

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE DIRECTOR TECNICO MEDIANTE CONTRATO DE INTERINIDAD PARA SUSTITUCION POR EL PERIODO LEGAL, DE TRABAJADOR CON DERECHO A RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO POR EXCEDENCIA VOLUNTARIA, CORRESPONDIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL MUSEO COMARCAL DE L'HORTA SUD "JOSEP FERRIS MARCH" Y BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante concurso–oposición, de una plaza de DIRECTOR TECNICO, para su contratación mediante contrato laboral de interinidad, para sustitución de un trabajador con derecho a reserva de puesto por excedencia voluntaria, correspondiente a la plantilla de personal laboral del Museo Comarcal de l'Horta Sud "Josep Ferris March", a tiempo parcial, la cual se especifica a continuación:

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO.

2.1 DESCRIPCION:

El Museo Comarcal de l'Horta Sud es un museo etnológico que se encuentra arraigado en su entorno y contribuye a su desarrollo cultural. Más allá de la conservación y presentación de los objetos mediante exposiciones temporales o permanentes su gestión se basa en la programación estable de una amplia y diversa gama de actividades culturales (conciertos de música culta y popular, talleres, conferencias, presentaciones de libros, difusión de la gastronomía propia, itinerarios por el patrimonio cultural y natural de la comarca, etc.) destinadas a la difusión de la cultura popular de la comarca donde se encuentra.

2.2 FUNCIONES:

- a) Confección del plan de actividades, ejecución de acuerdo con los objetivos planteados y realización de una memoria anual.
- b) Programar las actividades y exposiciones y coordinar los trabajos externos necesarios para su ejecución.
- c) Elaborar, coordinar, presentar y supervisar programas de gestión cultural que contribuyan a difundir el mensaje y los contenidos del Museo Comarcal de l'Horta Sud (conciertos, conferencias, presentaciones de libros, talleres dirigidos a escuelas, presentaciones gastronómicas, etc.).
- d) Realizar los trabajos pertinentes en las colecciones para su correcta gestión y conservación.
- e) Actualización y renovación de la exposición permanente.
- f) Gestión y tutorización de prácticas externas con centros educativos.
- g) Jefatura del personal a su cargo (exceptuando las competencias atribuidas a la Presidencia por los estatutos), coordinación y supervisión de las tareas que se les asignen.
- h) Asistir a la convocatoria de los órganos de gobierno.
- i) Informar y rendir cuentas de la gestión ante los órganos de gobierno.
- j) Asistir a la administración del museo en la preparación del presupuesto anual.
- k) Informar de los gastos necesarios y proponer su contratación ante los órganos competentes.
- l) Dar conformidad a las facturas emitidas.
- m) Informar de las posibles subvenciones a las que pueda concurrir el museo y proponer su petición ante el órgano competente.
- n) Todas aquellas tareas inherentes al puesto de trabajo y categoría profesional que se le encomienden desde los diferentes órganos de gestión del museo.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO Y JORNADA LABORAL.

El contrato será de interinidad, para sustitución de un trabajador con derecho a reserva de puesto por excedencia voluntaria, a tiempo parcial y durante el tiempo que dure la misma.

La jornada laboral es de 30 horas semanales.

Las retribuciones básicas serán las establecidas en las Tablas Salariales correspondientes al Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de la Provincia de Valencia, referidas proporcionalmente al porcentaje a tiempo parcial del contrato.

CUARTA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

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

4.1 REQUISITOS MINIMOS:

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos mínimos, sin los cuales, será causa de exclusión del proceso. :

- Estar en posesión de Licenciatura o Grado en Historia, Historia del Arte, Humanidades o Antropología, o de un postgrado oficial o propio impartido por una Universidad en materias relacionadas con el patrimonio cultural, museología o gestión cultural.
- Experiencia demostrable de al menos un año en cualquiera de los supuestos:
 - a) Como director/a de un museo o centro cultural.
 - b) Como técnico/a superior de un museo o centro cultural mediante relación laboral, en régimen de prestación de servicios o beca de formación remunerada obtenida mediante concurso público, donde se realicen funciones de gestión museística, y programación cultural.
- Certificado de grado elemental de conocimientos de valenciano.

