

## Excmo. Ayuntamiento de Toro

### **BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE ARQUITECTO TÉCNICO-APAREJADOR DEL AYUNTAMIENTO DE TORO Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.**

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.**

1.-El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para cubrir, como funcionario interino, una plaza vacante de Arquitecto Técnico- Aparejador, mediante el sistema de Concurso-Oposición, por turno libre.

Las características del puesto son las siguientes:

- Grupo A, subgrupo A2.
- Nivel 22
- Escala de Administración Especial
- Subescala Técnica Media

Funciones:

- Tareas de informe y propuesta de resolución, con colaboración directa en la confección de proyectos y estudios dentro de su área.
- Trazado de planos, ejecución de proyectos y demás tareas de apoyo al Arquitecto Superior.
- Todas las demás funciones inherentes al puesto de trabajo.

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

Duración del nombramiento:

- Hasta que el puesto se cubra con un funcionario de carrera o se cumpla el plazo previsto legalmente.

#### **SEGUNDA.- NORMATIVA.**

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

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (art. 21, 91 y 103)
- R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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



## Excmo. Ayuntamiento de Toro

---

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

Las bases y la correspondiente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y en la sede electrónica y el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Con el fin de facilitar a los interesados la información de las actuaciones derivadas del proceso, se expondrá en la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Toro <https://www.toroayto.es>, las bases de la convocatoria, publicaciones, anuncios y actuaciones de la Comisión de Valoración que se consideren de interés, con carácter únicamente informativo.

### **TERCERA. – REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

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

- 1.- Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al 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 en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar conocimiento de lengua castellana mediante aportación de Diploma de Español certificado de aptitud expedido por Escuelas Oficiales o mediante superación de prueba específica.
- 2.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- 3.- Titulación académica: Estar en posesión de título de Título de Arquitecto/a Técnico/a, Aparejador/a o Graduado en Ingeniería de la Edificación, en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha. 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 o cursos obtenidos en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- 4.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.



## Excmo. Ayuntamiento de Toro

---

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

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

6.- No estar incurso en causa de incompatibilidad específica.

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

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

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.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos hasta la fecha de nombramiento con carácter de interinidad del puesto.

### CUARTA.- SOLICITUDES.

#### 4.1. – Forma.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo mediante la "Instancia General del Ayuntamiento" dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde, y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y se facilitará en el Registro General, la página web municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación:

- a) Copia documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.
- b) Copia de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos. Será suficiente con la aportación de copia básica o fotocopia. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.



## Excmo. Ayuntamiento de Toro

---

- c) Documento de autobaremo de méritos.
- d) Informe de Vida Laboral.
- e) Curriculum Vitae.
- f) Comprobante bancario de ingreso de la tasa por derechos de examen.

### 4.2. – 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 el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

### 4.3. – 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.

### 4.4.- TASA POR DERECHO DE EXÁMEN.

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: "Aparejador 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 art. 7 epígrafe 6º 2 de la Ordenanza Fiscal nº 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.

La falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen



## Excmo. Ayuntamiento de Toro

---

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.

### **QUINTA. – ADMISION 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 cinco 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, composición nominal del tribunal y lugar, fecha y hora para la realización de la primera prueba, que se publicará en el tablón de anuncios, la sede electrónica del Ayuntamiento de Toro y la web municipal.

### **SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal de selección será colegiado y su composición, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales titulares o suplentes y el Secretario deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y se clasifica conforme a la categoría 1ª del anexo IV, el R.D 462/2002, de 24 de mayo, que estará constituido por los siguientes miembros:



## Excmo. Ayuntamiento de Toro

---

- Presidente: El Arquitecto municipal o funcionario en quien delegue
- Vocales: Tres miembros pertenecientes a la Administración Local o Autonómica, con carácter de personal funcionario.
- Secretario: El de la Corporación, o persona en quien delegue, con voz y voto.

El Tribunal podrá contar con asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal decidirá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan en aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a lo previsto en estas Bases.

Asimismo, el Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquéllas, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

### **SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.**

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los anuncios a él relativos se harán públicos en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento 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 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 («BOE» 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.

