

Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana

Bases específiques per a la constitució d'una borsa de treball l'objecte de la qual és la cobertura interina del lloc de treball de tècnic/a de gestió. [2017/5540]

Base primera. Objecte de la convocatòria

Aquesta convocatòria té per objecte la constitució d'una borsa de treball per a cobrir, de forma laboral interina, el lloc de treball de tècnic/a de gestió del Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana, el qual es troba classificat en el grup A, subgrup A1.

Base segona. Normativa aplicable

Aquesta borsa de treball es regirà preferentment pel contingut d'aquestes bases i, en allò no hi estiga previst, pel que disposa la normativa autonòmica, en particular, per la Llei 10/2010, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i la normativa que la desplega (D 3/2017, 13.01.2017).

Base tercera. Requisits d'accés

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra que, d'acord amb el que disposa l'article 54 de la Llei 10/2010, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, permeta l'accés a l'ocupació pública.

b) Estar en possessió dels següents títols universitaris: Llicenciat o Graduat en Dret, Llicenciat o Graduat en Ciències Polítiques o Graduat en Gestió d'Administració Pública.

c) Tenir complits els setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.

d) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que calguen per a l'exercici de les corresponents funcions o tasques.

e) No haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions semblants a les que exercien en el cas del personal laboral, en què haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a cap sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

f) Coneixement d'anglès: posseir el certificat d'aptitud B2 (o superior) expedit per l'Escola Oficial d'Idiomes o per qualsevol altra institució oficial reconeguda en el marc comú europeu de referència.

g) Coneixement de valencià: posseir el Certificat d'Aptitud Mitjà expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalent, homologat d'acord amb l'Ordre 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

Els requisits necessaris per a l'accés al procés selectiu hauran de reunir-se en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Base quarta. Sol·licitud de participació en el procés selectiu: forma i terminis

Les persones interessades a participar en la convocatòria hauran d'omplir i presentar el model d'instància corresponent i adjuntar la documentació necessària per a acreditar els requisits d'accés:

1) Còpia compulsada del DNI o documentació equivalent per als no nacionals.

2) Còpia compulsada de les titulacions: acadèmica, anglés i valencià. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà d'adjuntar-se el certificat d'homologació.

3) Declaració jurada de no estar incurs en causa d'inhabilitació o haver sigut separat del servei.

4) Certificat mèdic oficial en què s'acredite l'aptitud per a desenvolupar el lloc de treball.

5) En sobre tancat, memòria projecte a què s'al·ludeix en la clàusula setena, apartat b, d'aquestes bases.

Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana

Bases específicas para la constitución de una bolsa de trabajo cuyo objeto es la cobertura interina del puesto de trabajo de técnico/a de gestión. [2017/5540]

Base primera. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir, de forma laboral interina, el puesto de trabajo de técnico/a de gestión del Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana, el cual se encuentra clasificado en el Grupo A, Subgrupo A1.

Base segunda. Normativa aplicable

La presente bolsa de trabajo se regirá preferentemente por el contenido de las presentes bases y, en lo no previsto en las mismas, por lo dispuesto en la normativa autonómica, en particular, por la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y su normativa de desarrollo (D 3/2017, 13.01.2017).

Base tercera. Requisitos de acceso

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, permita el acceso al empleo público.

b) Estar en posesión de los siguientes títulos universitarios: Licenciado o Graduado en Derecho, Licenciado o Graduado en Ciencias Políticas o Graduado en Gestión de Administración Pública.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.

f) Conocimiento de inglés: poseer el certificado de aptitud B2 (o superior) expedito por la Escuela Oficial de Idiomas o por cualquier otra institución oficial reconocida en el Marco Común Europeo de Referencia.

g) Conocimiento de valenciano: poseer el certificado de aptitud «mitjà» expedito por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente homologado conforme a la Orden 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

Los requisitos necesarios para el acceso al proceso selectivo deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Base cuarta. Solicitud de participación en el proceso selectivo: forma y plazos

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán cumplimentar y presentar el modelo de instancia correspondiente adjuntando la documentación necesaria para acreditar los requisitos de acceso:

1) Copia compulsada del DNI o documentación equivalente para los no nacionales.

2) Copia compulsada de las titulaciones: académica, inglés y valenciano. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá adjuntarse el certificado de homologación.

3) Declaración jurada de no estar incurso en causa de inhabilitación o haber sido separado del servicio.

4) Certificado médico oficial en el que se acredite la aptitud para desarrollar el puesto de trabajo.

5) En sobre cerrado, Memoria-Proyecto al que se alude en la cláusula séptima apartado b de las presentes bases.



6) En sobre tancat, *curriculum vitae*.

El termini per a la presentació de les instàncies serà de deu dies hàbils a partir de l'endemà a la data de publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

El model d'instància es troba disponible en l'annex II d'aquest document i en la pàgina web del Consorci de Museus, www.consorci-museus.gva.es.

