



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

PATRONATO MUNICIPAL TEATRO DE ROJAS

Convocatoria del proceso selectivo para la cobertura por el sistema de estabilización del empleo temporal de 1 plaza de PORTERO-CONSERJE (Grupo E), del personal laboral del Patronato municipal del Teatro de Rojas.

Por acuerdo del Consejo Rector, de 13 de diciembre de 2019, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Patronato municipal del Teatro de Rojas para el año 2019, incorporando 1 plaza de PORTERO-CONSERJE de personal laboral para su cobertura por el sistema específico de consolidación del empleo temporal y por el procedimiento de concurso oposición. A su vez, por acuerdo de fecha 22 de junio de 2020, el Consejo Rector aprobó la formalización con el Ayuntamiento de Toledo de un Convenio para encomendarle la gestión del mismo conjuntamente con los correspondientes a los del personal laboral incluidos en su Oferta Pública de Empleo para el año 2018, por este mismo sistema de acceso.

Por todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en el Convenio de Encomienda de Gestión, y en ejercicio de la competencia atribuida en el Artículo 11.8 de los Estatutos del Patronato, he resuelto convocar el proceso selectivo para cubrir la citada plaza, con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria. Se convoca el proceso selectivo para cubrir 1 plaza de PORTERO-CONSERJE (Grupo E) de la plantilla de personal laboral del Patronato, por el sistema específico de estabilización del empleo temporal.

1.2. Identidad y simultaneidad de las pruebas con otros procesos selectivos. La primera prueba de la fase de oposición del proceso selectivo se realizará simultáneamente con la del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Toledo para la cobertura de las plazas de la Categoría Profesional de ORDENANZAS del personal laboral en desarrollo de la Oferta de Empleo Público de 2018.

1.3. Normativa reguladora. Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Convenio Colectivo Regulador de las Condiciones de Trabajo en el Patronato Municipal del Teatro de Rojas; y las bases de esta convocatoria.

1.4.- Información adicional. Además de los lugares previstos específicamente en estas Bases, a efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso selectivo tendrá la consideración de sede electrónica la página web del Patronato Municipal del Teatro de Rojas <http://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-contratante>. Podrá facilitarse también información adicional en el teléfono 925 215708; esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Patronato Municipal del Teatro de Rojas, ni generará derechos para los interesados.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos. Para ser admitidos a los procesos selectivos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. Así mismo, podrán participar las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como la trata de seres humanos.

2.2. Acreditación. Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de resolución del proceso selectivo.

3. SOLICITUDES.

3.1.- Forma.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo recogido en el Anexo I a estas Bases y que se encuentra a disposición de los interesados en el Registro Auxiliar del Patronato Municipal del Teatro de Rojas, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, y en su página web <http://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-contratante>.

3.2.- Plazo de presentación.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3.- Lugar de presentación.- El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se dirigirá al Sr. Presidente del Patronato Municipal del Teatro de Rojas y se presentará en el Registro Auxiliar del Patronato Municipal del Teatro de Rojas en la Plaza Mayor, s/n, (C/Coliseo s/n) Toledo. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del art. 16 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 funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4.- Instrucciones para cumplimentar la solicitud. Al cumplimentar la solicitud deberán seguirse las siguientes instrucciones: En el apartado "Convocatoria", se expresará "Conserje-Portero" y en el apartado "Título exigido en la convocatoria", se expresará el recogidos en la base 2.1, c), sin perjuicio de que pueda consignarse además cualquier otra titulación superior que se posea. La "adaptación de tiempo y medios" sólo puede solicitarse si se reúne la condición de persona con discapacidad, conforme a lo dispuesto en la Base 7.8.

3.5.- Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado para el desarrollo del proceso selectivo por el Patronato del Teatro de Rojas y el Ayuntamiento de Toledo. A estos efectos, los aspirantes dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento y el Patronato puedan publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1- Relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes se publicará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso. La relación se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo y en la página web del Patronato Municipal del Teatro de Rojas <http://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-contratante>. En ella se expresará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión o, en su defecto, el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos.