El sistema de selección es el de concurso-oposición, mediante la realización de pruebas y la baremación de los méritos debidamente alegados y acreditados.

Se acude a este sistema de selección porque al tratarse de plaza por razón de la materia es más adecuado conocer y valorar no sólo los conocimientos sino también la experiencia en trabajos relacionados, al tratarse de un puesto de trabajo en donde son imprescindibles los conocimientos prácticos y no sólo los teóricos.



## Excmo. Ayuntamiento de Toro

---

### 7.1.- FASE DE OPOSICIÓN. (20 puntos).

El procedimiento selectivo se iniciará con la fase de oposición.

Consistirá en la realización de dos ejercicios de aptitud, obligatorios y eliminatorios.

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

**PRIMER EJERCICIO:** De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito en el período máximo de dos horas, **tres temas extraídos al azar**, uno de la parte primera del temario y dos de la parte segunda.

El temario se acompaña a estas bases como Anexo I.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de los aspirantes, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y capacidad de síntesis.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesaria una nota mínima de 5 puntos para superarlo.

**SEGUNDO EJERCICIO:** De carácter obligatorio y eliminatorio.

Tendrá carácter escrito y versará sobre **uno o dos supuestos prácticos** relativos a aspectos concretos de la práctica profesional, a desarrollar durante un periodo máximo de dos horas sobre temas directamente relacionados con las funciones técnicas a realizar en el Ayuntamiento.

En el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de la bibliografía, textos legales o instrumentos técnicos de que acudan provistos. El Tribunal Calificador podrá determinar en la convocatoria a este segundo ejercicio los instrumentos que sean precisos para la realización de la prueba técnica

Se valorará especialmente el análisis, el enfoque del problema, la calidad técnica de la solución propuesta y su justificación, la originalidad, la variabilidad, el rigor analítico, la funcionalidad, la sistemática del planeamiento, la claridad y la facilidad de transmitir ideas.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesaria una nota mínima de 5 puntos en su conjunto para superarlo.

Las calificaciones de cada una de las pruebas 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. Resueltas las reclamaciones se publicará las puntuaciones definitivas de la fase de oposición.



## Excmo. Ayuntamiento de Toro

### 7.2.- FASE DE CONCURSO. (8 puntos)

La fase de concurso, será posterior a la fase de oposición, siendo necesario para participar en la misma, aprobar la fase previa de oposición.

Se valorará únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes de admisión a la convocatoria, y acreditada mediante la aportación de la documentación, será suficiente la aportación de copia básica o fotocopia.

A la justificación documental de los méritos se ha de acompañar un Documento de autobaremo de méritos conforme a la valoración establecida en las presentes bases. No se valorarán aquellas solicitudes que no acompañen el documento de autobaremo.

También se deberá acompañar curriculum vitae y vida laboral.

La fase de concurso se realizará por la Comisión de Valoración en el día y hora señalados, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.

La Comisión de Valoración valorará solamente la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma de conformidad al siguiente baremo:

#### **A. Experiencia profesional en la Administración (hasta 4 puntos).**

Por servicios prestados como arquitecto técnico en la Administración Pública: 0,08 puntos por mes, hasta un máximo 4 puntos, desechándose las fracciones que no computen un mes completo.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

Se acompañará curriculum vitae completo y vida laboral actualizada.

#### **B. Experiencia profesional en el sector privado como arquitecto técnico/aparejador (hasta 1 punto).**

Este apartado deberá acreditarse con la presentación de certificados emitidos por el colegio profesional correspondiente en los que se especifiquen el tipo de intervención realizada por el aspirante como arquitecto técnico así como el PEM de la obra correspondiente.

Se valorarán sólo los trabajos profesionales de dirección de obra o de ejecución de proyectos certificados, según el siguiente baremo (suma total de los PEM de las distintas obras certificadas por el Colegio Profesional):



## Excmo. Ayuntamiento de Toro

- |                                                     |             |
|-----------------------------------------------------|-------------|
| • PEM de las obras < 100.000, 00 €                  | 0,25 puntos |
| • 100.000,00 € ≤ PEM de las obras < 400.000, 00 €   | 0,50 puntos |
| • 400.001,00 € ≤ PEM de las obras < 1.000.000, 00 € | 0,75 puntos |
| • 1.000.000,00 € ≤ PEM de las obras                 | 1,00 punto  |

Se acompañará curriculum vitae completo y vida laboral actualizada.

