



## Ayuntamiento de Ponferrada



CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE **AYUDANTE DE MUSEOS**, en la modalidad de INTERINIDAD, A TIEMPO COMPLETO (100% DE LA JORNADA ORDINARIA) CON DESTINO AL AREA DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA.-

En cumplimiento de la resolución de la Concejalía Delegada de Personal de 14 de Noviembre de 2017, se redactan las presentes bases que han de regir la convocatoria de 1 plaza de **AYUDANTE DE MUSEOS**, en la modalidad de INTERINIDAD, al 100% de la jornada ordinaria, correspondiente a la plantilla de personal funcionario.

### **B A S E S:**

**Primera.- Objeto de la Convocatoria.-** La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar al aspirante con el/la que se nombrará funcionario interino, con la categoría de AYUDANTE DE MUSEOS.

**Segunda.- Naturaleza y duración del contrato.-** Serán contratados para los puestos de trabajo reflejados en el Anexo de esta convocatoria y se interrumpirán en caso de baja por ILT y se reanudará por el tiempo que reste para concluir aquella.

**Tercera.- Prestación de los servicios.-** Las funciones inherentes al puesto de trabajo se desempeñarán conforme al Acuerdo Marco del personal funcionario de este Ayuntamiento.

**Cuarta.- Condiciones de los aspirantes.-** Las condiciones exigidas para participar en la presente convocatoria son las establecidas en el artículo 56 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la LEBEP y en concreto las siguientes:

- a) Tener nacionalidad española o de un país miembro de la Comunidad Europea, de acuerdo con lo que establezca la ley que regule el acceso a la función pública española de los nacionales de los demás estados miembros de la Comunidad Económica Europea. Los aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberán presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso acreditarán dicha situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación de: Bachiller Superior, FIP o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas mediante sentencia firme.

Estos requisitos deberán ponerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de tomar posesión, en su caso.



## Ayuntamiento de Ponferrada

**Quinta.- Forma y plazo de presentación de instancias.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referida siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso, se dirigirán a la Ilma. Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa del Ayuntamiento de Ponferrada, y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, dentro del plazo fijado en el anuncio de publicidad de estas bases. También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que envíen sus instancias a través de los medios oficialmente establecidos (Oficinas de Correos, Subdelegación del Gobierno, ventanilla única, etc) deberán enviarlas además por FAX al número 987-44.66.30, con el objeto de que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de las instancias dentro del plazo establecido.

A la instancia, cuyo modelo se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará:

- a) Resguardo acreditativo de haber abonado en la Tesorería del Ayuntamiento, la cantidad de **10,00 Euros** en concepto de derecho de examen.
- b) Copia compulsada del DNI
- c) Copia compulsada de las titulación exigidas en las presentes bases.

**Sexta.- Admisión de los aspirantes.-** Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejala Delegada de Personal, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos motivando la exclusión y detallando los requisitos que no se reúnen y publicitándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos, conforme determina el artículo 68 de la Ley 5/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de documentos, en el plazo indicado, supone la exclusión de los aspirantes.

**Séptima.- Comisión de Selección.-** Estará formada por los siguientes miembros:

Presidente: Un Técnico Municipal o funcionario en quien delegue.

\* 3 empleados municipales.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren los supuestos del artículo 23 de la Ley 5/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los miembros de la Comisión de Selección, tendrán voz y voto, excepto el Secretario, que solamente tendrá voz. La Comisión de Selección no quedará válidamente constituida sin la presencia de al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes, debiendo estar, en todo caso el Presidente o el Secretario o quien legalmente le sustituya.



## Ayuntamiento de Ponferrada



**Octava.- Procedimiento de Selección.-** La selección de los aspirantes se llevará a cabo a través de 2 ejercicios:

**Primer ejercicio.-** Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de al menos 20 preguntas cortas, relacionadas con el temario de la convocatoria en el tiempo que determine la Comisión de Selección, no inferior a una hora.

**Segundo ejercicio.-** Consistirá en contestar por escrito un tema propuesto por la Comisión de Selección, relacionado con la parte específica de las bases de la convocatoria, pudiendo ajustarse a uno o varios temas ya sea en forma parcial o total realizar un supuesto práctico relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo y ajustado al temario de la convocatoria, en un tiempo máximo de dos horas.

Ambos ejercicios serán eliminatorios y será preciso obtener un mínimo de 5 puntos para no ser eliminado. El orden de la clasificación definitiva estará determinado por las puntuaciones, obtenidas en ambos ejercicios, formalizándose el contrato con el aspirante que mayor puntuación obtenga, a la vez que se formalizará una bolsa de trabajo de al menos 3 aspirantes que hayan superado ambos ejercicios por el orden de la puntuación obtenida.

Con los aprobados que no hayan obtenido plaza, se formalizará una bolsa de trabajo, para cubrir eventuales bajas que se puedan producir de la misma categoría profesional, de al menos tres aspirantes que hayan superado los ejercicios a realizar, por el orden de puntuación y que tendrá una validez máxima de 3 años.

**Novena.-** Concluida la selección la Comisión de Selección publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web, la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación, precisándose que el número de ellos no podrá exceder del de las plazas convocadas. Finalizado el proceso selectivo en su integridad, la Comisión de Selección elevará la relación de aspirantes que hayan sido seleccionados al órgano competente con el acta de la última sesión de las pruebas realizadas, en las que se habrá de hacer concreta referencia al aspirante seleccionado y proponiendo su nombramiento.

**Décima.- Presentación de la documentación.-** El aspirante propuesto presentará en el plazo de 5 días siguientes, al que se haga pública la relación de seleccionados en el Tablón de Edictos de la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria y no exigidos en el momento de la presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Quien no presentase ni alegase justa causa no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las circunstancias, incurriendo en su caso en las responsabilidades que pudiera haber contraído por falsedad de documento privado.

