



**BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN PARA LA FORMACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR DEL MUSEO DEL CHOCOLATE, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PARA LOS EJERCICIOS 2016 Y 2017**

**Base Primera. Objeto.**

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento para la selección mediante el sistema de oposición de la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral que sean necesarios para la provisión de las vacantes de carácter temporal que se generen en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Astorga como auxiliar de museo en el Museo del Chocolate de Astorga correspondientes a esta categoría laboral durante el año 2016 y 2017

A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de trabajo será el cauce único de selección de personal laboral de carácter temporal dentro de la categoría profesional señalada en el ejercicio 2016 y 2017.

**Base Segunda. Supuestos de aplicación y características del contrato.**

1. Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la Bolsa de Trabajo serán aquellas las que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

- a) Sustitución de personal laboral en situación de incapacidad temporal.
- b) Sustitución de personal laboral durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad y resto de permisos y licencias.
- c) Sustitución de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d) Sustitución de personal laboral víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- e) Sustitución de personal laboral que accedan a la jubilación parcial.
- f) Sustitución de los representantes sindicales en los casos en los que legalmente proceda.

2. En los casos a los que se refieren las letras a), b), c) y d) se utilizará la modalidad de contratación temporal de interinidad.

Para el supuesto al que se refiere la letra e) el contrato temporal utilizado será el de relevo.

3. El contrato temporal se celebrará a jornada completa excepto en el caso de que el trabajador sustituido estuviera contratado a tiempo parcial o se realiza para complementar la jornada reducida de los trabajadores que hayan ejercitado tal derecho.



4. El contrato de interinidad se extinguirá por reincorporación del trabajador o por finalización de la causa que dio lugar a la reserva para la del puesto de trabajo.

El contrato de relevo al que se refiere la letra e) se extinguirá cuando el trabajador al que se sustituye alcance la edad establecida en el apartado 1 del artículo 166 de la Ley General de la Seguridad Social o transitoriamente las edades previstas en la disposición vigésima de dicha Ley.

#### **Base Tercera.- Requisitos de los aspirantes.**

Podrán formar parte del procedimiento selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero según lo previsto en el Art. 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de empleos o cargos públicos.
- e) No haber sido condenado o procesado por delitos de naturaleza sexual.
- f) Contar con Bachiller elemental, F.P.I o Graduado Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

#### **Base Cuarta. Solicitudes y lista de admitidos.**

1. En el plazo de 3 días hábiles desde la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en un periódico de la ciudad los interesados para participar en el presente proceso selectivo podrán presentar la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Astorga, sin perjuicio de lo establecido en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas el Procedimiento Administrativo Común.

2. La solicitud, firmada por la persona interesada o por su representante legal, se formulará en la instancia normalizada adjunta como Anexo I, y se acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- En todo caso, original o copia compulsada de la titulación exigida en la letra f), de la Base tercera.

3. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán publicadas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento concediendo un plazo de 3 días para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. La falta de presentación de los documentos citados en el apartado anterior no será subsanable. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.



Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador nombrado de conformidad con la base quinta, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de tres días hábiles solicitud de recusación o abstención.

Terminado el plazo de tres días para posibles alegaciones, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en el tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. En este mismo acuerdo se incluirá la fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio, y será objeto de publicación en el tablón de anuncios de este ayuntamiento.

### **Base Quinta.- Tribunal de selección**

1. El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y un vocal, y un Secretario con voz y voto.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

4. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Secretario actuará con voz y voto.

6. Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas similares en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 29 de la citada Ley.



7. A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

8. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

#### **Base sexta.- Pruebas selectivas**

La oposición consistirá en la superación de dos pruebas:

La primera prueba consistirá en la realización de un ejercicio escrito consistente en 40 preguntas tipo relacionadas con el programa que constituye el Anexo I, puntuándose con un máximo de 40 puntos y siendo preciso para superarlo obtener un mínimo de 25 puntos. Las preguntas acertadas puntuarán 1 punto y las falladas descontarán 0,20.

La segunda prueba consistirá en la realización de una práctica, puntuándose con un máximo de 15 puntos y siendo preciso para superarlo obtener 7,5 puntos.

- Visita guiada. Explicación oral, en el Museo del Chocolate. Tiempo máximo: 20 minutos.