### C. Formación y Perfeccionamiento Profesional (hasta 1,5 puntos)

Solamente se tendrán en cuenta los cursos de 20 o más horas, que hayan sido impartidos u organizados por Entidades u Organismos Públicos, u homologados por estos, y cuyo título haya sido expedido en los 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Solo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación conforme al siguiente criterio:

- Cursos de 20 a 59 horas..... 0,05 puntos por curso. Máx. 0,2 puntos.
- Cursos de 60 a 99 horas..... 0,075 puntos por curso. Máx. 0,3 puntos.
- Cursos de 100 a 199 horas ..... 0,125 puntos por curso. Máx. 0,5 puntos.
- Cursos de 200 horas en adelante..... 0,33 puntos por curso. Máx. 1 puntos.

Consideraciones generales en la valoración de méritos respecto a la formación:

1ª No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.

2ª. Las actividades formativas se valorarán teniendo en cuenta su denominación con independencia del número total de horas que aparezca en los enunciados o descripción; es decir, los cursos serán cursos, los congresos serán congresos y no cursos y las jornadas, jornadas, y no serán cursos, ni congresos, etc., valorándose exclusivamente los cursos justificados.

3ª. En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación, solo se valorará el de mayor duración y, en el supuesto de tener la misma, solo se valorará uno de ellos.

4ª. En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa, se tendrá en cuenta su contenido y sólo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares, pero contenido diferentes, se puntuarán como acciones formativas distintas.

5ª. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación. Así como los de



## Excmo. Ayuntamiento de Toro

doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna.

6ª. Los cursos inferiores a 20 horas no se valorarán.

7ª. Los cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o certificado no se valorarán.

10ª Se valorarán las acciones formativas que, según el criterio del Tribunal de selección tenga relación directa con las tareas, funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

11ª. Los cursos se valorarán exclusivamente por el número de horas que figuren en el título o certificado, de indicar exclusivamente número de créditos universitarios, cada crédito se valorará por 10 horas, salvo que se acredite otro valor del crédito y se recoja como tal en el certificado o se aporte certificado del Centro universitario.

12ª. Solamente se valorarán los cursos de formación recibidos en los últimos diez años y hasta la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

13ª. Toda la documentación deberá presentarse sin compulsar. Sin perjuicio de que el Ayuntamiento requerirá del interesado los títulos originales en caso de llamamiento, quedando decaído este en caso de no incorporar algún documento original de los valorados por el Tribunal

### **D. Titulación académica de la misma área de conocimientos (hasta 1,5 puntos)**

Se valorará cada una de las titulaciones académicas distintas de las exigidas para acceder al puesto de trabajo y relacionadas directamente con el puesto a ocupar, hasta un máximo de 1,5 puntos, según el siguiente baremo:

- Por Doctorado..... 1 punto.
- Por Licenciatura, Grado y/o master..... 0,70 puntos.
- Por Ingeniería Técnica o Diplomatura.....0,50 puntos.

No se valorará la titulación académica oficial que haya sido necesario obtener para acceder a otra de grado o nivel superior.

Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal Calificador podrá recabar de los interesados las aclaraciones o comprobaciones de los méritos que se estimen convenientes para su justificación. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente.

El Tribunal Calificador publicará la valoración de los méritos de la fase de concurso. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación, para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni



## Excmo. Ayuntamiento de Toro

documentación que estando en posesión del aspirante no lo hubiera realizado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Finalizado el plazo, si no se hubieran presentado reclamaciones o si se hubieran presentado una vez resueltas las mismas, se publicarán las valoraciones definitivas de la fase concurso.

### **OCTAVA.-CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica y 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 contratación, no pudiendo rebasar los propuestos el número de plazas convocadas.

