



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

#### PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO

Acuerdo nº 3.2, de 19 de diciembre de 2022, del Consejo Rector del Patronato Municipal de Turismo de Toledo, por la que se convoca el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de auxiliar administrativo (Subgrupo de clasificación C2) del personal laboral del Patronato Municipal de Turismo de Toledo por el sistema específico de estabilización del empleo temporal de larga duración.

El Consejo Rector del Patronato Municipal de Turismo de Toledo, en sesión ordinaria de 23 de mayo de 2022 ha aprobado la oferta de empleo público del Patronato Municipal de Turismo de Toledo para el año 2022. Dicha oferta contempla 1 plaza de auxiliar administrativo de subgrupo de clasificación C2, del personal laboral de dicho Patronato, para su cobertura por el sistema específico de estabilización del empleo temporal de larga duración, recogido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y por el procedimiento de concurso.

En ejecución de este Acuerdo, y en el ejercicio de las atribuciones que sus Estatutos conceden al Consejo Rector del Patronato Municipal de Turismo del Ayuntamiento de Toledo se acuerda convocar los procesos selectivos para cubrir la plaza citada 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 auxiliar administrativo, clasificada en el Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del 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, por el sistema específico de estabilización del empleo temporal de larga duración recogido en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el procedimiento de concurso.

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; La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 para el personal laboral del Ayuntamiento de Toledo y las bases de esta convocatoria.

1.3.- Información adicional. Además de los lugares previstos específicamente en las bases de esta convocatoria podrá recabarse información adicional sobre el proceso selectivo en el teléfono 925 33 07 97. Esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para Patronato Municipal de Turismo del Ayuntamiento de Toledo, ni generará derechos para los interesados.

##### 2.- REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Requisitos. Podrán participar en los procedimientos selectivos las personas que cumpla 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.

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

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller o Técnico deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE, Nº 146, de 17 de junio) por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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 personal laboral fijo, 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 la toma de posesión como personal laboral fijo de carrera.

### 3. SOLICITUDES.

3.1. Forma.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se cumplimentarán en el modelo disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las bases 3.2 y 3.3.

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 sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

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

a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 3.4, en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo, 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.

b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.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 derechos de examen.

c) Otras formas de presentación. 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.- Derechos de examen. El importe de los derechos por participación en los procesos selectivos es de 7,52 EUROS. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación en la Oficina Virtual Tributaria en el enlace <https://tributos.toledo.es/ovt/EXPS/451680/ATOLEDO/noauth/tasas> o desde la propia Sede electrónica; así mismo podrán abonarse directamente, mediante tarjeta bancaria, en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio del Ayuntamiento de Toledo, los aspirantes que tuvieran la condición de desempleados a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen. Para hacer efectivo este derecho, deberán adjuntar a su solicitud de participación en el proceso selectivo un certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite expresamente su condición de demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.2 y 3.3.

3.5.- Instrucciones para cumplimentar la solicitud. Al cumplimentar la solicitud deberán seguirse las siguientes instrucciones:

3.5.1. En el apartado referido a "denominación" se expresará "auxiliar administrativo".

3.5.2. En la opción referida al "sistema de acceso" se marcará "estabilización del empleo temporal de larga duración".

3.5.3. En el apartado referido al título académico exigido en la convocatoria, se expresará el título académico exigido en la base 2.1. c).

3.5.4. En el apartado referido a los derechos de examen habrá que consignar el importe exacto de los derechos de examen recogido en la base 3.4.

3.5.5. La opción referida a "exención del pago de los derechos de examen" sólo se marcará si se reúnen las condiciones previstas a estos efectos en la base 3.4.

3.6.- 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 Ayuntamiento de Toledo 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 Ayuntamiento 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 el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo

(<https://sede.toledo.es>). En ella se expresará la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, y 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. 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. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

#### 5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. 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.

5.2. 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. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Toledo.

5.3. Abstenciones y recusaciones. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, 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.

5.4. Asistencias. El Tribunal tendrá la categoría tercera, 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. Concurso. El procedimiento de selección será el de concurso y consistirá en la valoración de los méritos recogidos en la Base 6.2, hasta un máximo 50 puntos.

