

DENOMINACIÓN: TAQUILLERO/A

RÉGIMEN DE PROVISIÓN: Contrato laboral temporal. **CONTRATACIÓN DENTRO DEL PLAN DE EMPLEO LOCAL. CONTRATO VINCULADO AL PLAN DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL PARA EL EMPLEO.**

PLAZO O DURACIÓN: Las fechas previstas de inicio y fin del contrato son el 21 de Junio y el 8 de Septiembre de 2023, respectivamente.

Nº DE PLAZAS: 2

JORNADA: Completa. 40 horas semanales, de lunes a domingo, con los descansos que establece la Ley.

HORARIO: Diurno

FUNCIONES A DESEMPEÑAR: Las propias del puesto.

BASE 2.- REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

- a) Tener nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria además de los/as extranjeros/as a los/as que se refieren los apartados 2 y 3 del mencionado art. 57, los/as extranjeros/as que tengan residencia legal en España. Todos/as los/as aspirantes deberán poseer un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza convocada.
- c) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido condenado/a por algún delito contra la libertad o indemnidad sexual, que incluye la agresión y el abuso sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, 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/a, o para

ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado/a, inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- f) Ser demandante de empleo y estar inscrito/a en la Oficina del SEXPE de Olivenza.
- g) Estar empadronado/a en Villanueva del Fresno, al tratarse de Ofertas de empleo incluidas en el Plan de Empleo Local.
- h) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- i) Haber recibido del SEXPE una comunicación (normalmente vía SMS) o venir preseleccionado en los listados de aspirantes para realizar el proceso selectivo.

BASE 3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Además de todos los requisitos establecidos en la Base nº 2, las personas aspirantes a estas plazas deberán contar, en el momento de realizarse el sondeo por la Oficina de Empleo, con el Título de C.F.G.M. En Gestión Administrativa, o C.F.G.S. o Grado Universitario.

Todos los requisitos establecidos en las bases 2 y 3 deben mantenerse, además, en el momento de la contratación.

BASE 4.- RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Una vez realizada la preselección por el Centro de Empleo correspondiente al Sexpe, se publicará la lista provisional en el tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno y en la web municipal www.villanuevadelfresno.es, así como en los perfiles oficiales de Facebook e Instagram del Ayuntamiento. Durante dos días hábiles a partir del siguiente al de la exposición de la lista provisional, los/as interesados/as podrán alegar lo que a su derecho crean conveniente en cuanto a la admisión o exclusión en el Centro de Empleo del SEXPE de Olivenza. Transcurrido dicho plazo sin alegaciones, la lista provisional se considerará definitiva. Si hubiera alegaciones, éstas se resolverán por el mismo Centro de Empleo y se expondrá la lista definitiva por los mismos medios.

Junto con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se comunicará la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas selectivas correspondientes.

BASE 5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo se realizará de la siguiente manera:

- **PRESELECCIÓN POR EL SEXPE:**

Se preseleccionarán, como mínimo, los candidatos necesarios para cubrir la totalidad de los puestos ofertados.

– SELECCIÓN POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR:

El proceso selectivo constará de dos fases:

1. Una prueba objetiva de conocimiento teórico, acorde al puesto de trabajo ofertado y las tareas propias del mismo, que consistirá en 20 preguntas tipo test con cuatro respuestas posibles, de las cuales sólo una es correcta. Se establecerán dos preguntas de reserva que se puntuarán en caso de que el Tribunal Calificador estime oportuno anular alguna de las 20 preguntas principales por mala redacción, incomprensión o cualquier otro motivo justificado.

Las respuestas acertadas sumarán 0,5 puntos, mientras que las erróneas y no contestadas ni suman ni restan. Para ser apto/a en la prueba teórica es necesario sacar una nota mínima de 5 puntos. Todos/as los/as aspirantes que no lleguen a 5 puntos serán considerado/as no aptos y no pasarán a la siguiente fase del proceso selectivo.

El temario sobre el que versará el examen es el que se relaciona a continuación:

- Operaciones matemáticas básicas.
- El proceso de Atención al Cliente.
- Gestión de la información, recogida y protección de datos.
- Cultura general.
- Gestión de quejas y sugerencias de los usuarios.
- Gestión de una Hoja de Reclamaciones.
- Conocimiento y gestión de una hoja diaria de arqueo de caja.
- Conocimiento del municipio y las instalaciones municipales.