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

- 1º - Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en el primer ejercicio.
- 2º - Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en el segundo ejercicio.
- 3º - Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4º - En caso de persistir empate, éste se resolverá mediante sorteo.

### **NOVENA. – ADJUDICACION DEL PUESTO DE TRABAJO Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS.**

El aspirante propuesto presentará en el Servicio de Personal de la Corporación, dentro del plazo de 5 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 tercera, en su apartado 3 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.



## Excmo. Ayuntamiento de Toro

- Original o copia autentica de los documentos justificativos de los méritos valorados por el Tribunal

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran incurrido.

### **DÉCIMA. – NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESION Y ADJUDICACION DE PEUSTOS.**

Una vez cumplimentado por el/la aspirante que aprobó el proceso selectivo, lo establecido en la Base anterior, la Sra. Alcaldesa efectuará su nombramiento como funcionario interino.

El plazo máximo para tomar posesión será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza correspondiente.

### **UNDÉCIMA. – FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

La bolsa de trabajo será creada para atender necesidades urgentes del servicio, tales como sustitución transitoria de los titulares, u otras necesidades imprevistas.

Formarán parte de la Bolsa de Empleo todas las personas que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

La bolsa estará ordenada según la puntuación obtenida, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación. La citada opción decaerá en el momento en que se efectúe nueva convocatoria expresa para la provisión de la plaza o sea revocada la opción por acuerdo expreso de la Alcaldía-Presidencia.

La Selección para la prestación de servicios temporales o interinidades se efectuará de acuerdo con el Orden establecido de la bolsa de empleo derivada del proceso selectivo para el Cuerpo, Escala o Especialidad, entre aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, cuyo orden en la lista será en función de la mayor puntuación de los ejercicios de la fase de oposición.

El llamamiento/ofrecimiento 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.

Con ocasión del llamamiento deberán ser aportados por los aspirantes todos aquellos documentos relacionados en la base octava de las de la presente convocatoria.



## Excmo. Ayuntamiento de Toro

---

El llamamiento para la contratación temporal o 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 domicilios o datos de contacto a fin de agilizar los llamamientos, debiendo comunicar cualquier cambio de situación que se produzca.

Si producido el llamamiento al aspirante que encabece la lista para cubrir una situación de interinidad, en el plazo de un día natural desde que se le ofreciese el nombramiento, no la aceptase, renunciase, o no contestase al ofrecimiento sin causa justificada, quedará decaído en su derecho a formalizar el nombramiento, pasando al aspirante que ocupa el segundo lugar de preferencia en la citada bolsa, actuando del mismo modo, y así hasta que se acepte el llamamiento y nombramiento interino por un aspirante.

La no aceptación o renuncia, expresa o presunta, por causa justificada determinará el pase del interesado/a al último lugar de la lista, salvo en los supuestos de I.T., paternidad, maternidad y adopción hasta 16 semanas posteriores al alumbramiento o resolución de adopción y enfermedad acreditada, a través de un informe médico oficial que conservaran el orden de prelación en la lista. La no aceptación o renuncia sin causa justificada determinará ocupar el último puesto del interesado en la citada lista.

Se consideran causa justificada a estos efectos:

- I.T., paternidad, maternidad y adopción hasta 16 semanas posteriores al alumbramiento o resolución de adopción.
- Enfermedad acreditada, a través de un informe médico oficial.
- La realización de funciones de representación política, sindical o social.
- Encontrarse trabajando en el momento de la designación.
- La realización de estudios académicos o cursos impartidos por Centros Oficiales o reconocidos por el Excmo. Ayuntamiento de Toro, que impida el desempeño del trabajo, y demostrando fehacientemente la asistencia al mismo.
- Aquellas causas que en cada caso concreto se alegue por el aspirante y así se resuelva de forma motivada por la Sra. Alcaldesa.

Todas las causas deberán ser debidamente acreditadas.

Durante la vigencia de la bolsa de empleo, tras un nombramiento para interinidad o contratación temporal, una vez formalizado el cese, se producirá el retorno del interesado a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario, siempre que la contratación haya sido por un periodo inferior a 180 días de duración ininterrumpidos, en caso contrario se ocupará el último lugar de la lista.

