



**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA  
CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE DIRECTOR DE MUSEO.**

**BASE 1º.- Puesto de trabajo objeto de la convocatoria, jornada y retribuciones.**

Es objeto de la presente convocatoria regular la selección, y posterior constitución de una bolsa de empleo temporal para el desempeño temporal de puesto de trabajo de DIRECTOR/A DE MUSEO, Grupo A, subgrupo A1, Escala Administración especial, subescala técnica, categoría superior.

Del mismo modo, podrán ser utilizadas para atender los siguientes casos:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionario de carrera.
- b) La sustitución transitoria de sus titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de función pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

El sistema electivo elegido es el concurso-oposición libre, en base a lo previsto en el artículo 61 del RDL 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Para la superación del proceso será necesaria la superación de la fase de oposición.

En lo no previsto en las presentes bases se aplicará lo regulado en las Bases Generales de selección aprobadas en Junta de Gobierno Local en fecha 4 de noviembre de 2019 y publicadas íntegramente en el BOP de Alicante en fecha 19 de noviembre de 2019.

**BASE 2ª.- Para participar en estas pruebas se requiere:**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario;

Acreditar los requisitos que se indican en las bases generales de selección publicadas en el BOP de Alicante de 19 de Noviembre de 2019.

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

Título de Licenciado o Grado con master en: Historia del Arte, Geografía e Historia, Historia, Arqueología, Bellas Artes, Antropología, Conservación-Restauración de Bienes Culturales, Conservación y Restauración de Patrimonio Cultural o equivalentes, o cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.



Equivalencia de títulos deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por los aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

### **BASE 3ª.- Publicidad y presentación de solicitudes.**

Las instancias, se presentarán en horas hábiles, en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-. dentro del plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://monfortedelcid.sedelectronica.es>.

A la solicitud deberá adjuntarse la documentación exigida en las bases generales de selección y presentarse de conformidad con el modelo que específicamente se ponga a disposición en la sede electrónica municipal.

El resto de anuncios durante el proceso de selección se publicarán exclusivamente en la página web municipal (sede electrónica).

### **BASE 4ª.- Tasa por concurrencia a pruebas selectivas.**

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán satisfacer las cantidades que se indican, de acuerdo con la situación personal de cada aspirante, en concepto de tasas por concurrencia a las pruebas selectivas, conforme a la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Monforte del Cid, con las exenciones o bonificaciones que la misma prevé. La tasa a satisfacer en el presente proceso de selección será de 30 euros.

No estarán sujetas al pago de esta Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%, según certificado emitido por el INSERSO o entidad equivalente de la Generalitat Valenciana, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.

Igualmente, no estarán sujetas al pago de esta Tasa las personas inscritas en los servicios oficiales de empleo como demandantes de empleo, según certificado oficial emitido por los mismos, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.

### **BASE 5ª.- Tribunal calificador.**

I.- Para llevar a cabo la selección de los aspirantes se constituirá un Tribunal integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: Secretario/a del Ayuntamiento o funcionario/a municipal en quien delegue, que actuará con voz y voto



## AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DEL CID

Secretario/a: Vicesecretario/a del Ayuntamiento o funcionario/a municipal en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: Tres técnicos o expertos en la materia relativa a las materias específicas (funcionario de carrera) del Ayuntamiento de Monforte del Cid o de otra administración pública designado por la Alcaldía.

La designación del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web, estando incurso en las causas de abstención y recusación establecidas en la legislación vigente sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, de asesores especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. El Tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de percepción de asistencias.

El nombramiento de los integrantes del tribunal deberá ser equilibrado entre hombres y mujeres.

II.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean necesarias para el buen orden y resultado de las mismas.

### **BASE 6ª.- Pruebas selectivas.**

#### **Fase 1ª.- Oposición.**

Ejercicio Único: Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

Consistente en la realización de un ejercicio que constará de dos fases, una teórica y una práctica, durante un tiempo máximo de 2 horas.

