



## Ayuntamiento de Toreno

**Expediente nº:** 950/2025

**Bases para la convocatoria y proceso de selección**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Asunto:** Contratación auxiliar administrativo y operarios de servicios múltiples Plan Ocupabilidad 2025

**Documento firmado por:** La Secretaria-Interventora

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y CUATRO OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES, CON CARGO A LA CONVOCATORIA DEL PLAN DE OCUPABILIDAD E INSERCIÓN LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN PARA 2025**

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la selección de un auxiliar administrativo y cuatro operarios de servicios múltiples, con cargo a la convocatoria del Plan de ocupabilidad e inserción laboral de la Diputación Provincial de León para 2025.

#### **SEGUNDA. Período y modalidad de contratación**

El contrato a formalizar será el establecido para la mejora de la ocupabilidad y de inserción laboral, en el marco de los programas de activación para el empleo, a jornada completa.

La duración de los contratos será de dos meses, comenzando con fecha 1 de noviembre de 2025.

#### **TERCERA. Sistema de provisión**

El sistema de provisión será la oposición, en el que se valorará la calificación obtenida de la prueba que se realice, de conformidad con lo señalado en las presentes bases.

#### **CUARTA. Preselección de los candidatos**

Se enviará oferta de empleo al Servicio Público de Empleo de Toreno, para que éste lleve a cabo la preselección de los candidatos.

Los candidatos preseleccionados por la Oficina de empleo podrán participar en el procedimiento de selección siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

**Ayuntamiento de Toreno**

Plaza Mayor nº 1, Toreno. 24450 (León). Tfno. 987533003. Fax: 987527314





## Ayuntamiento de Toreno

---

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar dado de alta como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- f) Los trabajadores empleados no podrán desempeñar un segundo puesto de trabajo mientras se mantenga la contratación. En este caso, el Ayuntamiento deberá poner fin al contrato de trabajo.

Todos los requisitos numerados, se entenderán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose a fecha de formalización del contrato.

### **QUINTA. Publicidad de la oferta**

La publicidad de la oferta de empleo se realizará mediante presentación de oferta en el Servicio Público de Empleo de Ponferrada.

### **SEXTA. Documentación y plazo para la presentación de solicitudes**

Las solicitudes se formalizarán en el modelo de instancia que se adjunta a estas bases y deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Toreno o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, hasta el día 15 de octubre de 2025, adjuntando la siguiente documentación:

- Copia auténtica del documento nacional de identidad o documento equivalente en vigor.
- Solicitud debidamente cumplimentada según modelo Anexo II.
- Copia auténtica de la Tarjeta de demanda de empleo.

### **SÉPTIMA. Admisión de Aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://toreno.sedelectronica.es>), la lista con relación de admitidos y excluidos, con indicación del defecto motivador de la exclusión y el plazo de 2 días hábiles para la subsanación.





## Ayuntamiento de Toreno

---

Transcurrido, el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en la en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En el caso de que no haya excluidos, la lista tendrá el carácter de definitiva y se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

### **OCTAVA. Tribunal calificador**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El Tribunal de selección estará constituido por:

- Presidente: D<sup>a</sup> Noelia Leonardo Rodríguez, personal del Ayuntamiento de Toreno.
- Vocal: D. Luis Álvarez Lago, personal del Ayuntamiento de Toreno.
- Vocal: D. Luis Sánchez Hernández, personal del Ayuntamiento de Toreno.
- Vocal: D. Luis Miguel Cardesín López, personal del Ayuntamiento de Toreno.
- Vocal-Secretaria: D<sup>a</sup> María Encina Osorio Merayo, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Toreno.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

### **NOVENA. Sistema de selección**

El sistema de selección consistirá en la realización de una prueba que evaluará el conocimiento de tareas relacionadas con el puesto que consistirá en un cuestionario tipo test con 20 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, sobre el contenido del conjunto del temario del Anexo I de la convocatoria. Las contestaciones erróneas no se valorarán negativamente, y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

Se calificará el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La fecha, hora, y lugar de realización de la misma se harán públicos junto con la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos en el proceso.





## Ayuntamiento de Toreno

---

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por dos o más candidatos, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio realizado en las preguntas 8 a 20. En caso de persistir el empate, éste se resolverá por sorteo. Se comunicará hora y lugar de celebración y las personas implicadas deben estar presentes en el mismo.

