bolsa.

Cuando la relación laboral finalice por causas no imputables a la persona trabajadora, la reincorporación se realizará igualmente de conformidad con las reglas anteriores.

El cómputo de los 180 días establecido en este apartado constituye exclusivamente un criterio de ordenación y reincorporación en la bolsa de empleo y no supone, en ningún caso, una autorización para superar los límites de duración, temporalidad o encadenamiento de contratos establecidos en la legislación laboral vigente.

11.15. Renuncia durante la prestación de servicios.

La renuncia voluntaria a una contratación ya formalizada, salvo que concurra una causa legalmente justificada o una circunstancia de fuerza mayor debidamente acreditada, tendrá la consideración de renuncia injustificada y determinará el pase al último lugar de la bolsa.

Cuando la relación laboral finalice por causas no imputables a la persona trabajadora, se aplicará lo establecido en el apartado anterior respecto de su reincorporación a la bolsa, teniendo en cuenta, a efectos del cómputo de los 180 días, los períodos de prestación de servicios realizados con anterioridad.

11.16. Acreditación de los requisitos para la contratación.

Con carácter previo a la formalización del contrato, la persona llamada deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y aportar la documentación que le sea requerida por el Ayuntamiento.

Cuando no se acrediten los requisitos exigidos para la contratación y se constate que la persona interesada no reúne alguno de los requisitos necesarios, no podrá formalizarse el contrato y se procederá conforme a lo establecido en estas bases para la exclusión de la bolsa cuando corresponda.

Cuando se trate de documentación cuya aportación sea subsanable y no exista mala fe por parte de la persona interesada, podrá concederse un plazo para su subsanación, de conformidad con la normativa aplicable.

La falta injustificada de presentación de la documentación requerida dentro del plazo concedido, cuando impida formalizar la contratación, tendrá los efectos correspondientes a una renuncia injustificada.

Cuando una persona se encuentre en situación de no disponible por causa justificada, se continuará el llamamiento con la siguiente persona disponible, sin que ello suponga pérdida de su posición en la bolsa.

11.17. Pérdida definitiva de la condición de integrante de la bolsa.

Serán causas de exclusión definitiva de la bolsa:

- a) La renuncia expresa a formar parte de la misma.
- b) La pérdida sobrevenida de un requisito dará lugar a la exclusión mientras persista dicha circunstancia cuando impida formar parte de la bolsa, sin perjuicio de los efectos que legalmente correspondan.
- c) La falta de acreditación de los requisitos necesarios para la contratación cuando determine que la persona interesada no reúne los requisitos exigidos.
- d) La falsedad acreditada en la documentación aportada para formar parte de la bolsa o para formalizar una contratación.
- e) El fallecimiento de la persona integrante de la bolsa.
- f) Las demás causas previstas legalmente.

La exclusión definitiva deberá ser acordada por el órgano competente y, cuando proceda, previa audiencia de la persona interesada.

11.18. Orden de llamamiento y agotamiento de la bolsa.

Los llamamientos se efectuarán siguiendo rigurosamente el orden de prelación de las personas que se encuentren disponibles en el momento de producirse la necesidad de contratación.

Si una persona se encuentre en situación de no disponible por causa justificada, se continuará el llamamiento con la siguiente persona disponible, sin que ello suponga pérdida de su posición.

Las personas que se encuentren en situación de prestación de servicios no serán llamadas para nuevas contrataciones mientras mantenga dicha situación, salvo que la nueva contratación pueda iniciarse una vez finalizada la relación laboral vigente y sea compatible con la misma.

Cuando ninguna de las personas integrantes de la bolsa se encuentre disponible o pueda ser contratada, el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas que legalmente correspondan para atender la necesidad temporal de personal.

11.19. Finalización y sustitución de la bolsa

La bolsa quedará sin efecto cuando sea sustituida por otra constituida mediante un nuevo proceso selectivo para la misma categoría profesional y funciones.

La sustitución de la bolsa no afectará a los contratos que se encuentren vigentes, que continuarán hasta su finalización conforme a las condiciones que les resulten aplicables.

La extinción, sustitución o pérdida de vigencia de la bolsa se hará constar mediante la correspondiente resolución del órgano competente y se publicará en los medios oficiales que correspondan.

Decimosegunda.– Incidencias y derecho supletorio.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la interpretación y aplicación de las presentes bases, así como para adoptar los acuerdos y medidas necesarios para el adecuado desarrollo del proceso selectivo, siempre dentro del ámbito de sus competencias, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia y objetividad, y sin que en ningún caso pueda modificar las condiciones esenciales de la convocatoria.

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Constitución Española; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Toro; la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres, discapacidad y protección de datos personales, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten específicamente aplicables a la selección de personal laboral de las entidades locales.

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo implica la aceptación de las presentes bases, sin perjuicio del derecho de los aspirantes a impugnarlas y a ejercer los demás derechos y acciones que les reconozca el ordenamiento jurídico.

Decimotercera.– Recursos.

Contra el acto que aprueba las presentes bases y la convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, los/las interesados/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

No obstante, con carácter potestativo y con anterioridad al recurso contencioso-administrativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

(La Administración no proporciona los temarios para la preparación de las pruebas selectivas, correspondiendo a las personas aspirantes su búsqueda y estudio.)

TEMARIO**I.– MATERIAS COMUNES**

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

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Comunidad de Castilla y León y su Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. La Administración Local en el Estatuto.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: el municipio, territorio y población. Organización. Competencias municipales.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 5. Organización Municipal. Pleno: composición y competencias. Junta de Gobierno Local: composición y competencias. Alcalde: elección y nombramiento, competencias.

