



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

**CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE CONSERJE – AUXILIAR ESCENARIO, (GRUPO C2), INCLUIDO EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, DEL PERSONAL LABORAL DEL PATRONATO MUNICIPAL TEATRO DE ROJAS (ORGANISMO AUTÓNOMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO).**

Por Acuerdo del Consejo Rector, de 6 de noviembre de 2023, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Patronato Municipal del Teatro de Rojas para el año 2023, modificada por Resolución de la Presidenta del Patronato Municipal del Teatro de Rojas de fecha 15 de noviembre de 2024, incorporando 1 plaza de CONSERJE-AUXILIAR ESCENARIO de personal laboral para su cobertura por el sistema general de acceso libre y el procedimiento de oposición.

Por todo ello 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 CONSERJE – AUXILIAR DE ESCENARIO (C2/15) de la plantilla de personal laboral del Patronato, por el sistema general de ACCESO LIBRE.

1.2.- 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 Básico 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 Convenio Colectivo para el personal laboral del Patronato municipal del Teatro de Rojas; y las bases de esta convocatoria.

1.3.- 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 <https://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-del-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 GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos. Para ser admitidos al proceso selectivo 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 Título académico de Graduado/a en ESO 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 la plaza convocada.

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.

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 la resolución del proceso selectivo.



### 3.- SOLICITUDES.

3.1.- Forma. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que se recoge en el Anexo II 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 9:00 a 14:00 horas, y en su página web: <https://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-del-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" 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.

3.3.- Lugar de presentación. Una vez cumplimentadas y firmadas, las solicitudes (Anexo II) se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

- Registro General del Patronato Municipal del Teatro de Rojas.
- Registro General del Ayuntamiento de Toledo.
- Cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro y registros de la Administración General del Estado, de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha o de cualquier otra Administración Pública.
- Via electrónica, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toledo o del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado.

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.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015 se considerará como fecha de presentación la del asiento en el registro correspondiente o, en el caso de presentación electrónica el justificante de recepción.

3.4.- Instrucciones para cumplimentar la solicitud. Al cumplimentar la solicitud deberán seguirse las siguientes instrucciones: En el apartado "Convocatoria", se expresará "CONSERJE-AUXILIAR DE ESCENARIO" y en el apartado "Título exigido en la convocatoria", se expresará el recogido en la base 2.1, c), sin perjuicio de que pueda consignarse, además, cualquier otra titulación superior que se posea.

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 por el Patronato Municipal del Teatro de Rojas para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Patronato pueda 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. 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 "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la página web del Patronato: <https://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-del-contratante>. En ella se expresará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión.

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. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo, así como la composición de la Comisión de Selección.

### 5.- COMISIÓN DE SELECCIÓN CALIFICADORA.

5.1.- Composición. La calificación del proceso selectivo corresponderá a una Comisión de Selección única, compuesta 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 de la Comisión de Selección deberán tener un nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para la plaza convocada. 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.

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

5.3.- Funcionamiento. Para la válida actuación de la Comisión de Selección 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, la Comisión de Selección se constituirá con la



asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes. 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, del 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.

5.4.- Abstenciones y recusaciones. Los miembros de la Comisión de Selección 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 de la Comisión de Selección en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

5.5.- Asistencias. La Comisión de Selección 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.

6.1.- Oposición. La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de oposición. Constará de dos pruebas selectivas ambas de carácter eliminatorio, una teórica y una práctica. La valoración máxima de la oposición será de 100 puntos y se obtendrá de la suma de las puntuaciones alcanzada en las pruebas que la componen. Para acceder a la segunda prueba (práctica) es necesario haber superado la primera prueba (teórica) con una puntuación superior o igual a 25 puntos.

6.1.1.- 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. Es cuestionario costará de 25 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones, relacionadas todas ellas con el programa de materias recogido en el Anexo I a estas bases.

La prueba se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesaria para superarla obtener un mínimo de 25 puntos. Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{nº de aciertos} - (\text{nº de errores}/3)$$

En el supuesto de que como consecuencia de las anulaciones las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las preguntas anuladas por encima del cupo de reserva se tendrán por no puestas, ajustándose por la Comisión de Selección los parámetros de calificación de la prueba al número final de respuestas válidas. En el plazo de los tres días siguientes al de realización de la prueba, la Comisión de Selección publicará en el en la web: <https://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-del-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 de Selección publicará en el mismo lugar la plantilla correctora definitiva junto con la relación de aspirantes aprobados, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

6.1.2.- 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 Conserje – Auxiliar de Escenario, hasta una puntuación máxima de 50 puntos. El supuesto o supuestos prácticos se puntuarán de forma individual por los miembros de la Comisión de selección. 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 de Selección, 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.