Les instàncies, juntament amb la documentació corresponent, es presentaran al Registre d'Entrada del Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana, a la seu del Centre del Carme de València o al Registre d'Entrada de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport o en qualsevol de les oficines públiques previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base cinquena. Igualtat de condicions

D'acord amb el que estableix el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, en aquestes proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que la resta d'aspirants. Les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça objecte d'aquesta convocatòria s'acreditaran, si és el cas, per mitjà de dictamen vinculat expedid per facultatiu acreditat.

La comissió avaluadora establirà, segons l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per als/a les aspirants amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves. A aquest efecte, les persones interessades hauran de presentar la petició concreta en la sol·licitud de participació en la convocatòria, i per tal que la comissió avaluadora pugua valorar si és procedent o no la concessió d'allò que s'ha sol·licitat, el/la candidat/a adjuntarà el dictamen tècnic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de minusvalidesa competent, i acreditarà, de forma fefaent, les deficiències permanents que han donat origen al grau de minusvalidesa reconegut.

Base sisena. Llista d'admesos i exclosos

Dins dels deu dies hàbils següents a la finalització del termini de presentació d'instàncies, es publicarà en la pàgina web del Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana la resolució de la Gerència per mitjà de la qual s'exposarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies hàbils per a presentar les corresponents reclamacions, les quals seran resoltes per la Gerència en un termini no superior a deu dies.

Una vegada resoltes les reclamacions individuals, es farà pública la llista definitiva d'aspirants inclosos i exclosos de la convocatòria, així com la composició individualitzada de la comissió avaluadora, i s'assenyalaran la data, el lloc i l'hora de l'exercici, que s'establirà amb una antelació de quinze dies.

En l'esmentada publicació seran indicats el dia, l'hora i el lloc de realització d'examen, així com la data en què tindrà començament la presentació de memòries, i es deixarà un termini de temps mínim entre ambdós proves de 24 hores, tot seguit de la presentació de la memòria es realitzarà una entrevista personal a l'aspirant.

Base setena. Comissió avaluadora

La composició de la comissió avaluadora serà la següent, i tots els integrants tindran veu i vot:

President: un/una funcionari/ària de carrera, o personal laboral fix, designat pel gerent.

Secretari: un/una funcionari/ària de carrera designat pel gerent.

Tres funcionaris/àries de carrera, o personal laboral fix, designats per la Gerència.

Tots els membres de la Comissió Avaluadora seran nomenats conforme al criteri d'especialització i hauran de pertànyer al subgrup A1.

Els membres suplents de la comissió avaluadora seran nomenats seguint els mateixos criteris de designació que els membres titulars d'aquesta.

Base huitena. Procés de selecció:

El sistema de selecció estarà compost per les proves següents:

6) En sobre cerrado, *curriculum vitae*.

El plazo para la presentación de las instancias será de diez días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

El modelo de instancia se encuentra disponible en el anexo II de este documento y en la página web del Consorci de Museus, www.consorci-museus.gva.es.

Las instancias, junto con la documentación correspondiente, se presentarán en el Registro de Entrada del Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana, en su sede del Centre del Carme de València o en el Registro de Entrada de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport o en cualquiera de las oficinas públicas previstas en el Artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base Quinta. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por facultativo acreditado.

La comisión evaluadora establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que la comisión evaluadora pueda valorar la procedencia o no, de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Base sexta. Lista de admitidos y excluidos

Dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de instancias, se publicará en la página web del Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana la Resolución de la Gerencia mediante la cual se expondrá la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Se concederá a los interesados un plazo de diez días hábiles para presentar las correspondientes reclamaciones, las cuales serán resueltas por la Gerencia en un plazo no superior a diez días.

Una vez resueltas las reclamaciones individuales, se hará pública la lista definitiva de aspirantes incluidos y excluidos de la convocatoria, así como la composición individualizada de la Comisión Evaluadora, señalándose fecha, lugar y hora del ejercicio. Que se establecerá con una antelación de quince días.

En dicha publicación será señalada el día, hora y lugar de realización de examen así como la fecha en que tendrá comienzo la presentación de memorias, dejando un plazo de tiempo mínimo entre ambas pruebas de 24 horas, acto seguido de la presentación de la memoria se realizará una entrevista personal al aspirante.

Base séptima. Comisión evaluadora.

La composición de la comisión evaluadora será la siguiente, teniendo todos los integrantes voz y voto:

Presidente: un/una funcionario/a de carrera, o personal laboral fijo, designado por el gerente.

Secretario: un/una funcionario/a de carrera designado por el gerente.

Tres funcionarios/as de carrera, o personal laboral fijo, designados por la Gerencia.

Todos los miembros de la comisión evaluadora serán nombrados conforme al criterio de especialización y deberán pertenecer al subgrupo A1.

