MARIA ANGELES MEDINA CALERO (1 de 1)
ALCALDESA- PRESIDENTA
Fecha Firma: 02/06/2025
HASH: 717b5a721611e3908d1219086c738ed99

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE DE CONTRATO DE RELEVO, DE UN AYUDANTE DE TEATRO DEL AYUNTAMIENTO DE TORO (ZAMORA) Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

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

Es objeto de la presente convocatoria es la cobertura de un puesto de personal laboral temporal, en la modalidad de contrato de relevo, en el puesto de Ayudante de Teatro a jornada completa por solicitud de jubilación parcial de un empleado municipal y la creación de una bolsa de empleo de la categoría.

El contrato de relevo que se celebre derivado de la presente convocatoria:

a) Se celebrará con un trabajador en situación de desempleo.

b) La extinción del contrato se producirá, en todo caso, cuando la persona que ha accedido a la jubilación parcial anticipada alcance la edad ordinaria de jubilación total, con independencia de que pueda seguir prestando servicios en su calidad de jubilada parcial.

Las características del puesto son las siguientes:

- Personal Laboral
- Categoría salarial 8

Funciones:

- Vigilara el buen funcionamiento de las instalaciones y servicios del teatro atendiendo aquellas reparaciones que sean necesarias.
- Colaborará en el desarrollo de las actividades programadas.
- Colaboración en montajes y desmontajes de escenografías, elementos eléctricos, sonoros etc., de los eventos que se programan en el teatro Principal.
- Manejo de equipos de sonido e iluminación.
- Facilitar el desalojo de la sala al finalizar el espectáculo.
- Mantener el buen orden en el edificio.
- Revisar todos los espacios propios de las áreas de trabajo (butacas, escaleras, pasillos...).
- Trabajos de taquilla, venta de localidades, control de billetes, recaudación e ingreso de la ventas…etc.
- Facilitar el acceso y acomodación del público asistente, control de localidades, etc.

Cód. Validación: 623ZSAZW7HMCXDAD2WM5CN6HL
Verificación: https://toro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13

- Vigilancia, información y orientación a los usuarios asistentes.
- Conocimiento y manejo de las herramientas informáticas utilizadas por el Teatro Latorre de Toro.
- Realizar las funciones de portería y/o guardarropía en caso de ser requeridas.
- Acompañar a personas con dificultad para su movilidad (personas mayores, niños, discapacitados,...) a los lugares a ocupar.
- Para la correcta realización de funciones y trabajos se utilizarán todos los medios y herramientas manuales, mecánicas e informáticas necesarias para el puesto de trabajo.

SEGUNDA.- CONDICIONES GENERALES

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.

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.

Cód. Validación: 623ZSAZW7HMCXDAD2WM5CN6HL
Verificación: https://toro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13

TERCERA. – REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

1.- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del TREBEP sobre el acceso de determinados sectores de la Función Pública de los Nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que aspira.

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

4.- No haber sido 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 o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del título de Graduado en ESO o equivalente.

6.- 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.

8.- En el momento de la celebración del contrato de relevo el aspirante seleccionado se deberá encontrar en situación de desempleo.

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.

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

Cód. Validación: 623ZSAZW7HMCXDAD2WM5CN6HL
Verificación: https://toro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13

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:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.
- Copia del título académico exigido. Graduado en ESO o equivalente.
- Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, así como, copia de los certificados que justifiquen la bonificación en su caso.

4.2.- Plazo

El plazo de presentación de solicitudes será de **tres días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Se anunciará en la web municipal el inicio y el fin del plazo para la presentación de solicitudes.

4.3.- Lugar

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Toro y podrán presentarse 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. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de Correos antes de su certificación remitiéndose a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Toro, Registro General –C/ Concepción, 3, C.P. 49800 Toro.

A la solicitud deberá acompañarse el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen. El ingreso se efectuará en la cuenta que esta entidad dispone en Caja Rural de Zamora (IBAN ES70 3085 0013 9120 3680 4322), con el Concepto: "Teatro y nombre y apellidos".

El importe de la tasa es de 20 €, o importe bonificado, según lo establecido en el art. 7 epígrafe 6º 1 de la Ordenanza Fiscal nº 10 del Ayuntamiento de Toro. Se aplicarán las bonificaciones según lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 10, que se pueden consultar a través de la página web municipal www.toroayto.es y sede electrónica.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque si se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se

Cód. Validación: 623ZSAZW7HMCXDAD2WM5CN6HL
Verificación: https://toro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13

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.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Ilma. Sra. Alcaldesa aprobará mediante Resolución la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, sede electrónica municipal y, a nivel informativo, en la página Web https://www.toroayto.es.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en dicho Tablón de Edictos, para presentar reclamaciones, subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa en la lista provisional. El plazo de subsanación de defectos y reclamaciones que se otorga, queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la Resolución definitiva.