6.2.- Calificación final de la fase oposición y del proceso selectivo. La calificación final de la fase de oposición será la puntuación obtenida con la suma de las correspondientes a las dos pruebas. 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 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 Calificadora 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 de Selección, 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 de



Selección 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 calificador. 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 de Selección 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 "N" de conformidad con lo establecido por Resolución de 29 de noviembre de 2024, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2025.

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 de los aspirantes en su calificación. 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. La duración máxima de los procesos no excederá de seis 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 de todos los procesos selectivos 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 a los mismos. La publicación de la celebración de la segunda prueba se publicará en la web del Patronato Municipal del Teatro de Rojas: <https://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-del-contratante> con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a su comienzo.

7.7.- Exclusiones. Si en cualquier momento de los procesos selectivos 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.- Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por 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. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por la Comisión de Selección, publicándose en <https://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-del-contratante> con al menos cinco días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, la Comisión de Selección resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

## 8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

8.1.- Aspirantes aprobados en las pruebas de la fase 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 <https://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-del-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 el total de la oposición.

8.3.- Aspirante aprobado en el proceso selectivo. Terminado el proceso selectivo, la Comisión de Selección publicará en el lugar prevista 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.

8.4.- 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.

8.5.- Bolsas 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 Conserje-Auxiliar de escenario. 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 segundo lugar los aspirantes que hubieran aprobado sola la primera prueba (teórica) por la calificación obtenida en esta prueba.

## 9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- Documentos exigidos y plazo de presentación. El aspirante aprobado en el proceso selectivo presentará en la sede del Patronato municipal del Teatro de Rojas, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de que se haga pública la relación de aprobados en el mismo, 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, que acredite su edad y nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la base 2.1.b), 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 Delincuentes Sexuales en relación con el requisito exigido en la Base 2.1, f).

9.2.- 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 contratados, 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.- CONTRATACION Y PERIODO DE PRUEBA.

10.1.- Contratación. La autoridad competente procederá a la contratación laboral del aspirante propuesto por el Comité de Selección. Cuando el aspirante propuesto para la contratación no formalizará su contrato por razones imputables al mismo, el órgano competente para la contratación, sin necesidad de una nueva propuesta del Comité de Selección, contratará al siguiente aspirante por el orden de puntuación total alcanzada.

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 CONSERJE-AUXILIAR DE ESCENARIOS. 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 quince 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**

**PROGRAMA DE MATERIAS**

- 1.- La Constitución Española de 1978: estructura, derecho 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 en edificios. Evacuación. Instalaciones de protección 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. Derechos y Obligaciones. Sistemas y equipos de protección individual. La prevención de los riesgos laborales en las funciones propias de los puestos de CONSERJE-AUXILIAR DE ESCENARIO. Seguridad en edificios y oficinas públicas.
- 10.- Nociones en operaciones de mantenimiento y conservación de edificios: albañilería, cerrajería, electricidad, carpintería, saneamiento y análogos.
- 11.- Manejo y conocimiento de los materiales e instalaciones de iluminación en los espacios escénicos.
- 12.- Manejo y conocimiento de los materiales e instalaciones de tramoya en los espacios escénicos.
- 13.- Manejo y conocimiento de los materiales e instalaciones de sonido en los espacios escénicos.
- 14.- 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.
- 15.- El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos.

**ANEXO II**

**SOLICITUD PARA LA ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DEL PATRONATO MUNICIPAL TEATRO DE ROJAS (ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE TOLEDO)**

Plaza a la que se aspira: Conserje-Auxiliar de Escenario.

Fecha de convocatoria: (Fecha de publicación de las Bases) ...../..... / 2025.

Título exigido en la convocatoria:.....

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.

APELLIDOS:	NOMBRE:	D.N.I:
FECHA DE NACIMIENTO:	TELÉFONO DE CONTACTO:	CORREO ELECTRÓNICO:
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL / LOCALIDAD	PROVINCIA

En Toledo a.....de.....de 2025.

El solicitante

Fdo.-

Toledo, 25 de agosto de 2025.-La Presidenta del Patronato, Ana María Álvarez Pérez.

N.º I.-4605