### **DÉCIMA. Publicación de resultados y remisión al órgano competente**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación provisional en la que se recoja la puntuación final obtenida por cada uno de los aspirantes en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, concediéndoles un plazo de dos días hábiles para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes, y emitirá propuesta de resolución del proceso selectivo a favor de los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación.

Si no se presentaran alegaciones en el plazo establecido al efecto, la relación provisional se entenderá elevada a definitiva. En caso contrario, y tras el estudio de las alegaciones, se publicará la relación definitiva.

Simultáneamente, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la contratación de los aspirantes seleccionados. Los candidatos con mayor puntuación serán propuestos para su contratación, quedando como suplentes los que ocupen las posiciones posteriores, los cuales serán llamados para los casos de baja, enfermedad, ausencia u otros supuestos de vacancia temporal o definitiva.

En caso de que los titulares o suplentes rechacen formalmente el puesto de trabajo, se continuará el orden de prelación establecido en la lista para los sucesivos llamamientos.

### **UNDÉCIMA. Formalización del contrato**

En base a la propuesta realizada por el tribunal calificador, mediante Resolución de Alcaldía se acordará la contratación de las personas seleccionadas, formalizándose el correspondiente contrato laboral.

### **DUODÉCIMA. Recursos**

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del tribunal de selección, podrán ser impugnados por los interesados, en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses, a contar desde el día





## Ayuntamiento de Toreno

---

siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.





## Ayuntamiento de Toreno

---

### ANEXO I: TEMARIO OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
2. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias Municipales.
3. El municipio de Toreno.
4. Nociones básicas de albañilería, electricidad, carpintería y pintura.
5. Nociones básicas de limpieza viaria, productos reciclables; métodos de recogida.
6. Nociones básicas del tipo y características del mobiliario urbano.
7. Nociones básicas de jardinería y mantenimiento de piscinas.
8. Edificios e instalaciones municipales, funcionalidad, horarios, tipos de mantenimiento.
9. Condiciones generales de seguridad e Higiene en el Trabajo.

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
2. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias Municipales.
3. El municipio de Toreno.
4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.
5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día.
6. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases.
7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas. Ámbito de aplicación.
8. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones Públicas.
9. La actividad de las administraciones públicas. Los registros administrativos. Términos y plazos.
10. Eficacia y validez de los actos administrativos. Práctica de las notificaciones.
11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales.





## Ayuntamiento de Toreno

### ANEXO II: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/Doña .....,  
con documento nacional de identidad número ....., domicilio a efectos  
de notificaciones en .....,  
localidad ....., provincia ....., código postal ....., dirección  
de correo electrónico ..... y teléfono .....

Medio de notificación:

- Papel  
 Electrónica

#### PUESTO SOLICITADO:

- Operario de servicios múltiples  
 Auxiliar administrativo

#### EXPOGO:

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de un auxiliar administrativo y cuatro operarios de servicios múltiples, con cargo a la convocatoria del Plan de ocupabilidad e inserción laboral de la Diputación Provincial de León para 2025, y reuniendo todos los requisitos exigidos en esta convocatoria.

#### SOLICITO:

Tomar parte en el procedimiento de esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

#### DECLARO:

- Que conozco y acepto las bases de la presente convocatoria.  
 Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases.  
 Que no estoy incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o impedimento físico/psíquico que me impida el desempeño del puesto de trabajo.  
 Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Ayuntamiento de Toreno

Plaza Mayor nº 1, Toreno. 24450 (León). Tfno. 987533003. Fax: 987527314





## Ayuntamiento de Toreno

---

### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Copia auténtica del documento nacional de identidad o documento equivalente en vigor.
- Copia auténtica de la Tarjeta de demanda de empleo.

*(Salvo oposición expresa, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de esta solicitud conllevará la autorización a este Ayuntamiento para consultar o recabar a otras administraciones públicas la información o documentos que sean necesarios para tramitar este procedimiento).*

En ....., a ..... de ..... de 2025.

El/la solicitante,

Fdo. ....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORENO

---

**Ayuntamiento de Toreno**

Plaza Mayor nº 1, Toreno. 24450 (León). Tfno. 987533003. Fax: 987527314





## Ayuntamiento de Toreno

---

DILIGENCIA.- La extiendo yo, la Secretaria-Interventora, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Toreno, en sesión ordinaria celebrada con fecha 8 de octubre de 2025.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

---

**Ayuntamiento de Toreno**

Plaza Mayor nº 1, Toreno. 24450 (León). Tfno. 987533003. Fax: 987527314