### **DECIMOSEGUNDA. – RECURSOS.**

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en



## Excmo. Ayuntamiento de Toro

---

los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en el B.O.P., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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 en el B.O.P., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora (artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

### **DECIMOTERCERA. – REMOCIÓN DEL FUNCIONARIO INTERINO.**

El personal interino que al amparo de dicha convocatoria fuese seleccionado, cesará automáticamente en el desempeño de sus funciones cuando según los casos tasados en el 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.



## Excmo. Ayuntamiento de Toro

### ANEXO I - TEMARIO.

#### GRUPO I.- Materias Comunes:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales: Derechos y deberes fundamentales, concepto, clases, garantías y suspensiones.

Tema 2.- La Organización Territorial del Estado. Principios generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 3.- La Administración Local. Principios Constitucionales. Entidades que la integran. El municipio. Las competencias municipales.

Tema 4.- La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. El Pleno. La Junta de Gobierno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 5.- El procedimiento administrativo. Principios generales, fases de procedimiento y régimen del silencio.

Tema 6.- Los recursos administrativos en la Administración Local. Revisión de oficio de actos administrativos locales. El recurso contencioso administrativo.

Tema 7.- La Función Pública Local. Clases de Funcionarios, selección, formación y provisión de los puestos de trabajo.

Tema 8.- Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Régimen de retribuciones. Sindicación. Seguridad Social

Tema 9.- Los bienes de las corporaciones locales, clases. El dominio público, el patrimonio privado de la administración. Los patrimonios municipales del suelo.

Tema 10.- Contratos administrativos. Tipos. Regulación jurídica.

#### GRUPO II.- Materias específicas:

Tema 1.- Evolución histórica del urbanismo en España. La Ley sobre el Régimen de Suelo y Ordenación Urbana de 1956. La reforma de 1975 y el texto refundido de 1976, La reforma de 1990 y el texto refundido de 1992. La Sentencia 61/1997 del Tribunal constitucional. La Ley 6/98 del suelo y valoraciones. Competencias estatales y autonómicas en materia de urbanismo.

Tema 2.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. La valoración de los terrenos en el Texto Refundido de la Ley de Suelo. Clases y valores. Definición y normas para su determinación.

Tema 3.- La Ordenación del Territorio en Castilla y León. Instrumentos de Ordenación del Territorio. Grado de aplicación.

Tema 4.- Régimen urbanístico de Castilla y León. Planeamiento Urbanístico: Tipología de los Planes, su jerarquía. Intervención en el uso del suelo: Fomento de la edificación, conservación y rehabilitación.

Tema 5.- El Plan General de Ordenación Urbana de Toro. Disposiciones generales. Condiciones generales de los usos y de la urbanización. Condiciones de la edificación. Desarrollo y ejecución del PGOU. Condiciones particulares en suelo urbano y en suelo urbanizable. Normas de protección del suelo rústico. Catálogo.



## Excmo. Ayuntamiento de Toro

---

Tema 6.- El Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Toro. Disposiciones generales. Determinaciones urbanísticas. Condiciones generales de urbanización. Condiciones de protección del patrimonio. Desarrollo y gestión del Plan Especial. Catálogo.

Tema 7.- Edificios e instalaciones públicas, instalaciones deportivas y escuelas públicas del término municipal de Toro (Zamora).

Tema 8.- Gestión urbanística: Actuaciones aisladas e integradas; unidades de actuación, proyectos de actuación; sistemas de actuación.

Tema 9.- Intervención en el uso del suelo: La licencia urbanística y declaración responsable.

Tema 10.- Órdenes de ejecución, declaración de ruina, régimen de venta forzosa e Inspección técnica de construcciones.

Tema 11.- Protección de la legalidad urbanística; competencia; inspección urbanística; actos en ejecución; actos concluidos; infracciones urbanísticas; responsabilidad; sanciones; restauración de la legalidad

Tema 12.- Intervención en el mercado del suelo: Patrimonios públicos de suelo; derechos de superficie; derechos de tanteo y retracto.

