



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TAQUILLERO/A

##### 1. NORMAS GENERALES.

###### 1. Objeto de la convocatoria.

Se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de TAQUILLERO/A de la plantilla de personal del Ayuntamiento de La Guardia, para la cobertura temporal de necesidades que pudieran producirse.

###### 2. 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 de los Empleados Públicos; 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; y las bases de esta convocatoria.

##### 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

###### a. Requisitos.

Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- 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 veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, internacionales celebrados por la Unión 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.

2.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión del título académico de Graduado en ESO, Formación Profesional de Grado medio o equivalentes.

###### b. 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.

Forma. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se cumplimentarán por medios electrónicos en el modelo disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Guardia (<https://laguardiatoledo.es>) debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las presentes bases.

Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 3 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Lugar de presentación. Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

1.- Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonado en su caso la tasa de participación en proceso selectivo, en las oficinas del Registro del Ayuntamiento de La Guardia, ubicadas en las direcciones recogidas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

2.- Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de La Guardia (<https://laguardiatoledo.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por participación en procesos selectivos.

3.- Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 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.

Instrucciones para cumplimentar la solicitud. Según anexo I aportando la documentación exigida en la base 2 y demás información exigida en las bases.

##### 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

###### a. Relaciones provisionales de aspirantes.



Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Guardia y la sede electrónica (<https://laguardiatoledo.es>). En ella se expresará la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión. En caso de que no hubiera excluidos la lista aprobada se entenderá como definitiva

b. Subsanación de los defectos de exclusión.

Los errores de hecho podrán, en todo caso, la resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de tres 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. Esta resolución se publicará en la página web así como en el tablón de anuncios. El computo de plazos se iniciará con la publicación en la página web

c. Relaciones definitivas de aspirantes.

Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, en el plazo máximo de un mes se publicarán en el BOP de Toledo, en la página web y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Guardia las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y admitidos, así como la composición del Tribunal calificador.

## 5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

a. Composición.

La calificación del proceso selectivo corresponderá a un Tribunal calificador único, compuesto por cinco miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo y designados por el órgano convocante: un presidente, un secretario y tres vocales. Todos los miembros del Tribunal deberán tener un nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para las plazas convocadas. Su composición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos en el proceso selectivo.

b. Funcionamiento.

Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. Previa convocatoria de su presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del presidente, el secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal 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, del Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

c. Abstenciones y recusaciones.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellos 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 del Tribunal en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

d. Asistencias.

El Tribunal tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## 6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de Concurso de méritos. La puntuación máxima alcanzable en el concurso será de 10 puntos.

El concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos, hasta una puntuación máxima de 10 puntos. La puntuación final de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las valoraciones obtenidas en los diferentes méritos:

a. Titulación (máximo 2 puntos). Titulaciones oficiales relacionadas con las funciones a desempeñar tales como grados en administración y dirección de empresas o formaciones profesionales de la misma rama. La valoración se llevará a cabo de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Grado medio universitario o superior: 2 puntos.
- Formación profesional de grado medio o superior: 1 punto.

b. Experiencia profesional (máximo 8 puntos). El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos.

- Por haber prestado servicios de taquillero o relacionados en el Sector Público (Administración General del Estado, Administraciones de las CCAA y de las ciudades de Ceuta y Melilla, Administraciones de entidades locales, organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas), 0,50 puntos por mes completo trabajado.

- Por haber prestado estos servicios en el sector privado (iniciativa social o empresarial), 0,25 puntos por mes completo trabajado.



La experiencia se acreditará mediante certificación oficial del órgano competente, en el caso de Administraciones Públicas, contrato de trabajo y/o certificado de empresa, en el caso de la empresa privada junto con la vida laboral actualizada. Solo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto a la solicitud. La experiencia laboral en el Ayuntamiento de La Guardia, no será necesario acreditarla, el Servicio de Personal del Ayuntamiento aportará el correspondiente informe.