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3 Relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos se publicarán en los mismos lugares la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá la relación definitiva de aspirantes excluidos y admitidos al proceso selectivo o, en su defecto, el lugar donde se encuentra expuesta, así como el lugar y la fecha de realización de la primera prueba del proceso selectivo y la composición de la Comisión de Selección.

5.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

5.1. Composición. La Comisión de Selección del proceso selectivo estará formada por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: un Presidente, un Secretario con voz y voto, y tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Su nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo con ocasión de la publicación las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

5.2. Asesores especialistas. La Comisión de Selección podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas. Su función se limitará al asesoramiento en aquello para lo que fueron nombrados.

5.3. Abstención y recusación.- Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando en ellos 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. Así



mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

5.4. Actuación.- Previa convocatoria de su Presidente, la Comisión se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes. En la sesión de constitución se acordarán las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. Dentro del proceso selectivo, la Comisión de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados. A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión de Selección tendrá su sede en el Patronato Municipal del Teatro de Rojas en la Plaza Mayor, s/n, (C/Coliseo s/n) Toledo.

5.5. Asistencias.- La Comisión de Selección tendrá la categoría tercera de las previstas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

6.1.- Concurso oposición. La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso oposición. La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 40 puntos; de ellos, 30 corresponderán a la fase de oposición y 10 a la de concurso. Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán haber superado previamente la fase de oposición por lo que no se valorarán los méritos de los aspirantes que no la hubieran superado.

6.2.- Fase de oposición. La oposición constará de dos pruebas selectivas, ambas de carácter eliminatorio, una teórica y otra práctica. La valoración máxima de la oposición será de 30 puntos y se obtendrá de la suma de las puntuaciones alcanzadas en las pruebas que la componen.

6.2.1.- Primera prueba: teórica. Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 60 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El cuestionario costará de 25 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones, relacionadas todas ellas con el programa de materias recogido en el Anexo II a estas bases.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos. Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: nº de aciertos - (nº de errores/3). La Comisión de Selección determinará con anterioridad a la identificación de las personas aprobadas, el número de respuestas correctas netas preciso para alcanzar la calificación mínima de 5 puntos necesaria para la superación de la prueba, que no podrá ser inferior a 8 ni superior a 20. Cuando la Comisión determine exigir para la superación de la prueba un número de respuestas diferente al 50 por 100 de las que componen el cuestionario la valoración se hará aplicando la fórmula matemática recogida en el Anexo III. En el supuesto de que como consecuencia de las anulaciones las preguntas de reserva llegarán a agotarse, las preguntas anuladas por encima del cupo de reserva se tendrán por no puestas, ajustándose por el Tribunal los parámetros de calificación de la prueba al número final de respuestas válidas.

Realizada la prueba, la Comisión publicará en la página web del Patronato Municipal del Teatro de Rojas <http://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-contratante>, la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Concluido el plazo de reclamaciones, la Comisión publicará en el mismo lugar la plantilla correctora junto con la relación de aspirantes aprobados en la prueba, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

6.2.2. Segunda prueba: práctica. Consistirá en desarrollar por escrito y/o ejecutar situacionalmente en el tiempo que determine la Comisión de Selección uno o varios ejercicios o supuestos prácticos relacionados con las funciones y tareas del puesto de PORTERO-CONSERJE y las materias contenidas en el programa recogido en el Anexo II. La prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarla. Los ejercicios o supuestos prácticos se puntuarán de forma individual por los miembros de la Comisión. La calificación final de la prueba se obtendrá de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión, eliminadas, en su caso, las calificaciones de los miembros que difieran más de 5 puntos de la media inicial. Para su valoración se tendrá en cuenta el ajuste de las soluciones propuestas en la resolución a las cuestiones planteadas y, en su caso, la destreza y precisión en la realización de las tareas planteadas.

6.3.- Fase de concurso. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos que a continuación se relacionan:

a).- Servicios prestados. Se valorarán, hasta un máximo de 5 puntos, los servicios prestados con carácter temporal en cualquier Administración Pública en puestos de PORTERO-CONSERJE. El cómputo de los servicios prestados se realizará por meses completos, a razón de 0,052 puntos por mes.

b).- Experiencia cualitativa. Se valorará la experiencia profesional en el desempeño, como personal laboral temporal en el puesto de trabajo de PORTERO-CONSERJE en Teatros de cualquier Administración Pública, a razón de 0,104 puntos por mes completo de servicios hasta un máximo de 5 puntos.