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

Terminado el plazo de subsanación, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubiesen existido reclamaciones. En dicha Resolución se especificará la composición nominal de la Comisión de Valoración y la fecha, hora y lugar de realización de la de la prueba de la oposición, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y, a nivel informativo, en la página Web https://www.toroayto.es.

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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La composición de la Comisión de Valoración será predominantemente técnica. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al requerido para participar el proceso de selección.

La Comisión de Valoración estará formada por tres miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, todos ellos con voz y voto. Su composición contará de: un/a presidente/a, un/a secretario/a y un/a vocal.

Cód. Validación: 623ZSAZW7HMCXDAD2WM5CN6HL
Verificación: https://toro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13

La Comisión quedará integrada, además, por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares del mismo. La pertenencia a la Comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La sustitución del/la presidente/a de la Comisión, 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 de la Comisión, recaerá en el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los miembros de la Comisión de Valoración 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.

La composición nominativa será publicada en la sede electrónica y en el tablón de Edictos de la Corporación a efectos de reclamaciones o para su recusación, en los términos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

La Comisión actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia.

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

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde a la Comisión la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros de la Comisión deberán de abstenerse de formar parte de la misma cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Si en algún momento la Comisión tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos o del examen de la documentación resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la competencia funcional correspondiente en los términos establecidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al

Cód. Validación: 623ZSAZW7HMCXDAD2WM5CN6HL
Verificación: https://toro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13

órgano gestor del proceso, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión.

A efectos de comunicación y demás incidencias, la Comisión tendrá su sede en la Secretaría General del Ayuntamiento de Toro, Calle Concepción nº 3 - C.P.: 49800 – Toro (Zamora).

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

Los integrantes de la Comisión de Valoración tendrán derecho a la percepción de asistencias por la concurrencia a las pruebas selectivas, siendo su cuantía las fijadas en el RD 462/2002 de 24 de mayo, y demás normas que las actualizan. A efectos de clasificación de asistencia, la presente convocatoria se clasifica en la categoría tercera.

SEPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO. OPOSICIÓN.

La fase oposición consistirá en la realización de una prueba teórico práctica, que podrá constar de uno o varios ejercicios, que versará sobre tareas propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y estarán relacionados con el programa anexo.

El tiempo máximo de ejecución de la prueba será el que el propio Tribunal determine, que no podrá exceder de dos horas.

La prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio.

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

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

El Tribunal Calificador publicará las calificaciones obtenidas por los aspirantes, que dispondrán de un plazo de 2 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación, para plantear alegaciones fundadas contra las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador.

Finalizado el plazo, si no se hubieran presentado reclamaciones o si se hubieran presentado una vez resueltas las mismas, se publicarán las puntuaciones definitivas, la propuesta de contratación y la de los integrantes de la bolsa de empleo por orden de puntuación.

Cód. Validación: 623ZSAZW7HMCXDAD2WM5CN6HL
Verificación: https://toro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

El aspirante propuesto deberá incorporarse al puesto de trabajo el 20 de junio de 2025.

El candidato propuesto aportará ante la Administración, los siguientes documentos:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Copia autentica del Documento Nacional de Identidad.
- Certificado de desempleo.
- Copia auténtica del título académico referido en la base tercera 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.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara dicha documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia, quedando apartado de la bolsa de empleo. En tal caso, se formulará propuesta de contratación a favor del aspirante que hubiese quedado en el siguiente lugar por orden de puntuación.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificado expedido por el Centro Base de Personas con Discapacidad o documento por el que se haya resuelto reconocimiento de tal condición emitido por el organismo competente, en su momento, para otorgarlo, así como la acreditación de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

NOVENA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Concluido el procedimiento, se confeccionará una bolsa de empleo con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Una vez constituida la bolsa de empleo por el órgano competente, entrará en vigor, quedando sin efecto la anterior bolsa de empleo de la categoría de ayudante de teatro.

Cód. Validación: 623ZSAZW7HMCXDAD2WM5CN6HL
Verificación: https://toro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13

El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo se establecerá por la puntuación total obtenida. En caso de empate en la puntuación obtenida, se tendrá en cuenta la letra que establece el orden de actuación indicado de la Resolución de 3 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se designa fecha, hora y lugar para la celebración del sorteo público a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

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

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

Se establecen las siguientes instrucciones de llamamiento:

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

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

De los llamamientos efectuados quedará constancia en el expediente.

