



AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ASESOR/A DE PATRIMONIO HISTÓRICO

Primera.-Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es regular el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de ASESOR/A DE PATRIMONIO HISTÓRICO de este Ayuntamiento, para futuros nombramientos como funcionarios interinos o contrataciones temporales, siempre que exista el crédito adecuado y suficiente.

Las funciones correspondientes a la plaza serán las propias de los Asesores de Patrimonio Histórico.

La plaza está reservada para cupo de discapacitados y en el caso de que no fuera cubierta se ofertará al turno libre.

La bolsa de trabajo que se constituya será válida hasta su agotamiento o hasta que se apruebe una nueva bolsa.

Segunda.-Legislación aplicable.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en lo no expresamente previsto en las presentes bases, a la normativa de selección de función pública local aplicable en los términos del artículo 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de la TREBEP, del Estatuto Básico de Empleado Público y legislación concordante, así como de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Tercera.-Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en las pruebas que se convocan los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Estar en posesión del título Bachiller, FP2, o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

c) Tener cumplidos dieciséis años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.



AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

d) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos públicos, en los términos del artículo 56.1."d" del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para los/as aspirantes discapacitados/as:

- Deberán tener la condición legal de minusvalía igual o superior al 33%, y que la misma no le impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuarta.-Solicitudes.

En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes manifestaran que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, y se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monóvar y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de anuncio en el BOP, y en la página web del Ayuntamiento. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Quinta.-Admisión de aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará una resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, y composición del Tribunal calificador.

Esta Resolución se anunciará en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios y contendrá la indicación de las causas de exclusión y de que, en el plazo de diez días hábiles, podrán subsanarse los defectos en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido el término de subsanación será aprobada la lista definitiva junto con la fecha y hora del primer ejercicio mediante Resolución que se anunciará de la misma manera.

Sexta. Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará formado por un presidente, tres vocales y un secretario, así como, sus respectivos suplentes.



AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

Todos los miembros del tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria. Los miembros del tribunal calificador se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la Alcaldía, cuando coincida en ellos alguna circunstancia de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas, que serán designados por el Alcalde, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Los miembros del Tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

Séptima.-Desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

FASE I.- OPOSICIÓN: Ejercicios obligatorios y eliminatorios

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante un máximo de una hora, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario comprendido en el anexo de esta convocatoria.

Se valorará 0,20 puntos por cada pregunta respondida correctamente.

Las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0,060 puntos.

Las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados del proceso aquellas personas aspirantes que no alcancen el mínimo de 5 puntos.

El Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la



AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

determinación, con anterioridad a la identificación de los/as participantes, del número de aciertos netos (A-E/3) necesario para obtener el 5 en este primer ejercicio eliminatorio.

Una vez realizado este primer ejercicio, el Tribunal Calificador hará pública en la web del Ayuntamiento de Monóvar, (www.monovar.es) la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo.

Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública al publicarse la lista de aprobados/as del primer ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados/as.

Segundo ejercicio.- Ejercicio práctico que podrá contener uno o varios supuestos, referidos a las funciones del puesto de ASESOR DE PATRIMONIO HISTÓRICO, y en relación a la materia del temario. Su contenido y duración serán fijados por el tribunal antes de la celebración del ejercicio.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, necesitando obtener el mínimo de 5 para la superación del ejercicio.

La superación de la oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo al mayor grado de discapacidad del aspirante, en su caso, si no es suficiente a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, si no es suficiente a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y de continuar aquel, éste se resolverá por sorteo.

FASE II: CONCURSO: Valoración de méritos.

Las personas aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio dispondrán de cinco días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación de los resultados del segundo ejercicio, para presentar la documentación relacionada en la instancia.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La valoración de los méritos aportados y justificados por los aspirantes, que apreciará el tribunal, serán los establecidos de conformidad con el siguiente BAREMO:



AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

- **ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- Experiencia en el desempeño de puestos como funcionario o personal laboral de cualquier Administración Pública, con funciones similares y niveles de responsabilidad igual o similar: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.
- Experiencia en el desempeño de puestos en el ámbito privado, con funciones similares o relacionadas con el puesto, 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

- **FORMACIÓN:**

Por cursos de formación y perfeccionamiento: Por estar en posesión de diplomas de asistencia o aprovechamiento a cursos de formación o especialización, siempre que estén relacionados con las tareas y cometidos propios del puesto al que se opta, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

<u>Número de Horas</u>	<u>Puntos</u>
De 100 o más horas	0,50
De 75 hrs o más	0,30
De 50 hrs o más	0,25
De 25 hrs o más	0,20
De 15 hrs o más	0,10

- **CONOCIMIENTOS DEL VALENCIANO:**

El conocimiento del valenciano se valorará hasta 1 punto, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido y homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Por certificado de nivel C2 2 puntos
- Por certificado de nivel C1 1 punto
- Por certificado de nivel B1 0,25 puntos
- Por certificado de nivel A2 0,10 puntos

- **Otras Titulaciones superiores y cursos de Formación. Hasta un máximo de 3 puntos.**

Por titulaciones superiores a la exigida como requisito en las presentes bases, siempre que tengan estricta relación con la plaza objeto de la convocatoria, ó por estar en posesión de más de una titulación igual a la requerida, ó por haber realizado cursos propios universitarios relacionados con la plaza objeto de la convocatoria.

- Máster o postgrado universitario: 3 puntos
- Grado universitario: 2 puntos



AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

- Curso de experto universitario, Siempre que su duración sea superior a 400 horas: 1 punto.
- Jornadas y conferencias específicas: se computarán con 0,10 puntos y con 0,05 puntos si versan sobre materias complementarias.

Octava.-Propuesta del tribunal.

