RAUL VALCARCE DIEZ (1 de 1)
EL ALCALDE
Fecha Firma: 15/06/2020
HASH: e2228d97c06266605a06dc8bcefeecd5

# BASES GENERALES PARA LA SELECCION DE UN/A DIRECTOR/A DEL MUSEO NATURA IBÉRICA COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CARRACEDELO (LEÓN)

## PRIMERA. OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

El Museo Natura Ibérica de Carracedelo inaugurado en el año 2009 alberga una completísima muestra de la fauna existente en la Península Ibérica, compuesta por más de 1.500 piezas. Una muestra que recoge la biodiversidad de la Península Ibérica en general y la comarca del Bierzo en particular, encontrando ejemplares tanto de los sistemas atlántico como mediterráneo.

Desde el equipo de gobierno municipal se pretende que el Museo afronte en los próximos meses un proceso ambicioso de transformación con el fin de redireccionar el mismo hacia unas líneas de actuación totalmente atractivas para todos los públicos.

Para afrontar el reto es fundamental la contratación de una persona que tenga la formación, conocimientos y experiencia en la materia.

El Boletín Oficial de la Provincia de León núm. 106 de fecha 10 de junio de 2020 aparecen publicadas las Bases de la Convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con destino a la contratación de personal para museos y colecciones museográficas de los Ayuntamientos de la Provincia de León año 2020.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de un/a Director/a del Museo Natura Ibérica en régimen laboral temporal a jornada completa para la implementación un proyecto que tenga como finalidad dinamizar el Museo Natura Ibérica.

## SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato de trabajo a utilizar será la de contrato por obra o servicio determinado, regulado en el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, supeditado a la existencia de consignación presupuestaria.

La jornada de trabajo será completa, de 40 horas semanales, distribuidas en función de las necesidades del servicio.



Cód. Validación: WZ95DX3EXQ5MWHDH2ACPPG62Y | Verificación: https://carracedelo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10

## TERCERA. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

- Organizar y gestionar la prestación de servicios del museo.
- Dirigir y coordinar los trabajos relativos al tratamiento científico, técnico y administrativo de los fondos, y el funcionamiento de las áreas básicas del museo.
- Velar por la seguridad y por la correcta conservación y presentación de los fondos del museo. Presentar un informe periódico de valoración de los fondos del museo.
- Velar por la seguridad y el mantenimiento de las instalaciones del museo, responsabilizándose de la gestión y buen uso del edificio según los fines para los que fue creado.
- Supervisar los programas de investigación, difusión, educación, y comunicación y, en general, de todas aquellas otras actividades culturales y de participación social.
- Elaborar el programa anual de actividades y realizar la memoria de gestión.
- Impulsar las relaciones institucionales con otros centros museísticos o entidades e instituciones culturales o científicas.
- Cualquier otra que por razones del servicio se le encomiende.

## CUARTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

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

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de cualquier estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del EBEP aprobado por Ley 7/2007.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



Cód. Validación: WZ95DX3EXQ5MWHDH2ACPPG62Y | Verificación: https://carracedelo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10

e) Tener titulación superior (Licenciatura/Diplomatura universitaria o grado equivalente) y poseer formación técnica especializada o académica en museología o en gestión y administración de centros museísticos o en el campo de la gestión y las actividades de instituciones culturales, o bien, experiencia práctica suficiente en alguno de estos campos.

## QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes funcionarios del Ayuntamiento de Carracedelo:

- PRESIDENTE:
  Titular: Luis Cadenas Vidal, Funcionario del Ayuntamiento de Carracedelo
  Suplente: José Luis Diñeiro Diñeiro, Funcionario del Ayuntamiento de Carracedelo

- VOCAL:
  Titular: Noelia Fierro Vidal, Funcionaria del Ayuntamiento de Carracedelo
  Suplente: Cristina Moral Vidal, Funcionaria del Ayuntamiento de Carracedelo

- SECRETARIO:
Titular: D. Paulino Barrera Cuesta, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Carracedelo
Suplente: Dª. Purificación Álvarez Núñez, Secretaria-Interventora de la Mancomunidad de Municipios del Agua del Bierzo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal tendrá la categoría de segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.



Cód. Validación: WZ95DX3EXQ5MWHDH2ACPPG62Y | Verificación: https://carracedelo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10

## SEXTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

5.1) Contenido.-

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde, y se presentarán de acuerdo al modelo que figura en el Anexo I de estas Bases, en las que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas las condiciones exigidas referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y que conoce los criterios de selección.