Aprobada la documentación, se formalizará el correspondiente contrato, en modelo oficial, dentro de los 5 días hábiles siguientes, realizando la correspondiente alta en la Seguridad Social. Quien no firmase contrato en los plazos antedichos decaerá en todos los derechos al puesto.

**Undécima: Incidencias.-** La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos y decisiones precisas para el desarrollo del buen orden de la oposición.



## Ayuntamiento de Ponferrada



**Duodécima: Impugnaciones.-** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992 y Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de dicha ley.

**Decimotercera: Derecho Supletorio.-** En lo no previsto en la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás legislación que le sea de aplicación.

La presente convocatoria se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web y al menos en un medio de comunicación de publicación diaria.

### **A N E X O I: AYUDANTE DE MUSEOS**

1.1.- Denominación de la plaza: **AYUDANTE DE MUSEOS**

1.2.- Número de plazas: UNA a jornada tiempo completo (100% de la jornada ordinaria).

1.3.- Titulación requerida: Bachiller Superior, FP II o equivalente.

1.4.- Tipo de Contrato: Nombramiento como funcionario/a interino/a.

1.5.- Jornada Laboral.- Según Acuerdo Marco.

1.6.- Duración del contrato: La relación funcional se extenderá desde la fecha de toma de posesión hasta la incorporación de la titular de la plaza en la jornada completa o decisión de la Administración, debidamente motivada.

1.7.- Retribuciones.- Se ajustarán a las equivalencias del Grupo C, Subgrupo C2, en retribuciones básicas, Nivel de Complemento de Destino 18 y Complemento Específico del Puesto de Trabajo, en proporción a la jornada realizada.

**1.8.- Programa de la convocatoria: Plaza de AYUDANTE DE MUSEOS.**

#### **A) Temario General:**

Tema 1.- La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 3.- La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Capacidad de obrar y concepto de interesado. Términos y plazos. Actos Administrativos. Recursos Administrativos.



## **Ayuntamiento de Ponferrada**



Tema 5.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 6.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tema 7.- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

### **B) PARTE ESPECIFICA**

#### **1. GESTION DE PATRIMONIO HISTORICO, ARTISTICO Y CULTURAL**

Tema 1- Concepto de Patrimonio Histórico y Artístico, su evolución y su relevancia dentro del Patrimonio Cultural.

Tema 2.- El Régimen Jurídico del Patrimonio Cultural.

Tema 3.- Gestión y Ordenación del Patrimonio Territorial. El Plan PAHIS 2020 del Patrimonio Cultural de Castilla y León.

Tema 4.- Patrimonio Natural y Rural en el contexto de la evaluación y la gestión del Patrimonio. Planes estratégicos y patrimonialización del paisaje.

Tema 5.- Técnicas historiográficas y nuevas tecnologías aplicadas al Patrimonio Cultural.

Tema 6.- Patrimonio Arqueológico. Gestión, dinámica, conservación y puesta en valor.

Tema 7.- Gestión de Emergencias en el Patrimonio Histórico y Artístico.

Tema 8.- La gestión de los museos, exposiciones y monumentos y la conservación de colecciones. Medidas preventivas y tratamiento técnico y administrativo.

Tema 9.- Horizonte 2020: El Patrimonio Cultural en el Programa Marco de la Investigación e Innovación de la Unión Europea.

Tema 10.- Catalogación, planificación y rehabilitación del patrimonio histórico del medio rural.

#### **2. LEGISLACION**

Tema 11.- Ley de Régimen Local de Castilla y León. Competencias y Servicios Municipales. Relaciones entre la Comunidad Autónoma y las Entidades Locales.

Tema 12.- Ley del Patrimonio Histórico Español.

Tema 13.- Patrimonio Cultural de Castilla y León. Legislación.

Tema 14.- La protección legal de los bienes muebles. Categorías de protección y régimen de los bienes protegidos.

Tema 15.- Ley de Centros Museísticos de Castilla y León.



## **Ayuntamiento de Ponferrada**



### **3.- HISTORIA Y ARQUEOLOGIA**

Tema 16.- Las excavaciones arqueológicas en El Bierzo.

Tema 17.- Las vías romanas en El Bierzo. Las Médulas.

Tema 18.- Arte y Arquitectura mozárabe.

Tema 19.- La Tebaida Berciana y el eremitismo en la diócesis de Astorga.

Tema 20.- Ponferrada en la Edad Media.

### **4.- HISTORIA DEL ARTE**

Tema 21.- El Camino de Santiago en el Bierzo.

Tema 22.- Los Bienes de Interés Cultural en el Municipio de Ponferrada.

Tema 23.- El románico en El Bierzo.

Tema 24.- Los monasterios en El Bierzo.

Tema 25.- El Castillo de los Templarios. Fases constructivas y sistemas defensivos. La colección bibliográfica Templum Libri.

Tema 26.- La arquitectura civil en Ponferrada en el siglo XVI.

### **5.- ETNOLOGIA**

Tema 27.- La arquitectura popular en El Bierzo.

Tema 28.- La indumentaria tradicional y la joyería popular en El Bierzo.

Tema 29.- Las herrerías bercianas.

Tema 30.- La vida popular berciana en el siglo XIX. Autores y obras.

Contra las presentes bases se puede interponer directamente recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del siguiente al de la notificación del mismo o, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en un plazo de UN MES, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

La no resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del Recurso Contencioso Administrativo.

Ponferrada, 14 de Noviembre de 2017

La Concejala Delegada de Personal

Fdo/ Amparo Vidal Gago