4.2 REQUISITOS GENERALES:

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o ciudadano/a de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en la ley 17/93, en su artículo 1. En este segundo caso, los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito de la lengua castellana mediante título homologado por el Ministerio correspondiente.
- b) Tener cumplido los 16 años de edad en el momento en el que finalice el periodo de presentación de instancias.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño normal de las funciones propias del puesto.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, la CCAA. o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión de los requisitos que se exige en el puesto al que se opta antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias
- f) En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Deberán aportar declaración jurada de no encontrarse en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad señaladas en la legislación vigente.

El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

Todos los requisitos enumerados en los apartados 4.1 y 4.2 deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerse en el momento de la firma de contrato como personal laboral.

QUINTA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACION A PRESENTAR.

Presentarán instancia ajustada al modelo que se contenga en cada convocatoria, junto con fotocopia del DNI, y demás documentación requerida, dirigida a la Sra. Presidenta del Museo Comarcal de l'Horta Sud. Las instancias habrán de presentarse en el Registro General de la Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud, sito en Torrent, calle Cervantes nº 19, en la forma que determina el art. 38 de la ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo que se requiera, contado desde el siguiente al que aparezca publicado en el Tablón de Anuncios la Convocatoria. De coincidir en sábado o en día festivo, el plazo se prorroga al día hábil siguiente. Así mismo, se publicará, con carácter complementario, en la página Web del Consorcio o de la Mancomunidad.

En el caso de no presentar la instancia en el registro general de la Mancomunidad, el/la candidato/a deberá acreditar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío o registro y anunciar, el mismo día y hora en el que finaliza el plazo de presentación, al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la documentación exigida. Sin estos requisitos no se admitirá la instancia en el caso que se presente en el Registro General, fuera del plazo de presentación, fijado en las bases de la convocatoria.

Las instancias recibidas fuera de plazo o por otros medios serán rechazadas. De esta forma, transcurridos 3 días del plazo de presentación, no se admitirá ninguna proposición presentada por correo. Igualmente en los casos que se haga uso de la posibilidad prevista art. 38.4 de la Ley 30/92.

Los/as aspirantes deberán presentar junto con la instancia, los documentos justificativos de reunir los requisitos exigidos.

La justificación de todos los datos y meritos alegados se realizará mediante la aportación de originales o fotocopias debidamente compulsadas y en castellano.

La acreditación de la Experiencia Laboral deberá hacerse necesariamente mediante vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de empresa y/o contratos de trabajo que complementen fehacientemente esta experiencia laboral, así como certificado de funciones del puesto de trabajo desempeñado.

Documentación a presentar:

- Currículum Vitae (Con Foto reciente))
- DNI o tarjeta de residencia y trabajo
- Titulación exigida.
- Certificado acreditativo, donde conste lo tipificado en la base 4.1

El incumplimiento por parte de los/as aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

SEXTA.- PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS Y LUGAR

Hasta las **14'00 horas** del día **28 de Febrero de 2014**, en la Sede de la Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud (C/ Cervantes, 19 - Torrent).

SEPTIMA.- JUNTA SELECCIONADORA

El Tribunal calificador que juzgará el proceso selectivo, estará compuesto por un Presidente, un Secretario y un número máximo de 3 vocales y mínimo de 2.

Los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios y página Web de la Mancomunidad, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo correspondiente.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCION

El procedimiento de selección de los/las aspirantes se efectuara en tres fases:

8.1 FASE PRIMERA (CONCURSO): (Puntuación máxima 18 puntos)

La fase de concurso tendrá carácter eliminatorio y será necesario haber alcanzado la puntuación de 9 puntos para pasar a la fase de oposición, siendo como máximo de 15 el número de aspirantes que pasaran a la siguiente Fase..

En caso de empates los criterios para pasar a la fase de oposición, serán la mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados del curriculum y seguirán el siguiente orden:

- Experiencia
- Formación
- Publicaciones
- Valenciano
- y de persistir el empate, se adjudicará por sorteo.

Examen del currículum profesional del aspirante, en el que se valorarán los meritos que se señalan a continuación:

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Puntuación máxima 9 puntos)

8.1.A.1. Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados, en puestos de igual categoría al que se opta acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público o privado competente.

Puntuación: 0,20 puntos por mes,

8.1.A.2. Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados, como técnico superior en un museo o centro cultural dependiente de la Administración Pública.

Puntuación: 0,15 puntos por mes.

8.1.A.3. Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, en régimen de prestación de servicios, como técnico superior en un museo o centro cultural dependiente de la Administración Pública.

Puntuación: 0,12 puntos por mes.