La calificación del proceso selectivo se determinará por la suma de las obtenidas en la fase de concurso de todos los méritos anteriormente mencionados. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en el apartado de Experiencia profesional; de persistir el empate por la mayor puntuación obtenida en el apartado de Titulación, finalmente y en su defecto, por la mayor edad de los aspirantes.

## 7. BOLSA DE TRABAJO.

Concluida la fase de calificación la Comisión publicará una relación provisional de aspirantes con la baremación de puntos correspondiente y se concederá un plazo de 3 días hábiles para realizar reclamaciones y subsanación de errores.

La relación provisional con la puntuación otorgada se publicará en la página web y en el tablón de anuncios del ayuntamiento, el cómputo de plazo se iniciará con la publicación en la página web.

Concluido este plazo la Comisión publicará una relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación que constituirá el orden de llamamientos de la bolsa. La Relación definitiva se publicará en el BOP de Toledo y en la página web del Ayuntamiento de La Guardia.

La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por orden de puntuación obtenida en la fase de Concurso.

Todo inscrito en la Bolsa de Trabajo al que de acuerdo con el nº de orden que ocupe en ésta le sea ofertado el correspondiente trabajo y renuncie expresamente sin justificación pasará a ocupar el último puesto en la Bolsa. El abandono injustificado del servicio conllevará automáticamente la baja en la Bolsa de Trabajo. Si el aspirante no se incorporase al puesto de trabajo ofertado, quedará excluido de la misma.

Cuando el ayuntamiento necesite realizar un contrato, se formalizará siguiendo el estricto orden de la bolsa. Una vez finalizado el contrato, la persona aspirante pasará a ocupar el último lugar en la bolsa de trabajo. Si por necesidades del servicio se tuviera que contratar a una persona de la bolsa, por un periodo de 5 o menos días, dicha persona mantendrá el orden que originalmente ocupa en la bolsa, pudiendo ser contratado de nuevo.

La Bolsa tendrá una validez de 2 años con posibilidad de prórroga y revisión con carácter anual, hasta un máximo total de 3 años (2 años de vigencia más una prórroga por otro año). En caso de prórroga, se permitirá, el acceso a nuevos candidatos/as, así como actualización de méritos de los miembros ya incluidos en la bolsa en vigor. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las presentes bases que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

## 8. LLAMAMIENTO.

Se efectuará el oportuno llamamiento (mediante llamada telefónica o correo electrónico indicados en la instancia) según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas, las personas aspirantes a las que se les oferten deberán manifestar su aceptación o renuncia en un plazo máximo de 48 horas. Transcurrido el plazo de respuesta y no recibir contestación, se entenderá por rechazada la oferta.

**PENALIZACIONES:** Se establecen las siguientes penalizaciones:

- Por Amonestación: - 2,5 puntos
- Por despido: -10 puntos
- Por renuncia sin previo aviso de 15 días o sin causa justificada antes de la finalización del contrato: - 7,5 puntos

Estos criterios serán aplicados en los procesos de selección durante el período de los cuatro años siguientes al momento en el que se cometió la falta que dio lugar a la penalización.

## 9. 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 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, 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.**

**DATOS DEL SOLICITANTE**

|                              |       |                    |           |
|------------------------------|-------|--------------------|-----------|
| NOMBRE Y APELLIDOS           |       |                    | DNI       |
| DIRECCION                    | CP    | LOCALIDAD          | PROVINCIA |
| TELEFONO                     | MOVIL | CORREO ELECTRONICO |           |
| PROCESO AL QUE SE PARTICIPA: |       |                    |           |

**EXPONE.**

**PRIMERO.** Que vista la convocatoria para participar en el proceso de selección para conformar la bolsa de trabajo para la contratación TAQUILLERO, conforme a las bases anunciadas en el de BOP de fecha....., cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

**SEGUNDO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria de referencia.

**TERCERO.** Que declara 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, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Titulación exigida
- Méritos alegados
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual
- Otra documentación requerida en las bases

Por todo ello, **SOLICITA** Que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación de taquillero.

En ....., a ..... de .....de 2024.

El solicitante

En La Guardia, a 21 de junio de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, Marta Maroto Leñero.

Nº. I.-3300