Una vez determinada la puntuación final, formada por la suma de las calificaciones obtenidas en todos los ejercicios, se constituirá la Bolsa de trabajo, con el orden resultante y de los participantes que hayan superado las pruebas de carácter eliminatorio, teniendo en cuenta que el puesto está reservado a discapacitados. El tribunal calificador elevará la lista de aprobados a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de formación de bolsa de trabajo.

El puesto de trabajo está reservado para cupo de discapacitados y en el caso de que no fuera cubierto, por turno libre.

No obstante, cuando por causas sobrevenidas no quedare ningún aspirante disponible en la Bolsa originariamente constituida en el momento de su llamamiento o en el caso de que ningún aspirante superara el último ejercicio eliminatorio se podrá constituir nueva Bolsa con los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. Para ello se atenderá al orden de puntuación reflejado en las actas del Tribunal calificador, aplicándose en caso de empate lo previsto en la Base anterior. En esta nueva Base se incorporaran también los anteriores aspirantes por su orden en la anterior Bolsa, con preferencia de éstos en la prelación de llamamientos que se produzcan.

Novena.-Llamamiento y presentación de documentos.

De surgir necesidades en el Ayuntamiento que sea necesario cubrir a través de esta bolsa, se requerirá al aspirante correspondiente para que en el plazo de dos días naturales presente los documentos que acrediten los requisitos en las bases de la convocatoria y demás previstos en la normativa de aplicación. Con carácter general habrá de aportarse:

a) De ser español, fotocopia del DNI acompañada del original para su compulsión.

b) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil o, caso de extranjeros, documento público acreditativo expedido por autoridad competente del Estado de que se trate. Este último documento deberá contar con el correspondiente certificado de autenticidad de la embajada o delegación consular en España correspondiente del Estado de que se trate o, en su caso, con la apostilla de autenticidad expedida por autoridad competente del Estado de que se trate en los términos de los tratados internacionales en vigor suscritos por España.

c) Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su compulsión) de la titulación exigida. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios. En todo caso las



AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

equivalencias deberán ser acreditadas mediante certificación aportada por el aspirante expedida al efecto por la Administración Educativa competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Caso de extranjeros habrá de aportarse declaración jurada no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) "Certificado Médico Oficial" en donde conste que el aspirante posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo afectado.

f) Declaración jurada de que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Certificado de discapacidad, en su caso, expedido por autoridad competente en el que conste el grado de discapacidad.

En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta, estos pasarían a ocupar el último lugar de la Bolsa, salvo que alegasen causas de maternidad o de incapacidad laboral transitoria, en cuyo caso conservarían el orden que originalmente ocupaban en la Bolsa. Las personas contratadas o nombradas interinamente, una vez finalizado el contrato, o cesadas, **volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.**

Décima.-Nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por el aspirante y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará la contratación o el nombramiento interino del aspirante.

Hasta que no se formalicen los contratos, o se efectúen los nombramientos interinos, los aspirantes no tendrán derecho a la percepción de ninguna retribución económica.

Decimoprimer.-Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo que no esté previsto en las presentes bases.

Decimosegunda.-Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas.

Contra esta convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven, los interesados podrán interponer, de acuerdo con lo que establece



AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

el arto 109 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrán interponer los siguientes recursos:

a) Recurso potestativo de Reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la exposición pública de las presentes bases en el Tablón de Edictos de la Corporación.

b) Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la exposición pública de las presentes bases en el Tablón de Edictos de la Corporación.

ANEXO I

Tema 1.- La Constitución Española. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución.

Tema 2.- La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 4.- El Municipio: concepto y elementos. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias municipales.

Tema 5.- El acto administrativo: principios informadores, Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 6.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 7.- Concepto y función de archivos. Clases de archivos.

Tema 8.- Instrumentos de descripción documental: guías, inventarios, catálogos, índices y registros.

Tema 9.- Concepto de museos y sus funciones.

Tema 10.- Clasificación de museos. Áreas y servicios del museo.

Tema 11.- La organización del museo: registros, inventarios y catálogos.

Tema 12.- La función pedagógica de los museos.



AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

Tema 13.- La propiedad intelectual. Su aplicación en materia de reprografía en las bibliotecas y los museos.

Tema 14.- La Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español: Disposiciones generales. De la declaración de bienes de interés cultural. De los bienes inmuebles. De los bienes muebles.

Tema 15.- La ley 16/16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español: Sobre la protección de los bienes muebles e inmuebles. Del patrimonio arqueológico. Del patrimonio etnográfico. Del patrimonio documental y bibliográfico y de los Archivos, Bibliotecas y Museos.

Tema 16.- La Ley 4/1998, de 11 de junio, de Patrimonio Cultural Valenciano: De los museos y las colecciones museográficas permanentes. Del patrimonio documental, bibliográfico, audiovisual e informático.

Tema 17.- La Ley 4/1998, de 11 de junio, de Patrimonio Cultural Valenciano: De las medidas de fomento del patrimonio cultural. De las infracciones administrativas y su sanción.

Tema 18.- El Decreto 62/2011, de 20 de mayo, del Consell, por el que se regula el procedimiento de declaración y el régimen de protección de los bienes de relevancia local.

Tema 19.- El Institut Valencià de Cultura: naturaleza, funciones y organización.

Tema 20.- Los museos de Monóvar.

Tema 21.- Patrimonio Etnológico de Monóvar

Tema 22.- Patrimonio inmaterial de Monóvar

Tema 23.- Patrimonio mueble de Monóvar

Tema 24.- El Fondó de Monóvar y la Memória Histórica

Tema 25.- Patrimonio Arqueológico de Monóvar

Tema 26.- Patrimonio natural de Monóvar.