6.2. Méritos. Se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia. Se valorarán, hasta un máximo de 42 puntos, los servicios prestados con carácter temporal como AUXILIAR ADMINISTRATIVO en las Administraciones Públicas, a razón de 0,16 puntos por mes cuando los servicios se hubieran prestado en cualquier Administración Pública y de 0,350 puntos por mes cuando se hubieran prestado en el Ayuntamiento de Toledo o en cualquiera de sus organismos dependientes y autónomos.

b) Formación. Se valorarán, hasta un máximo de 8 puntos, los cursos de formación o perfeccionamiento con las siguientes características: que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo de auxiliar administrativo o formación en idiomas estos últimos homologados según el marco europeo de las lenguas, que estén destinados al personal al servicio de las Administraciones Públicas, no necesario para los cursos de idiomas, y que sean impartidos u homologados por ellas o por los promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas; que tengan una duración mínima de 8 horas lectivas; y que se hubieran realizado y concluido durante los últimos 5 años. Se valoraran a razón de 0,032 puntos por hora lectiva. No será objeto de valoración la asistencia a jornadas, seminarios, talleres, ponencias, mesas redondas o similares.



6.3.- Calificación del proceso selectivo. La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos recogidos en la Base

6.2. 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 mérito de servicios prestados, computado en días, y de persistir el empate, por mayor antigüedad en puestos objeto de la oferta de la convocatoria.

#### 7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Acreditación personalidad. El Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

7.2.- Calendario. La duración máxima del proceso selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

7.3.- Exclusiones. Si en cualquier momento de los procesos selectivos llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado.

7.4.- Cese del personal laboral. El personal laboral del Patronato Municipal de Turismo del Ayuntamiento de Toledo que, en su caso, cesen como consecuencia del proceso selectivo se integrarán en el primer lugar de la Bolsa de Trabajo existente para los puestos de trabajo de auxiliar administrativo.

#### 8. ACREDITACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS Y RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO SELECTIVO.

8.1.- Acreditación y valoración de los méritos. El Tribunal calificador del proceso selectivo publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) la relación con la valoración de los méritos de los aspirantes, abriendo un plazo de 10 días hábiles para la presentación, en su caso, de la documentación acreditativa de los méritos alegados. A estos efectos, los méritos derivados de la relación de servicios de los aspirantes con el Ayuntamiento de Toledo u organismos dependientes o autónomos, se acreditarán de oficio por el Servicio de Régimen Interior o responsables de personal de dichos organismos. 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 I. Así mismo, deberá aportarse la documentación acreditativa de los méritos referidos a la formación y a las titulaciones académicas, en su caso. Sólo se valorarán los méritos hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

8.2.- Aspirantes aprobados en el proceso selectivo. Una vez acreditados los méritos, el Tribunal publicará en los lugares previstos en la Base 8.1 la relación con los aspirantes aprobados en el proceso selectivo, y la elevará a la Autoridad competente para su nombramiento como personal laboral fijo. La relación de aspirantes aprobados en los procesos selectivos no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas; la propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

#### 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Documentos exigidos y plazo de presentación. Los aspirantes aprobados en el proceso selectivo presentarán en el Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, 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 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) Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 2.1. e).

d) Certificación negativa del Registro Central de Delinquentes 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 nombrados personal laboral fijo, 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.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

10.1. Nombramiento. Examinada la documentación prevista en la base 9.1, el órgano competente nombrará personal laboral fijo dentro de la plantilla del Patronato Municipal de Turismo de Toledo a los aspirantes aprobados en el proceso selectivo.

10.2.- Toma de posesión. Los aspirantes nombrados personal laboral fijo deberán tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo de diez días naturales contado desde el día siguiente al que le sea notificado su nombramiento. Si no lo hicieran, por renuncia u otras causas imputables a ellos mismos, el órgano competente para su nombramiento, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal Calificador, contratará al siguiente aspirante por el orden de valoración de los méritos recogido en la Base 6.3.



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, 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

CERTIFICACIÓN SERVICIOS PRESTADOS EN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO 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 6.2. a) de la Convocatoria del proceso selectivo.

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

Toledo 19 de diciembre de 2022.-El Presidente del Patronato Municipal de Turismo de Toledo, Francisco Javier Rueda Sagaseta.

Nº. I.-6741