6.4.- Calificación del proceso selectivo. La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el



orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso y, en su defecto, en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate, se estará al orden alfabético establecido en la Base 7.3.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Acreditación personalidad. La Comisión de Selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

7.2.- Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de embarazo, hasta la finalización de la semana 36, se hará excepción en el llamamiento único para la realización de alguna de las pruebas por aquellas aspirantes que así lo soliciten a la presidencia de la Comisión, adjuntando a su solicitud un informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento por razón de su estado de gestación; con base en dicho informe, la Comisión determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, no pudiendo demorarse la misma de forma que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, a criterio de la Comisión de Selección. Así mismo, se podrá solicitar la excepción del llamamiento único a partir del primer día de la semana 37 del embarazo, o con anterioridad si se hubiera producido el parto, y hasta la finalización de las 6 semanas posteriores al mismo; en este caso, la Comisión determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, que no podrá realizarse dentro de este periodo de tiempo; la solicitante deberá acreditar la circunstancia mediante el correspondiente informe médico. En los mismos términos, podrá solicitarse la excepción del llamamiento único cuando se produzca la hospitalización por motivos de embarazo, lactancia o interrupción del embarazo; la solicitante deberá acreditar la circunstancia mediante el correspondiente informe médico; en estos supuestos, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de las pruebas que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso en tiempos razonables y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo.

7.3.- Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas en que resulte necesario se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "Y" de conformidad con lo establecido por Resolución de 26 de noviembre de 2020, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2021.

7.4.- Anonimato en la corrección de las pruebas. Cuando sea compatible con la forma de realización de las pruebas, éstas se harán de manera que se garantice el anonimato en la calificación de los aspirantes. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

7.5.- Calendario del proceso selectivo. La primera prueba no se realizará antes del día 1 de septiembre de 2021. La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de cuatro meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.6.- Realización de las pruebas. La fecha, hora y lugar de la primera prueba se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. La fecha, lugar y hora para la realización de la segunda prueba se publicará en la página web del Patronato Municipal del Teatro de Rojas <http://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-contratante>, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a su comienzo.

7.7.- Exclusiones. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento de la Comisión de Selección que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado.

7.8.- Personas con discapacidad.- De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo.

En este sentido y con la finalidad de promover su inclusión social, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones precisas de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, son personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido dicha condición por los órganos competentes de la Comunidad Autónoma correspondiente. Esta condición, así como la justificación técnica de las medidas de adaptación que, en su caso, se requieran, deberán acreditarse mediante las oportunas certificaciones en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.



8. RELACIONES DE APROBADOS, VALORACIÓN DE MÉRITOS, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.

8.1.- Aspirantes aprobados en las pruebas de la fase de oposición. Terminada cada una de las pruebas que componen la oposición, la Comisión de Selección publicará en la página web del Patronato Municipal del Teatro de Rojas <http://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-contratante>, la relación de los aspirantes aprobados, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida.

8.2.- Aspirantes aprobados en la fase de oposición. Concluidas todas las pruebas de la fase de oposición, la Comisión publicará en el lugar previsto en la base 8.1, la relación de aspirantes que la hubieran superado, con expresión de su nombre y apellidos y la puntuación obtenida en cada una de ellas y en el total de la oposición.

8.3.- Acreditación y valoración de méritos en la fase de concurso. Publicada la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición se abrirá un plazo de 10 días para la presentación, en su caso, de la documentación acreditativa de los méritos en la fase de concurso. A estos efectos, los méritos derivados de la relación de servicios de los aspirantes con el Patronato Municipal del Teatro de Rojas o con el Ayuntamiento de Toledo se acreditarán de oficio. Los servicios prestados en otra administración pública deberán acreditarse mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado, conforme al modelo contemplado en el Anexo IV. La Comisión publicará la relación conteniendo la valoración de los méritos en la fase de concurso en el lugar previsto en la base 8.1. Sólo se valorará los méritos hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