La instancia deberá acompañarse de:

- Copia de DNI, NIE, pasaporte, o documento identificativo.
- Currículum vitae con fotografía actual (máximo cinco folios A4 por una cara).
- Copia del Título universitario y de la documentación que acredite que posee la formación técnica especializada o académica.
- A los efectos de acreditar la experiencia profesional: Informes o certificados emitidos por entidades o empresas para las que haya prestado servicios relacionados con el puesto que se convoca, e Informe de vida laboral del trabajador.
- Proyecto Museológico firmado que no exceda de 10 folios A4 por una cara y atienda a aspectos como las colecciones del museo, los espacios y equipamientos del centro, la exposición permanente, los servicios, actividades, difusión y comunicación y la gestión administrativa y económica que refleje las líneas generales del proyecto para los próximos años.

5.2) Plazo y lugar de presentación.-

Las instancias y la documentación exigida junto con la instancia deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Carracedelo, en el plazo de 5 días hábiles, de lunes a viernes y en horario de 9.00 h. A 14.00 h., a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio de convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento sito en la planta baja de la Casa Consistorial, en la página web del Ayuntamiento (www.carracedelo.org) y en la APP de servicios de información para móviles y tabletas (Carracedelo Informa).

No obstante, las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## SÉPTIMA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente procederá a aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Se indicará la causa de exclusión, concediendo un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de errores. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se dictará nueva Resolución de Alcaldía con la lista definitiva de admitidos, que se expondrá en el tablón de edictos del Ayuntamiento.



Cód. Validación: WZ95DX3EXQ5MWHDH2ACPPG62Y | Verificación: https://carracedelo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10

## OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento a seguir para la selección del personal objeto de las presentes bases consta de las siguientes fases:

**PRIMERA FASE: VALORACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE Y DEL PROYECTO MUSEOLÓGICO (valorada con un máximo de 80 puntos).**

a) VALORACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE (máximo 40 puntos)

Los aspirantes deberán presentar un Currículum vitae con fotografía actual (máximo cinco folios A4 por una cara), que será valorado según el siguiente baremo:

- Titulación: (hasta 5 puntos)

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes, exigidas para acceder a la plaza conforme a la siguiente escala:

- Título de Diplomado universitario: 1 puntos.
- Título de Licenciado o Graduado universitario: 3 puntos.
- Título de Doctor universitario o Diploma de Estudios Avanzados (D.E.A): 5 puntos.
-

- Formación Complementaria: (hasta 15 puntos)

Se valorarán los cursos realizados que tengan relación con el puesto a ocupar, debidamente acreditados, según las horas lectivas.

- De 0 hasta 24 horas: 0,10 puntos
- Desde 25 hasta 49 horas: 0,20 puntos
- Desde 50 horas hasta 99 horas: 0,30 puntos
- Desde 100 hasta 149 horas: 0,40 puntos
- Desde 150 horas hasta 199 horas: 0,50 puntos
- Desde 200 horas hasta 249 horas: 0,60 puntos
- De 250 horas hasta 449 horas: 0,80 punto
- De 500 o más horas: 1 punto

- Curso, jornada, seminario impartido como ponente por Administraciones Públicas, Universidades o Instituciones reconocidos y homologados por la Administración (hasta 3 puntos)
  Se valorarán con 0,02 puntos por cada hora impartida.

Cada actividad formativa deberá ser acreditada con el título o certificado correspondiente
donde se indique la duración en horas de la actividad. Cuando en dicho documento acreditativo
no se especifique el número de horas, se le otorgará la puntuación mínima.



Cód. Validación: WZ95DX3EXQ5MWHDH2ACPPG62Y | Verificación: https://carracedelo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10

- Experiencia Profesional (hasta 15 puntos)

0,15 puntos por mes completo trabajado en el sector público o privado en puestos iguales o similares al de la plaza que se convoca

A los efectos de acreditar la experiencia profesional: Los aspirantes deberán presentar, Contratos de Trabajo, Informes o certificados emitidos por entidades o empresas para las que haya prestado servicios relacionados con el puesto que se convoca, e Informe de vida laboral del trabajador. A los efectos de valoración por el tribunal, en los mencionados documentos deberán aparecer indicadas la profesión y descripción de los servicios prestados, la duración de los mismos y el grupo, nivel o categoría profesional.

- Publicaciones (hasta 2 puntos)

Relativas a trabajos relacionados con la cultura.
Se valorará cada publicación a 0,50 puntos.

b) VALORACIÓN DEL PROYECTO MUSEOLÓGICO (máximo 40 puntos)

Los candidatos deberán presentar un proyecto museológico firmado que no exceda de 10 folios A4 por una cara y atienda a aspectos como las colecciones del museo, los espacios y equipamientos del centro, la exposición permanente, los servicios, actividades, difusión y comunicación y la gestión administrativa y económica que refleje las líneas generales del proyecto para los próximos años
El Tribunal de selección valorarán los proyectos de cara al proceso ambicioso de transformación radical, con el fin de redireccionar el mismo hacia unas nuevas líneas de actuación y actividades totalmente atractivas para todos los públicos.