8.1.A.4. Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de beca de formación remunerada obtenida por concurso público en un museo o centro cultural dependiente de la Administración Pública o de algún organismo dependiente

Puntuación: 0,10 puntos por mes.

8.1.A.5. Por haber trabajado en Museos privados con relación laboral, acreditable con experiencia en vida laboral y certificado del centro donde se acrediten las funciones..

Puntuación: 0,10 puntos por mes

A los efectos de las presentes bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o administrativo, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.



B. FORMACION Y TITULACION: (Puntuación máxima 5 puntos)

8.1.B.1. Por cada titulación diferente a la alegada como requisito para participar en esta convocatoria, relacionada con los contenidos y funciones del puesto, con arreglo a la siguiente escala:

Por cada título de doctor	3,0 puntos
Por cada máster oficial.	2,0 puntos
Por cada grado universitario o licenciatura oficial.	2.0 puntos
Por cada diplomatura.	1,5 puntos
Por suficiencia investigadora o obtención del Diploma de Estudios Avanzados (DEA). Estos méritos no se valoraran cuando se alegue el título de doctor relacionado	2,0 puntos

8.1B.2. Por docencia en cursos y seminarios organizadas por la Universidad, Administraciones Públicas u Organismos de ella dependientes o con reconocimiento oficial, de más de dos horas.
Puntuación: 0,05 puntos por hora impartida

8.1.B3. Por conferencias o ponencias impartidas en actividades organizadas por la Universidad, Administraciones Públicas u Organismos de ella dependientes o con reconocimiento oficial, de hasta dos horas.

Puntuación: 0,1 puntos por mérito.

Asistencia o aprovechamiento a cursos o jornadas organizados por la Universidad, Administraciones Públicas u organismos dependientes de ella, o con reconocimiento oficial, con una duración mínima de 20 horas por actividad formativa,

Puntuación: 0,1 puntos por cada 20 horas.

Los cursos y/o actividades de de una duración menor a 20 horas, no se computaran. Así mismo no se valorarán aquellos donde no se especifiquen las horas.

C. PUBLICACIONES: (Puntuación máxima 2 puntos)

Publicaciones con ISBN o ISSN relacionadas con la museografía o museología y el patrimonio etnológico. También se valorarán aquellas publicaciones relacionadas con cualquier aspecto del patrimonio cultural de la comarca de l'Horta Sud como ámbito de actuación del museo.

Por cada libro de hasta 100 páginas	0,5 puntos
Por cada libro de más de 100 páginas	1,0 puntos
Por cada artículo o capítulo de libro de hasta 10 páginas	0,2 puntos
Por cada artículo o capítulo de libro de más de 10 páginas	0,3 puntos

La puntuación asignada se dividirá entre el número de autores del texto. Estos meritos se acreditaran como mínimo con una copia de la primera y última página del trabajo publicado donde conste el nombre de autor o autores, del índice de la revista o del libro y de los créditos donde conste el número de ISBN o ISSN.

D. VALENCIANO: (Puntuación máxima 2 puntos)

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 2 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano con arreglo a la siguiente escala:

- a) Grado Medio: 1 punto.
- b) Grado Superior: 2 puntos.

8.2 FASE SEGUNDA (OPOSICION):

PROYECTO GESTION DEL MUSEO (Puntuación máxima 10 puntos)

Todos aquellos aspirantes que hayan superado la Fase 1 (Concurso), tendrán un plazo de 12 días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la correspondiente acta, para presentar el proyecto de gestión del museo, con las características siguientes,

Se desarrollará un Proyecto de gestión del museo, que se presentará por escrito con una extensión máxima de 30 folios DIN-A4 con letra Arial, cuerpo 12, interinado 1,5 y márgenes de 3 cm. por cada lado.

Dentro de esta extensión se incluirá el material gráfico necesario y no se admitirán documentos anexos. Este incluirá una programación anual completa, así como propuestas y objetivos a asumir a medio plazo.

Para el desarrollo de la propuesta el museo pondrá a disposición de los/las concursantes una serie de documentos que permitan un conocimiento real de sus características, funcionamiento y gestión.

El proyecto se entregara en formato papel y en soporte CD en un único documento en formato PDF.

Se valorará:

- a) La relación de las propuestas con la cultura popular de la comarca de l'Horta materializadas en forma de conciertos, talleres, conferencias, presentaciones, dentro de la línea de actuación del museo.
- b) El grado de dinamización e integración de las asociaciones y colectivos de la comarca de l'Horta Sud en el museo.
- c) La difusión de las colecciones del museo y de la exposición permanente.
- d) La implantación de nuevas tecnologías en la difusión de los contenidos.
- e) La adecuación de las propuestas a la realidad del museo y viabilidad.