El tribunal podrá formular preguntas al aspirante y se valorará, no solo los conocimientos de los contenidos, sino también la capacidad de transmitirlos al público.

En caso de empate se decidirá el mismo a favor candidato con menos respuestas respondidas incorrectamente y de persistir el mismo, se resolverá a favor del quien más puntuación haya obtenido en la prueba práctica.

De la celebración de la sesión se levantará acta que contendrá la relación de los aspirantes presentados y de los que superaron la oposición por su orden de puntuación.

#### **Base Séptima.- Presentación de documentos**

1.- Los aspirantes que hayan superado las pruebas presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Astorga, en el plazo de 2 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 3.ª de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma y de la que recabe la administración, se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrán ser incluidos en la Bolsa, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.



#### **Base Octava. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.**

1. Cuando las necesidades del servicio así lo requiera y en cualquiera de los supuestos a los que se refiere la Base Primera, se procederá siempre al llamamiento del candidato de la Bolsa de Trabajo con mayor calificación en la misma y por estricto orden en la misma.

No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la Bolsa que haya sustituido a un empleado público cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a 30 días entre la finalización de la contratación precedente y el nuevo llamamiento, salvo que haya sido contratado para otra sustitución.

Cada candidato conservará el puesto en la bolsa de Trabajo hasta que no haya completado un periodo de trabajo mínimo de 90 días. Una vez completado este periodo pasará a ocupar el último puesto de la bolsa.

En el caso de que sea llamado un candidato de la bolsa en el supuesto al que hace referencia la letra e) del párrafo primero de la Base Segunda, se comprobará que el candidato se encuentra inscrito como demandante de empleo. En caso contrario se procederá a sucesivos llamamientos hasta el cumplimiento por un candidato de dicha condición.

2. Sin perjuicio de lo establecido para el **procedimiento de urgencia**, en la comunicación de la oferta de trabajo temporal se utilizará cualquier procedimiento que garantice la constancia escrita o electrónica de su recepción, teniendo en cuenta las formas de comunicación cuya preferencia haya sido determinada por los candidatos como preferentes.

3. El aspirante llamado dispondrá, como **regla general**, de veinticuatro horas hábiles desde su recepción para aceptar o rechazar la oferta. Cuando se efectúe por medios electrónicos, será de aplicación lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, respecto a la práctica de la notificación y la presunción del rechazo de la misma transcurridos diez días naturales sin que se acceda a su contenido.

#### **Base Novena. Formalización del contrato.**

1. Obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral.

2. Asimismo, en el expediente tramitado se dejará expresa constancia de las variaciones producidas en la Bolsa de Trabajo.

3. Las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Astorga podrán, previa solicitud, conocer y acceder a la información relativa al estado de las Bolsas, sin perjuicio de las precauciones que sean necesarias de conformidad con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.



#### **Base Décima. Procedimiento urgente.**

1. Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas.
2. El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes.
3. La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

#### **Base undécima. Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.**

1. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:
  - a) Solicitud expresa.
  - b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
  - c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
  - d) No superación del periodo de prueba, de tres días, cuando sea posible.
  - e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.
2. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:
  - a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
  - b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
  - c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
  - d) Alta en el régimen de autónomos.
  - e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

#### **Base Duodécima. Vigencia de la Bolsa.**

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la finalización del ejercicio 2017.

#### **DISPOSICION TRANSITORIA**

En el supuesto de que finalizado el ejercicio 2017, no se haya constituido una bolsa nueva, se podrá seguir utilizando la anterior para casos de urgente necesidad (que deberá ser apreciada por la comisión de seguimiento), hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya.