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

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

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

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

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

4.2. La maternidad, la paternidad, la adopción o el acogimiento con el límite temporal equivalente al permiso o la suspensión del contrato de trabajo por dichas causas según la legislación vigente. No obstante, en dichos casos el candidato

Cód. Validación: 623ZSAZW7HMCXDAD2WM5CN6HL
Verificación: https://toro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13

podrá optar por la aceptación del nombramiento o el contrato procediendo a su formalización. En tal caso, la incorporación al puesto se producirá con carácter inmediato una vez finalizado el permiso o la suspensión del contrato por dichas causas o transcurrido el tiempo equivalente a éstos, siempre y cuando el puesto aceptado no se encuentre ocupado por personal funcionario de carrera o por personal laboral fijo.

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

4.4. El cumplimiento de un deber público inexcusable.

4.5. Situación derivada de violencia de género.

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

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

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

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

4.10. El permiso por matrimonio.

4.11. Por fuerza mayor.

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

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

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

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

5.- En caso de aceptación Los candidatos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la aceptación, los

Cód. Validación: 623ZSAZW7HMCXDAD2WM5CN6HL
Verificación: https://toro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13

documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos establecidos en las bases de la convocatoria. En caso de no aportar la documentación en el plazo establecido, se considerara al aspirante decaído en su derecho, y se continuará con los llamamientos, pasando el aspirante a ocupar el último lugar de la lista.

6.- La contratación se producirá en el plazo de tres días hábiles desde que el aspirante aporte la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

7.- Las personas contratadas a través de la bolsa de empleo permanecerán en situación de no disponibles hasta que finalice su relación laboral con el Ayuntamiento de Toro (Zamora), no recibiendo nuevos llamamientos durante ese periodo.

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

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

Los participantes en el presente proceso de selección aceptan y dan su consentimiento para que los datos personales exigidos para la inscripción sean incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento y tratados con la finalidad de desarrollar el proceso selectivo, de acuerdo con lo en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, siendo el tratamiento de los datos de carácter personal necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de dicho Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cód. Validación: 623ZSAZW7HMCXDAD2WM5CN6HL
Verificación: https://toro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA FASE DE OPOSICIÓN.

Tema 1. Actividades culturales que se llevan a cabo en el teatro Latorre de Toro: música, teatro, danza y otros.

Tema 2. Partes del teatro Latorre de Toro: Comprensión de las zonas y partes que conforman la totalidad del espacio. Conocimiento del lenguaje técnico que las define.

Tema 3. Conocimiento informático: Comprensión y manejo de programas informáticos básicos (bases de datos, excel, Word, correos electrónicos, etc.).

Tema 4.– La seguridad en las actividades culturales y escénicas de carácter público. Identificación y prevención de riesgos. Métodos de respuesta a incidencias.

Tema 5. Gestiones relacionadas con la venta de entradas. Atención e información al usuario. Gestión de caja y realización de informes de recaudación. Asistencia a usuarios en la venta de entradas online.

Tema 6. Las nuevas tecnologías en la actividad cultural. Comunicación y Difusión.

Tema 7. Control de accesos. Apertura y Cierre. Puesta en marcha y parada de instalaciones. Sistema de detección de intrusos.

Tema 8. Información y atención al público antes, durante y después de la función. Atención telefónica. Atención a personas con discapacidad. Relación actividades, público y espacio.

Tema 9. Reglamentación de espectáculos públicos en lo concerniente al personal de sala.

Tema 10. Procesos de trabajo para la asistencia a ensayos y funciones. Servicio a función.

Tema 11. Mecánica escénica. Elementos y sistemas de elevación.: cortes manuales, contrapesados y/o motorizados. Foso, Telar y Escenario. Materiales, estructuras e instalaciones de la maquinaria escénica.

Tema 12. Equipamiento técnico: Índice y conocimiento de los elementos escénicos y técnicos que intervienen en el montaje de los diversos eventos.

Tema 13. Conocimientos básicos de funcionamiento y mantenimiento de instalaciones eléctricas y aparatos eléctricos (proyectores, videoproyectores, sistemas de iluminación y sonido. Microfonos y megafonía).

Tema 14. Conceptos básicos de iluminación. Aparatos de iluminación. Sistemas de sustentación, control, regulación y distribución. Mesas de mezclas.

Tema 15. Conceptos básicos de audiovisuales. Fuentes de sonido. Cajas acústicas. Sistemas de intercomunicación

Cód. Validación: 623ZSAZW7HMCXDAD2WM5CN6HL
Verificación: https://toro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13

Tema 16. Conceptos básicos de vídeo. Tipos de formatos de proyección. Superficies de proyección.

Toro, 2 de junio de 2025.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.: María Ángeles Medina Calero.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Cód. Validación: 623ZSAZW7HMCXDAD2WM5CN6HL
Verificación: https://toro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13