La puntuación del Proyecto será de 10 puntos como máximo, siendo necesario obtener 7 puntos para superar dicha fase. El número máximo de aspirantes que pasara a la Fase Tercera (defensa del proyecto), será de 7. En caso de empate y para deshacer el mismo, se seguirá como criterio y en el siguiente orden, la puntuación obtenida en: proyecto de gestión; experiencia; formación; publicaciones y valenciano.

8.3 FASE TERCERA (OPOSICION):

DEFENSA DEL PROYECTO (Puntuación máxima 10 puntos)

Después de un tiempo de exposición previamente fijado por el tribunal, este realizará cuantas preguntas estime convenientes sobre los contenidos expuestos en el proyecto y sobre aspectos relacionados con la organización y gestión del museo y de sus colecciones, planteando la resolución de algún supuesto de gestión concreto. Para la defensa del proyecto no se podrán utilizar medios de presentación electrónicos.

8.4 CALENDARIO DE FASES:

Entre la terminación de una fase y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. La relación de aspirantes que superen dicho proceso con sus correspondientes puntuaciones se hará pública en el Tablón de edictos y página Web de de la Mancomunidad.

Concluido el proceso, y hechos públicos los resultados, el Tribunal elevará a la Presidencia la relación mencionada junto con la propuesta de contratación a favor de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, que en ningún caso podrán exceder del número de plazas convocadas. La resolución que al efecto se adopte por la Sra. Presidenta será notificada en forma al interesado y publicada en la misma forma prevista en el párrafo anterior.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El aspirante propuesto aportará ante el Consorcio del Museo Comarcal de l'Horta Sud para su contratación, salvo que ya conste en el expediente, la documentación siguiente:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad;
- b) Fotocopia compulsada del Título exigido en el punto 4.1 de las presentes bases.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza ofertada;
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, y de no incurrir en ninguna causa legal de incapacidad o incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, si el aspirante seleccionado no presentara la documentación señalada, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En este supuesto, el Tribunal formulará propuesta de contratación a favor del aspirante que, por orden, le siga en puntuación.

UNDÉCIMA.- BOLSA DE EMPLEO.

Las personas que habiendo superado los ejercicios y reuniendo los requisitos exigidos en la convocatoria queden por debajo de la persona seleccionada, entraran a formar parte de una bolsa de trabajo que se utilizará para cubrir, situaciones de urgencia derivadas de otros supuestos de ausencia, vacantes o enfermedad.

11.1 Funcionamiento de la Bolsa.

La negativa a aceptar el llamamiento, será causa automática de exclusión de la Bolsa desde la fecha en que se realice.

No obstante, serán causas justificativas para no ser excluidos de la Bolsa:

- a) Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.
- b) Estar trabajando en la Administración convocante como consecuencia de haber sido llamado por otra Bolsa de Trabajo.
- c) Estar en situación de incapacidad temporal, enfermedad justificada médicamente o en las primeras cuatro semanas tras el parto.

En los casos anteriores deberán ser acreditados en el plazo máximo de tres días desde que sea llamado, pasando los candidatos afectados por las letras a) y b) a ocupar el último lugar de la Bolsa. En los casos c) y d) se la guardará el turno y podrán iniciar su actividad una vez finalizada dicha causa.

Dicha Bolsa tendrá vigencia indefinida hasta la creación de una derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso o expresa derogación por el órgano competente.

11.2 Cambio de datos de localización

Cuando las personas incluidas en las bolsas de trabajo cambien cualquiera de sus datos personales, domicilio, teléfono o e-mail, y especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo en el plazo de diez días, a contar desde que se produjo la modificación, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos

UNDÉCIMA.- PERIODO DE PRUEBA.

Se establece un periodo de prueba de **TRES MESES**, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

DUODÉCIMA.- NORMATIVA, INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DECIMOSEGUNDA.- DIFUSION Y PUBLICACION

Se dará difusión a través de la WEB de la Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud (www.mancohortasud.es), así como a través de las Agencias de Desarrollo Local de la Comarca de l'Horta Sud.

Torrent, 7 de Febrero de 2014

LA PRESIDENTA DEL CONSORCIO

Fdo: Soledad Ramón Sánchez