•Fase Teórica: Consistirá en desarrollar por escrito, cinco preguntas propuestas por el tribunal sobre los contenidos del programa que figura como Anexo I de estas bases, aunque no se atengan a epígrafe concreto del mismo.

Para su valoración se apreciará fundamentalmente la capacidad de síntesis, el conocimiento de las materias expuestas y la claridad de ideas.

•Fase Práctica: Consistirá en la realización de una prueba de tipo práctico, consistente en desarrollar por escrito, uno o varios supuestos prácticos cuyo contenido estará relacionado con las materias del anexo I y con las funciones que los trabajadores seleccionados van a desempeñar en caso de ser llamados a un nombramiento. Las personas aspirantes podrán acudir provistas de textos legales y documentación de consulta que estimen oportuno, siempre que sean en formato papel, excluyendo el uso de cualquier tipo de aparato o soporte electrónico.

Para su valoración se apreciarán fundamentalmente aspectos como la capacidad de análisis, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la formulación de conclusiones, la



corrección y exactitud en la resolución del supuesto práctico y los conocimientos profesionales acreditados.

Cada una de las fases se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos una puntuación de 5 en cada uno de las fases para superar el ejercicio. Total de puntos a obtener en la fase de oposición igual a 20.

Fase 2ª.- Concurso.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición pasarán a valorárseles los méritos alegados de la siguiente manera:

Una vez obtenida la puntuación en la Fase de Oposición, y habiendo superado ésta, los aspirantes que la hayan superado, presentarán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente de la publicación en la sede electrónica de las calificaciones de la fase de oposición, relación de méritos alegados y documentos, en original o fotocopia, que los acrediten, con el fin de determinar con la suma de dichas fases, la calificación definitiva obtenida por aquellas personas aspirantes. La no presentación en el plazo indicado, significará la no participación en la fase de concurso, siendo la puntuación obtenida únicamente la de la fase de oposición. Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta Bolsa de Trabajo, siendo los indicados en el baremo establecido en el anexo II de estas bases

Si los documentos relativos a los méritos no se hubieran aportado, por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

#### **BASE 7ª.- Relación de aprobados y constitución de la bolsa de trabajo.**

La calificación final de la oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios y en la fase de concurso. En base a estas puntuaciones se formará la lista de aprobados y la propuesta de contratación.

En caso de empate en las puntuaciones finales, se colocará por delante aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso, si no fuera posible el desempate se estará a la puntuación obtenida en el primer ejercicio y así sucesivamente. De persistir el empate éste se resolverá por sorteo.

En cuanto a la constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo se estará a lo dispuesto en la base 17 de las Bases Generales de selección aprobadas para el Ayuntamiento de Monforte del Cid y publicadas en el BOP de Alicante en fecha 19 de noviembre de 2019.

#### **BASE 8ª.- Tratamiento De Datos De Carácter Personal.**



De conformidad con lo previsto en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del/la aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y en el página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección. Los/as aspirantes serán incluidos en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

## **ANEXO I**

### **Programa Temario. Materias Comunes**

Tema 1. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 2. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias. Los servicios mínimos

Tema 3. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo: Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. La obligación de resolver

Tema 4. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Las partes en los contratos del sector público.

Tema 5. Órganos de contratación. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Contrato menor.

Tema 6. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 7. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Modificación de los contratos.

### **Materias específicas**

Tema 8.- La normativa autonómica de Patrimonio Cultural. La Ley 4/1998 de 11 de junio del Patrimonio Cultural Valenciano.

Tema 9.- El Procedimiento de declaración y el régimen de protección de los bienes de



relevancia local (Decreto 62/2011, de 20 de mayo del Consell).

Tema 10.- El Reglamento de regulación de las actuaciones arqueológicas en la Comunitat Valenciana (Decreto 107/2017, de 28 de julio del Consell).

Tema 11.- Los museos. Concepto, funciones y tipos de museo. Museología y Museografía. Definición, objeto y objetivos. El Museo como organización

Tema 12.- La gestión de las colecciones, organización, investigación y recuperación de colecciones.