Tema 6. Clasificación del personal al servicio de la Administración Local. Deberes de los Empleados Públicos. Código de Conducta. Principios éticos. Principios de conducta.

Tema 7. El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Toro.

Tema 8. El municipio de Toro: el callejero.

Tema 9. Conceptos básicos sobre igualdad. Igualdad de oportunidades y discriminación por razón de sexo. Acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Tema 10. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

II.– MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Sistema métrico decimal. Mediciones, cálculo de superficies y volúmenes.

Tema 2. Elementos de geometría. Trazado de curvas empleadas en construcción. Ángulos e intersecciones. El triángulo. Indeformabilidad y triangulación. El círculo.

Tema 3. Interpretación de planos. Escalas gráficas. Escalas numéricas. Levantamiento de croquis. Planos de detalle.

Tema 4. Nociones elementales de construcción. Replanteo. Procedimientos y trazados. Instrumentación. Escuadras y alineaciones. Nivelación. Conceptos básicos de altimetría. Instrumentación y métodos.

Tema 5. Pavimentos para vías públicas. Materiales. Herramientas: uso y mantenimiento. Elementos de ornamentación. Evacuación de aguas y drenajes.

Tema 6. Movimientos de tierras. Desmontes. Terraplenes. Clases de excavaciones. Trabajos en terrenos según tipología. Maquinaria específica. Entibaciones. Taludes.

Tema 7. Apuntalamiento y apeo de construcciones. Cimbras: principios generales. Materiales. Tipología. Demolición de elementos constructivos. Apertura de elementos en obra.

Tema 8. Estructuras. Cimentaciones: zapatas, zunchos y vigas centradoras. Encofrados. Materiales. Herramientas: uso y mantenimiento.

Tema 9. Muros y cerramientos. Tipología. Fábrica de ladrillos. Aparejos y espesores. Pilares. Elementos singulares en huecos de fachadas.

Tema 10. Cubiertas. Faldones. Limatesas. Canales. Bajantes. Conductos de evacuación de gases y ventilación: canalizaciones, desvíos de conductos, materiales, patinillos.

Tema 11. Escaleras: terminología y tipología. Replanteo. Disposición de huella y tabica en función del uso.

Tema 12. Acabados: solados y alicatados. Materiales. Herramientas y útiles. Condiciones del soporte. Ejecución. Rejuntado. Piezas especiales.

Tema 13. Materiales de construcción. Herramientas y utillajes para obra, uso y mantenimiento. Maquinaria y equipos de obra. Utilización y mantenimiento.

Tema 14. Morteros. Morteros de cemento, de cal, bastardos. Dosificaciones y usos. Escayolas y yesos. Enlucidos y guarnecidos. Enfoscados, revocos y bruñidos.

Tema 15. Hormigón. Materiales para su elaboración. Dosificación por peso o por volumen. Designación y clasificación. Tipos de hormigones. Transporte, puesta en obra y curado.

Tema 16. Mantenimiento y puesta en obra de mobiliario urbano. Tipos de anclajes. Tornillería. Empotramientos mecánicos y químicos.

Tema 17. Abastecimiento y riego. Puesta en obra de las distintas canalizaciones según material de la tubería. Elementos singulares en abastecimiento y riego. Detalles constructivos.

Tema 18. Fontanería y red de evacuación de aguas residuales y pluviales. Conceptos generales. Obras de alcantarillado. Elementos singulares en redes de alcantarillado y detalles constructivos.

Tema 19. Herramientas y útiles para instalaciones de fontanería. Ayudas de albañilería a instalaciones y reparaciones de fontanería.

Tema 20. Pintura. Tipos de pintura y tareas básicas. Herramientas para aplicar y quitar pinturas.

Tema 21. Carpintería: técnicas básicas. Tipos de materiales empleados en carpintería: madera, aluminio, acero, PVC. Útiles y herramientas de carpintería. Instalación sobre hueco. Trabajos de mantenimiento.

Tema 22. Forja: técnicas y tareas. Útiles y herramientas en la utilización de la forja.

Tema 23. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas y de alumbrado público. Canalizaciones. Rozas. Herramientas y útiles para instalaciones eléctricas. Ayudas de albañilería a instalaciones y reparaciones de instalaciones eléctricas y alumbrado público.

Tema 24. Residuos de la construcción y demolición. Conceptos básicos sobre tipos de residuos y su gestión en obra.

Tema 25. Trabajos en relación con ayudas a montajes de eventos municipales a organizar en la vía pública o en recintos municipales.

Tema 26. Prevención de riesgos laborales. Normativa. Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Trabajos en altura. Trabajos en la vía pública. Señalización viaria vertical, horizontal y desvíos de obra. Riesgos y medidas preventivas en obra.

Tema 27. Elementos y sistemas de andamiaje. Montaje de andamios, elementos complementarios, mantenimiento. Requisitos administrativos.

Tema 28. Normativa para la eliminación de barreras arquitectónicas. Vados peatonales. Plazas de estacionamiento. Diseño y señalización visual y táctil.

Tema 29. Seguridad y salud en las obras. Equipos de protección individual en las obras. Equipos de protección colectiva en las obras.

Tema 30. Seguridad y salud en las obras. Condiciones de seguridad en el uso de herramientas manuales. Elementos de protección personal.

Toro, 22 de octubre de 2026.

El Alcalde-Presidente,
Fdo.: CARLOS RODRÍGUEZ CASARES