Para ser apto/a en este ejercicio hay que obtener una calificación mínima de 5 puntos.

2.- Una prueba práctica que consistirá en la realización de 4 ejercicios prácticos que versarán sobre cualquier punto del temario anterior. Los ejercicios resueltos de forma correcta se puntuarán con 2,5 puntos y los resueltos de forma incorrecta se puntuarán con 0 puntos. Para ser considerado apto en esta fase es necesario obtener una calificación igual o superior a 5 puntos.

La nota final de cada aspirante vendrá de la suma de las calificaciones de ambas pruebas. Ordenados los/as aspirantes de mayor a menor puntuación serán seleccionados/as los/as que tengan mayor nota, quedando el resto de aspirantes en situación de lista de espera, para cubrir bajas, vacaciones o situaciones sobrevenidas, extinguiéndose la misma, en el momento de la finalización de los contratos de los/as titulares.

BASE 6.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Una vez finalizada la fase de selección, el Tribunal Calificador hará pública la propuesta de nombramientos o contrataciones. La propuesta, en número igual al de las plazas convocadas, deberá recaer sobre las personas aspirantes que, habiendo superado ambas pruebas, obtengan las mayores puntuaciones. Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas selectivas y la nota final, consituyéndose una lista de reservas para el caso de posibles sustituciones. En caso de empate entre dos o más candidatos/as se resolverá por el Tribunal Calificador atendiendo a la posición que cada persona candidata ocupe en las listas remitidas por el Sexpe.

Una vez publicadas las actas de selección con las puntuaciones (por los mismos medios antes mencionados), el plazo de reclamaciones será de un día hábil, los/as interesados/as podrán alegar lo que a su derecho crean conveniente. Transcurrido dicho plazo sin alegaciones, la propuesta de nombramiento, así como la relación de aspirantes que habiendo superado el proceso quedan en lista de espera, se considerará definitiva. Si hubiera alegaciones, éstas se resolverán por el Tribunal Calificador en el plazo máximo de un día hábil y se expondrá igualmente la lista definitiva en el Tablón de Anuncios, la página web y los perfiles oficiales de Facebook e Instagram del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno.

BASE 7.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas para ocupar las plazas ofertadas dispondrán de un plazo de un día, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar ante el Ayuntamiento de Villanueva del Fresno la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o suscribir el contrato, quedando constancia de la comparecencia:

- Fotocopia del D.N.I. y la Tarjeta sanitaria.
- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida.
- Tarjeta de demanda de empleo, actualizada.
- Número de cuenta corriente de la persona seleccionada.
- Certificado médico en modelo oficial acreditando la capacidad para el desempeño de las tareas del puesto al que se aspira.
- Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido de mismo carácter, 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 a cuerpo o escala de

funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de suscribir el contrato o de la toma de posesión del puesto en su caso, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- Certificado de no haber sido condenado/a por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y el abuso sexual y la corrupción de menores, así como la trata de seres humanos.

Quienes, dentro del plazo, no presentaren la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir. En este caso, el Tribunal Calificador efectuará el nombramiento a favor del/la aspirante siguiente que, habiendo superado las pruebas selectivas, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

BASE 9.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando 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. El/la Presidente/a del Tribunal Calificador podrá exigir a quienes formen parte del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias anteriormente previstas. Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad, al menos, de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca la persona titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal Calificador, actuando por tanto con voz sin voto en las sesiones.

PRESIDENTE/A: Un/a Auxiliar Administrativo/a o un Administrativo/a del Ayuntamiento.

VOCALÉS: Dos Auxiliares Administrativos del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno.

SECRETARIO/A: Un/a empleado/a público/a del Ayuntamiento.

OBSERVADORES: Un/a representante sindical de cada Organización Sindical con representación en el Ayuntamiento, si lo estiman conveniente.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver e interpretar cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

BASE 10.- BASE FINAL.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno, a 3 de Junio de 2.023.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

FDO. D. RAMÓN DÍAZ FARÍAS.