Tema 13.- Información urbanística y participación social. Información urbanística, información pública. Los convenios urbanísticos.

Tema 14.- Movimientos de tierras: Ejecución de perfiles y cubicación de movimientos de tierras. Medición sobre planos de superficies útiles, construidas y volúmenes. Toma de datos de solares y edificios. Señalamientos de alineaciones y rasantes y replanteo de las obras.

Tema 15.- Control e inspección de obras de movimientos de tierras y cimentaciones. Medición. Entibaciones y apuntalamientos de edificios. Obras de ampliación y restauración de edificios antiguos. Adopción de medidas en caso de siniestros: incendio, derrumbamiento, etc.

Tema 16.- Mecánica del suelo. Naturaleza de los terrenos. Pruebas y resistencia de los mismos. Cimentaciones y recalces.

Tema 17.- Control e inspección de obras de movimientos de tierras y cimentaciones. Medición.

Tema 18.- Organización de los trabajos de obra. Planing de obra. Sistema Pert

Tema 19. Intervención administrativa en las actividades, instalaciones o proyectos susceptibles de afectar al medio ambiente. El Decreto legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León: la licencia ambiental, la declaración responsable y la comunicación previa.

Tema 20- Legislación estatal y autonómica en materia de Ruido.

Tema 21.- Gestión de los residuos de la construcción y demolición. Principios Generales y Legislación.

Tema 22.- Normativa de Prevención de Riesgos Laborales. Control e inspección de andamios y medios auxiliares de la obra. Seguridad en el trabajo.

Tema 23.- Código Técnico de la Edificación (CTE). Disposiciones generales. Condiciones Técnicas y Administrativas. Documentos Básicos.

Tema 24.- Normativa en materia de Accesibilidad y Supresión de Barreras. Accesibilidad universal.





## Excmo. Ayuntamiento de Toro

---

Tema 25.- Ley de Ordenación de la Edificación. Objetivo prioritario. Delimitación del ámbito de actuaciones de los profesionales intervinientes.

Tema 27- Legislación vigente en materia de medio ambiente aplicable a Castilla y León. Marco legal y competencial. Análisis ambiental de planes y programas



## Excmo. Ayuntamiento de Toro

### ANEXO II.

#### AUTOBAREMO

|                                                                        |                                                                | Puntuación/mes | nº Meses | Total |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|----------|-------|
| A.- Méritos por experiencia profesional administración (Max. 4 puntos) | Servicios prestados mismo puesto en la Administración Pública. | 0,08           |          |       |
|                                                                        |                                                                |                | SUMA     |       |

|                                                                       |                                           | PEM | Nº   | Total |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----|------|-------|
| B - Méritos por experiencia profesional sector privado (Max. 1 punto) | Servicios prestados en el sector privado. |     |      |       |
|                                                                       |                                           |     | SUMA |       |

|                                                                |                                                  | Puntuación/curso | Total/cursos | Total |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------|--------------|-------|
| C.- Méritos por formación y perfeccionamiento (Max 1,5 puntos) | Cursos ente 20 y 59 horas (máx. 0,20 puntos)     | 0,05             |              |       |
|                                                                | Cursos entre 60 y 99 horas. (máx. 0,30 puntos)   | 0,075            |              |       |
|                                                                | Cursos entre 100 a 199 horas. (máx. 0,50 puntos) | 0,125            |              |       |
|                                                                | Cursos de 200 en adelante (máx. 1 punto)         | 0,33             |              |       |
|                                                                |                                                  |                  | SUMA         |       |

|                                                       |                                  | Puntuación | Total | Total |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------|------------|-------|-------|
| D.- Méritos por titulación académica (Max 1,5 puntos) | Doctorado                        | 1          |       |       |
|                                                       | Licenciatura, Grado y/o master   | 0,70       |       |       |
|                                                       | Ingeniería técnica o diplomatura | 0,50       |       |       |
|                                                       |                                  |            | SUMA  |       |

|                                     |               |  |
|-------------------------------------|---------------|--|
| Puntuación total fase concurso (PC) | Máx. 8 puntos |  |
|-------------------------------------|---------------|--|