Tema 13.- Exposiciones temporales, gestión, autorización, normativa aplicable. Exposición itinerante propia, exposición itinerante externa. Exposición de nueva creación. El papel de las exposiciones temporales en la estrategia del museo.

Tema 14.- El público y la comunicación en los museos. La función social de los museos. El museo como espacio de aprendizaje.

Tema 15.- Difusión y didáctica en los museos. La didáctica de una exposición.

Tema 16.- La aplicación de nuevas tecnologías a la difusión y gestión del patrimonio y las exposiciones museográficas. Nuevas tendencias

Tema 17.- La colección museográfica de Monforte del cid, creación y reconocimiento oficial. El Museo IBERO, constitución y museografía.

Tema 18.- La exposición permanente de Monforte del Cid. Prehistoria, la colección ibérica; procedencia, conjunto y piezas, la colección romana; procedencia, conjunto, y piezas.

Tema 19.- La gestión del patrimonio municipal. El Catálogo de bienes y espacios protegidos en el marco de la Ley 4/1998 del Patrimonio Cultural Valenciano, y en la Ley de Ordenamiento, territorio y paisaje de la Comunidad Valenciana, (5/2014).

Tema 20.- Los núcleos Históricos Tradicionales municipales. Normativa de aplicación. Su inclusión en el Catálogo de Protecciones Sección Patrimonio Cultural, según artículo 42 de la Ley de Ordenamiento territorial, Urbanismo y Paisaje. LOTUP, 5/2014.

(Nota: El contenido de los temas 17 y 18 se puede obtener en la siguiente página web: [www.museoibero.es](http://www.museoibero.es) )

## **ANEXO II**

### **Baremo General de Méritos**

**1.- Experiencia o tiempo de servicio en puestos de trabajo que guarden relación con el área de conocimiento objeto del puesto de la presente convocatoria:**

Se valorará atendiendo al número de días a jornada completa y multiplicando los mismos por un coeficiente de 0,01 puntos por cada día a jornada completa en relación a los servicios prestados en el sector público o en entidades privadas en la



misma o superior categoría a la que se opta (tanto por cuenta propia como por cuenta ajena).

Los números de días a jornada completa, se valorarán con los días que establezca el Informe de vida laboral sobre cada uno de los contratos, atendiendo al resultado de la columna "DÍAS" de la misma.

Este apartado se justificará por:

Certificado de servicios prestados, en el que se haga constar el puesto de trabajo ocupado, categoría. Este documento deberá ir acompañado con el informe de vida laboral (seguridad social).

Para trabajos en entidades privadas deberá aportarse junto con la vida laboral, los contratos de trabajos. En el caso de trabajadores por cuenta propio o trabajadores autónomos deberá aportar el alta de autónomo, y la documentación necesaria del epígrafe en el que figura de alta, así como la Vida Laboral.

No se tendrán en cuenta aquellos méritos alegados y que no se acrediten en la forma indicada.

La puntuación máxima de este apartado será de 9 puntos.

## **2.- Formación**

Por cada curso relacionado con la categoría y las funciones de la categoría convocada, impartido u homologado por, universidades o cualquier administración pública (estatal, autonómica o local):

Cursos de duración de 20 a 30 horas lectivas:	0,10 puntos.
Cursos de duración de 31 a 50 horas lectivas:	0,20 puntos.
Cursos de duración de 51 a 75 horas lectivas:	0,30 puntos.
Cursos de duración de 76 a 100 horas lectivas:	0,40 puntos.
Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas:	0,50 puntos.
Cursos de duración de 201 a 300 horas lectivas:	0,75 puntos.
Cursos de duración superior a 300 horas lectivas:	1 punto.

Este apartado se justificará con certificado de la entidad organizadora en el que conste el número de horas del curso. No se valorarán los cursos en los que no quede perfectamente acreditado el número de horas del mismo.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.