

EL ANUNCIO DE ESTAS BASES, HA SIDO PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº 122, DE FECHA 21 DE OCTUBRE DE 2011

BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE GUIA AUXILIAR DE MUSEOS DEPENDIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE.

Don Vicente García García, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su nueve redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de Abril, de modificación de la anterior en materia de organización y funcionamiento, recursos administrativos, retribuciones y licencia, convoca pruebas selectivas para el acceso a dos plazas con carácter de interino de Guía Auxiliar de Museos, con arreglo a las siguientes

BASES:

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter funcional-INTERINO, DOS plazas de Guía Auxiliar de Museos, mediante el sistema de Oposición, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, pertenecientes al Grupo C1, según Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho Grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o acuerde.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D.L. 781/1986, de 17 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; artículo 39 de la ley 50/98, de 30 de diciembre, R.D. 121/2005, de 4 de febrero, las bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado público.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición libre.

1.4. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Examen tipo test compuesto por 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que solo una será la correcta, en base a los bloques temáticos generales y específicos relacionados en el Anexo I. El tiempo de duración del examen será de noventa minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una entrevista por los miembros del Tribunal.

1.5. El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura como Anexo.

SEGUNDA- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa (65 años).

c) Estar en posesión del Título de Bachiller LOE, Bachiller LOGSE, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2. Los requisitos establecidos en la base 2.1. anterior, deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

TERCERA: SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido y se facilitarán a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.- Plaza de Mayor, 12.- 16600 San Clemente (Cuenca), y a ella deberán acompañar fotocopia del D.N.I., comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el punto 3.2.3 y fotocopia del Título requerido.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el B.O.P.

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2.3. Los derechos de examen serán de 10 euros y se ingresarán en la c/c núm. 2105/2017/36/1250000213, de CCM de San Clemente, indicando "Pruebas selectivas para el acceso a 2 plazas de Guía Auxiliar de Museos".

En ningún caso la presentación y pago en la CCM, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en las bases 3.2.1.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base.

CUARTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, dentro del plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el B.O.P. de Cuenca, junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el mismo día en que se remita a publicación del B.O.P.

4.2. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el B.O.P., para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, se publicará en el B.O.P., Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al Público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita a publicación del B.O.P.

4.4. Contra las Resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.5. En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no

figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el B.O.P., sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.

4.6. En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

La publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P. será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Estará integrado por un Presidente, tres vocales y un secretario, designándose igual número de suplentes, todos ellos con derecho a voz y voto. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

5.2. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

5.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

5.6. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

SEXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

6.1. Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de

ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.2. El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

6.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

6.4. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará Acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las Actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el Acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

SEPTIMA: CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

7.1. Oposición: Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de 5 puntos.

7.1.1. Para superar el primer ejercicio, se deberá obtener una puntuación mínima de 5 puntos, una vez aplicada la fórmula de Aciertos - (Errores/3).

7.2.2. La calificación del segundo ejercicio se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro de Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

7.1.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el lugar de celebración del mismo y, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

7.1.4. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios.

OCTAVA: LISTADO DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

8.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará la lista definitiva de aprobados, en número no superior al de plazas convocadas y las hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, además del Acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes aprobados.

8.2. En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de crear una bolsa de trabajo a efectos de posteriores nombramientos, siguiendo el orden de puntuación los aspirantes que hayan superado las pruebas, para cubrir temporalmente vacantes, suplencias por disfrute de licencias o para la realización de tareas de carácter no habitual.

8.3. En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán, en el Servicio de Personal, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

NOVENA: NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Decretará el nombramiento en favor del aspirante aprobado, con carácter de funcionario- interino del Ayuntamiento de San Clemente.

9.2. El nombramiento será notificado a los interesados, que deberán tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a su recibo.

9.3. Quien, sin causa justificada, no proceda a la toma de posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

DECIMA. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

10.1. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada.

10.2. En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Ilmo. Sr. Alcalde podrá modificar o

dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

DECIMOPRIMERA: PUBLICACIÓN

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y Pagina Web.

DECIMOSEGUNDA: BASE FINAL.

Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales del Servicio de Personal para su consulta.

En San Clemente a 25 de septiembre del 2011. El Alcalde, D. Vicente García García.

ANEXO I

TEMAS GENERALES

Tema 1. El Estatuto de Autonomía de Castilla- La Mancha. La Junta de Castilla- La Mancha y su Presidente. El Parlamento CLM.

Tema 2. El Municipio. Conceptos y elementos.

Tema 3. La organización municipal. El Alcalde. Los concejales.

Tema 4. El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Los tenientes de Alcalde. Órganos Complementarios.

Tema 5. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 1. Museos: Definición. Clasificación. Funciones. Requisitos.

Tema 2. La estructura museística del municipio de San Clemente. Museos municipales.

Tema 3. El Guía Auxiliar de Museos. Definición, funciones y perfil profesional.

Tema 4. Técnicas de atención a visitantes. Recepción e información.

Tema 5. Técnicas y procedimientos en caso de accidentes, emergencias, quejas o reclamaciones.

Tema 6. Planificación y control de visitas. Agenda de citas.

Tema 7. Actividades culturales y paralelas.

Tema 8. Control y supervisión de espacios, instalaciones y recursos técnicos.

Tema 9. Museos del "Objeto encontrado" y "obra Grafica de la Fundación Antonio Pérez y museo de labranza. Su historia, estructura y distribución.

Tema 10. Fundación Antonio Pérez. Contexto artístico, histórico, cultural y social.

Tema 11. Salas del Museo y su contenido. Piezas originales.

Tema 12. Recursos turístico-patrimoniales del municipio de San Clemente.

Tema 13. Etapas históricas del municipio de San Clemente. Personajes ilustres destacados en cada una.

Tema 14. Turismo accesible. Accesibilidad en los Museos. Atención a visitantes discapacitados.

ANEXO II:

MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña.....
vecino/a de.....,teléfono de contacto....., con
domicilio en calle , y con NIF número..... ,
comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de San Clemente la cobertura, con el carácter de funcionarios interinos, de dos plazas de GUÍA AUXILIAR DE MUSEOS, publicada en el B.O.P. de Cuenca nº de fecha , a través del sistema de oposición libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

SOLICITA: Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

En San Clemente, ____de_____de 2011.

El/La Peticionario/a