8.4.- Aspirante aprobado en el proceso selectivo. Terminado el proceso selectivo, la Comisión de Selección publicará en el lugar previsto en la base 8.1, el aspirante aprobado en el proceso selectivo y la elevará a la Autoridad competente para su contratación. La relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas para cada sistema de acceso; la propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

8.5.- Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de la Comisión de Selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8.6.- Bolsa de trabajo. Concluido el proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para la cobertura con personal laboral temporal de otras plazas vacantes que pudieran producirse en puestos de trabajo de PORTERO-CONSERJE. En ella se integrarán los participantes que hubieran superado al menos la primera prueba del proceso selectivo y por el siguiente orden de prelación: primero, el mayor número de pruebas superadas y la calificación global de las mismas sumada, en su caso, la fase de concurso; segundo, la mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la calificación obtenida en todas las pruebas selectivas; tercero, la mayor puntuación en la prueba segunda; y de persistir el empate, por el orden fijado en la Base 7.3.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- Documentos exigidos y plazo de presentación. El aspirante aprobado en el proceso selectivo presentará en la Secretaría del Patronato Municipal del Teatro de Rojas y dentro del plazo de diez días naturales, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1. a), que acredite su edad y nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la base 2.1. c), o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.

c) Certificación acreditativa de reunir el requisito de funcionalidad previsto en la base 2.1, d) en relación con los aspirantes comprendidos en la base 7.8. En la certificación deberá acreditarse su compatibilidad con el desempeño de las tareas y las funciones del puesto de trabajo, expresando la tipología y el porcentaje de la discapacidad.

d) Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 2.1. e).

e) Certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales en relación con el requisito exigido en la Base 2.1, f).

9.2.- Exenciones.- Quienes tengan la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de las Administraciones públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar la correspondiente certificación acreditativa de la Administración pública de la que dependan.

9.3.- Falta de presentación de documentos.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones; y todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

**10.- CONTRATACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA.**

10.1.- Contratación. La autoridad competente procederá a la contratación laboral del aspirante propuesto por la Comisión de Selección. Cuando el aspirante propuesto para la contratación no formalizara su contrato por razones imputables al mismo, el órgano competente para la contratación, sin necesidad de una nueva propuesta de la Comisión de Selección, contratará al primero de los aspirantes que sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo prevista en la base 8.4, hubieran superado la fase de oposición, por el orden de puntuación total alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la fase de concurso.

10.2.- Periodo de prueba. Se establece un período de prueba de quince días. Transcurrido el período de prueba, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo como PORTERO-CONSERJE. Estarán exentos del periodo de prueba los trabajadores que ya hubiesen desempeñado en el Patronato municipal del Teatro de Rojas, bajo cualquier modalidad contractual, las funciones correspondientes a la plaza convocada durante un tiempo superior a 15 días.

11. NORMA FINAL.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.

ANEXO I**SOLICITUD PARA LA ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS DEL PATRONATO MUNICIPAL TEATRO DE ROJAS, (O. A. Ayuntamiento de Toledo)**

Plaza a la que se aspira: Conserje-Portero del Patronato Municipal Teatro de Rojas.

Fecha de Convocatoria: (Fecha de publicación de las Bases) / / 2021.

El aspirante declara que son ciertos los datos consignados en este ANEXO y solicita ser admitido a las pruebas selectivas para el puesto indicado más arriba.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO	DNI	TELÉFONO
DOMICILIO	MUNICIPIO	PROVINCIA
e-mail:		

En Toledo, a de de 2021

Firma,

PATRONATO MUNICIPAL TEATRO DE ROJAS. Plaza Mayor s/n 45001 Toledo. 925.21.57.08

ANEXO II**PROGRAMA DE MATERIAS (ÁREA DE CONOCIMIENTOS)**

1.- La Constitución Española de 1978: estructura; derechos y deberes fundamentales de los españoles. La organización territorial del Estado y las Administraciones Públicas. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. La Administración Local: el Municipio y la Provincia.

2.- La organización municipal del Ayuntamiento de Toledo: órganos; instituciones; oficinas, centros y servicios municipales. La organización del Patronato Municipal del Teatro de Rojas

3.- El procedimiento administrativo local. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación. Las notificaciones y comunicaciones administrativas: notificación de los actos administrativos; notificación por medios electrónicos; tipos de envíos postales. Callejero de la ciudad de Toledo. Edificios y organismos oficiales en la ciudad de Toledo.