#### **DISPOSICION FINAL UNICA**



Ayuntamiento de  
**Astorga**

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, y demás normas concordantes, los cuales serán indicados en el momento de la publicación o, en su caso, notificación de los mismos.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1995, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública, en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Astorga, 6 de octubre de 2016



EL ALCALDE



## ANEXO I

### PARTE ESPECÍFICA

- TEMA 1. Inicio y evolución del Museo del Chocolate de Astorga.
- TEMA 2. La nueva sede del Museo del Chocolate de Astorga.
- TEMA 3. El Museo del Chocolate de Astorga: Discurso museográfico.
- TEMA 4. Los Museos del Chocolate en España.
- TEMA 5. Concepto y definición de Museo. Tipos.
- TEMA 6. Nociones elementales de los sistemas de seguridad y la conservación preventiva de los museos.
- TEMA 7. Generalidades básicas de las funciones didácticas y pedagógicas de los museos.
- TEMA 8. Nociones básicas sobre la exposición permanente y las exposiciones temporales en los museos.
- TEMA 9. Buenas prácticas de atención al público y gestión de peticiones de información en la recepción de los museos.
- TEMA 10. Nuevas tecnologías aplicadas al patrimonio museístico.
- TEMA 11. El Patrimonio Museográfico y Monumental de Astorga.
- TEMA 12. Colecciones museográficas en el entorno de Astorga.
- TEMA 13. Síntesis de las festividades, eventos culturales y turísticos más relevantes de Astorga.
- TEMA 14. Síntesis de la historia de Astorga.

### PARTE COMÚN

- TEMA 15. La Constitución española de 1978. Características, Estructura y Principios Generales. Derechos fundamentales y Libertades Públicas.
- TEMA 16. La organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Estructura, disposiciones generales.
- TEMA 17. La administración local: Concepto y características. Entidades que integran la Administración Local: concepto y clasificación. Principios constitucionales.
- TEMA 18. El municipio: concepto y elementos. Servicios municipales mínimos. Especial referencia al padrón municipal.

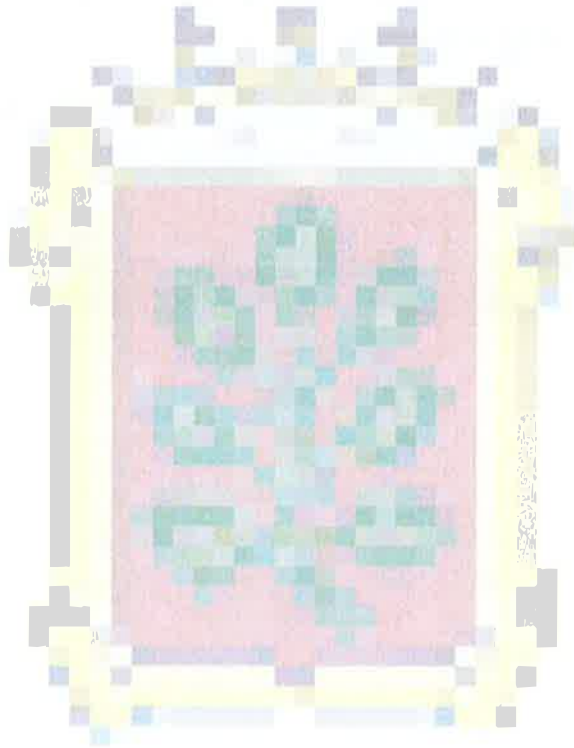




Ayuntamiento de  
**Astorga**

TEMA 19. La Ley reguladora de las Bases de régimen Local: La organización municipal en los municipios de régimen común: El Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de gobierno. La organización administrativa. Funciones públicas necesarias. La ley de régimen local de Castilla y León.

TEMA 20. Clases de personal al servicio de las entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas y régimen disciplinario en el estatuto básico del empleado público. El sistema de derechos y deberes en el Estatuto básico del empleado público.





## ANEXO II

### **MODELO DE INSTANCIA**

D/Dña..... DNI núm. ....  
y domicilio a efectos de notificaciones en.....  
y teléfono.....

#### **EXPONE:**

Que he tenido conocimiento de la realización de pruebas selectivas para la formación de bolsa de empleo de auxiliar de museo en el Museo del Chocolate de Astorga.

Que reúno todos los requisitos exigidos en la convocatoria para participar en dichas pruebas, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida.

Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado para ser contratado por la Administración.

Asimismo, autorizo a la administración a que acceda a la información penal relativa a mi persona a través de la Plataforma de Intermediación de Datos con el objeto de obtener el certificado de delitos de naturaleza sexual.

#### **Por todo ello, SOLICITA:**

Ser admitido en la oposición para la formación de una bolsa de empleo de auxiliar de museo en el Museo del Chocolate de Astorga.

En , a de de 2016.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ASTORGA**