**SEGUNDA FASE: ENTREVISTA PERSONAL (valorada con un máximo de 20 puntos)**

Posteriormente el Tribunal realizará una entrevista personal a los candidatos que hayan alcanzado una puntuación mínima de 50 puntos en la Primera Fase con el fin de valorar la idoneidad de los mismos en relación con el perfil del puesto de trabajo a seleccionar.

La fecha y lugar de celebración de la prueba será publicada mediante anuncio insertado en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento y en la APP de servicios de información para móviles y tabletas (Carracedelo Informa).

El hecho de no acudir a la cita de la entrevista personal en plazo y hora supone la exclusión del
candidato del proceso de selección.

La valoración de la entrevista personal será de un mínimo de 1 punto y un máximo de 20 que se sumarán a la puntuación obtenida en el total del proceso de selección del concurso.

La puntuación final vendrá determinada por la suma total obtenida.



Cód. Validación: WZ95DX3EXQ5MWHDH2ACPPG62Y | Verificación: https://carracedelo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10

La convocatoria podrá declararse desierta si la Tribunal de selección considera que ninguna de las personas presentadas se adecua a los requisitos del cargo de director/a.

## NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

**9.1)** Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento (planta baja de la Casa Consistorial), precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas (1). Y elevará al Presidente de la Corporación la propuesta de nombramiento a favor de la persona que hayan obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo, para que por éste se proceda a su nombramiento.

El Alcalde procederá al nombramiento del personal seleccionado como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Carracedelo.

**9.2)** El Ayuntamiento procederá a comunicar al aspirante propuesto la fecha de formalización del contrato e inicio de la actividad, debiendo aportar éste ante el Ayuntamiento, antes de dicha formalización, los siguientes documentos:

1) Fotocopia del DNI
2) Fotocopia de la Titulación Superior
3) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad de la Ley 53/1984 de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
4) La tarjeta de afiliación a la seguridad social.
5) Las personas con minusvalía, deberán aportar certificado médico que acredite la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Y se procederá a designar al siguiente que hubiera superado el proceso selectivo, respetándose el orden de puntuación.

**9.3)** Aportados los documentos a que se refiere la cláusula 9.2, se procederá a la formalización del correspondiente contrato laboral.



Cód. Validación: WZ95DX3EXQ5MWHDH2ACPPG62Y | Verificación: https://carracedelo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10

## DÉCIMA.. INCIDENCIAS EN EL PROCEDIMIENTO

El Tribunal quedara facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

## UNDÉCIMA. NORMATIVA SUPLETORIA

Las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra ellas se podrá interponer por los interesados y ante la Alcaldía, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de las bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Carracedelo al día de la firma
EL ALCALDE

Fdo.- Raúl Valcarce Díez



Cód. Validación: WZ95DX3EXQ5MWHDH2ACPPG62Y | Verificación: https://carracedelo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10

AYUNTAMIENTO DE
CARRACEDELO

## ANEXO I

## SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA SELECCIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE 1 PLAZA DE DIRECTOR/A DEL MUSEO NATURA IBÉRICA DE CARRACEDELO

| **PLAZA: DIRECTOR/A MUSEO NATURA IBÉRICA** | **Año: 2020** |
|---|---|

| **A) DATOS PERSONALES** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Primer apellido | | Segundo apellido | | | Nombre | Nº D.N.I. |
| Fecha nacimiento | | Lugar nacimiento | | | Provincia | País |
| Domicilio | | | | | | |
| Calle | Núm. | Esc. | Piso | Pta. | Localidad | Cód. Postal |
| Teléfono | | | | | Correo Electrónico | |

| **B) DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (Original o Fotocopia compulsada)** | |
|---|---|
| ☐ Fotocopia DNI o NIE | ☐ Contratos de trabajo |
| ☐ Informe de la vida laboral actualizada | ☐ Certificado de servicios expedido por administración o empresa privada |
| ☐ Copia Titulación superior | ☐ Diplomas acreditativos de los cursos de formación o perfeccionamiento |
| ☐ Currículum Vitae | ☐ Proyecto Museológico |

| **C) SOLICITUD** |
|---|
| Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia y declaro que son ciertos los datos que se consignan comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud.<br>En especial declara<br>☐ No padecer enfermedad o defecto físico que impida desarrollar las funciones del puesto<br>☐ No haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas |

En Carracedelo, a ..... de ..... de 2020.

Firma

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CARRACEDELO (LEÓN)



Cód. Validación: WZ95DX3EXQ5MWHDH2ACPPG62Y | Verificación: https://carracedelo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10