4.- Orientación al usuario en los edificios administrativos. Información. Vigilancia y control de edificios. Señalización y evacuación de edificios. Atención de llamadas telefónicas. Reparto de correspondencia. Utilización y mantenimiento básico de medios de comunicación y máquinas auxiliares de oficina: centralitas telefónicas; fotocopiadoras; impresoras; trituradoras de papel; digitalización de documentos.



- 5.- El edificio Teatral. Clasificación y denominación de las dependencias, equipamientos y maquinaria.
- 6.- La organización interna básica de un teatro de titularidad pública. Coordinación, funcionamiento y atención al público.
- 7.- Normativa básica de seguridad contra incendios en el edificio Teatral. Aplicación práctica para las compañías visitantes.
- 8.- El Teatro de Rojas. Evolución histórica desde sus orígenes.
- 9.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de los riesgos laborales en las funciones propias de los puestos de Conserje-Portero. Seguridad en edificios y oficinas públicas.
- 10.- Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Políticas públicas dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.
- 11.- El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos.

ANEXO III

FÓRMULA PARA EL CÁLCULO DE CALIFICACIONES DEL CUESTIONARIO DE RESPUESTAS ALTERNATIVAS SI EL TRIBUNAL DETERMINA UNA NOTA DE CORTE DIFERENTE AL 50% DE RESPUESTAS CORRECTAS NETAS SOBRE EL TOTAL DE LAS PREGUNTAS

A) Fórmula a aplicar para el cálculo de la puntuación para quienes tengan un número de respuestas correctas netas inferior al mínimo exigido por el Tribunal Calificador para superar la prueba:

$$PT = RA \cdot \frac{PC}{RC}$$

B) Fórmula a aplicar para el cálculo de la puntuación para quienes tengan un número de respuestas correctas netas igual o superior al mínimo determinado por el Tribunal para superar la prueba:

$$PT = \frac{(RA - RC) \cdot (PM - PC)}{RM - RC} + PC$$

Donde:

PT = Puntuación transformada (es la puntuación que se asigna finalmente a cada aspirante en la prueba). Se expresará con dos decimales.

PC = Puntuación de corte (es la puntuación mínima necesaria para superar la prueba según la convocatoria).

PM = Puntuación máxima (es la puntuación máxima posible en la prueba según la convocatoria)

RA = Respuestas acertadas (es el número de respuestas correctas netas del aspirante tras aplicar la fórmula de penalización prevista en la convocatoria). Se expresará con dos decimales.

RC = Respuestas de corte (es el número de respuestas correctas netas necesarias para alcanzar la puntuación de corte establecido, en su caso, por acuerdo del Tribunal Calificador).

RM = Respuestas máximas (es el número máximo respuestas correctas posible en la prueba)

Si $RA < 0$ entonces se asignará a $RA = 0$ para evitar puntuaciones negativas.



ANEXO IV

CERTIFICACIÓN SERVICIOS PRESTADOS EN PUESTO DE TRABAJO DE PORTERO-CONSERJE

D.....

CARGO:

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CERTIFICO: Que el/la empleado/a abajo indicado/a ha prestado con carácter temporal los siguientes servicios:

1.- DATOS PERSONALES:

APELLIDOS:	NOMBRE:	D.N.I.:

2.- SERVICIOS PRESTADOS: "servicios prestados en puestos de trabajo de PORTERO-CONSERJE en las Administraciones Públicas".

PUESTO DE TRABAJO	PERIODO	TIEMPO
	DESDE:..... HASTA:	MESES:.....

Esta información se refiere a la fecha de terminación del plazo para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo y a los servicios prestados conforme a lo dispuesto en la Base 6.3 de la Convocatoria del proceso selectivo.

Y para que surta efectos en el proceso selectivo convocado por expido el presente a petición del interesado ena de de

En Toledo a 17 de junio de 2021.-El Presidente del Patronato Municipal del Teatro de Rojas, Teodoro García Pérez.

Nº. I.-3131