Los miembros suplentes de la comisión evaluadora serán nombrados siguiendo los mismos criterios de designación que los miembros titulares del mismo.

Base octava. Proceso de selección

El sistema de selección estará compuesto por las siguientes pruebas:



a) Consistirà en la realització d'una prova de coneixements, tipus test, referida als continguts del programa íntegre (general i específic) que figura en l'annex I d'aquestes bases, a través d'un qüestionari de 60 preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals una sola serà la correcta. La duració de la prova serà d'1 hora i 30 minuts.

L'exercici tindrà una valoració màxima de 30 punts, i quedaran eliminats els/les aspirants que no obtinguen un mínim de 15 punts.

La qualificació del qüestionari es realitzarà aplicant la fórmula següent: Puntuació de l'exercici = $((NA-NE/3) / NP) \times 30$.

NA: nre. de preguntes respostes correctament (encerts).

NE: nre. de preguntes respostes erròniament (errors).

NP: nre. total de preguntes de l'exercici.

La comissió avaluadora garantirà que els/les aspirants puguen realitzar les proves selectives en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana.

b) Exposició davant de la comissió avaluadora d'una memòria projecte que haurà de versar sobre la gestió administrativa, cultural i comercial del Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana i la seua seu al Centre del Carne.

L'esmentada memòria haurà de ponderar els diversos aspectes d'ús de l'immoble com a contenidor cultural i plataforma per a la celebració d'esdeveniments, tant des de l'òptica de la seua gestió (seguretat, manteniment, neteja, obertura, etc.), com des de la perspectiva de la seua projecció cultural i comercial, captació de recursos i la seua gestió.

La memòria projecte haurà de concretar-se en un màxim de vint folis DIN-A4 i redactar-se en un programari de processament de textos Word o semblant, amb un interlineat d'1,5 i tipus de lletra Arial, grandària 11.

La valoració de l'exercici, que no tindrà caràcter eliminatori, serà com a màxim de 10 punts.

Als efectes de la valoració, la comissió avaluadora tindrà en compte, preferentment, el coneixement de la matèria, la redacció, la claredat d'idees en l'exposició i la facilitat d'expressió oral. L'exposició tindrà una duració limitada de 30 minuts.

La memòria projecte haurà de presentar-se, en sobre tancat, junt amb la instància de participació en el procés de selecció.

c) Entrevista: els aspirants se sotmetran a una entrevista davant de la comissió en què fonamentalment es tindrà en compte, als efectes de valoració, la trajectòria professional i el coneixement d'aspectes bàsics de l'àmbit de gestió en l'Administració pública.

Aquesta es realitzarà una vegada finalitzada l'exposició de la memòria i les preguntes podran versar tant sobre el seu contingut com de qüestions importants i inherents a l'exercici del lloc.

La valoració màxima en aquest apartat serà de 3 punts i no tindrà caràcter eliminatori. La duració de l'entrevista no excedirà de 30 minuts.

Als efectes de conèixer la trajectòria professional individual, cada aspirant aportarà un *currículum vitae* junt amb la instància de participació en el procés de selecció. En cas de no adjuntar-se, s'entendrà que hi ha una renúncia a la consideració del *currículum vitae*.

La puntuació global es correspondrà amb la suma de la qualificació obtinguda en cada una de les tres fases de la prova selectiva.

Base novena. Ordre de prelatió d'aspirants

La borsa de treball es constituirà, d'acord amb la proposta de la comissió avaluadora i s'establirà un ordre de prelatió d'aspirants segons la puntuació final obtinguda.

L'aspirant que quede en primer lloc serà designat per a exercir el lloc de tècnic/a de gestió i la resta d'aspirants quedaran en espera per a possibles oferiments futurs.

Les crides per a formalitzar els oportuns nomenaments s'efectuaran amb rigorós respecte a l'ordre de prelatió establert en la borsa de treball.

La notificació de crida es realitzarà a la persona interessada per mitjà de burofax o qualsevol altra fórmula de què quede constància, la qual disposarà de 48 hores per a presentar-se davant de l'òrgan de contractació, i haurà d'aportar còpia del DNI.

En el supòsit de no comparèixer, s'entendrà que rebutja l'oferta i se li situarà al final de la llista i es cridarà l'aspirant següent inscrit en la llista corresponent.

a) Consistirà en la realització de una prueba de conocimientos, tipo test, referida a los contenidos del programa íntegro (general y específico) que figura en el anexo I de estas bases, a través de un cuestionario de sesenta preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta. La duración de la prueba será de una 1 hora y 30 minutos.

El ejercicio tendrá una valoración máxima de 30 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula: Puntuación del ejercicio = $((NA-NE/3) / NP) \times 30$.

NA: núm. de preguntas respondidas correctamente (aciertos).

NE: núm. de preguntas respondidas erróneamente (errores).

NP: núm. total de preguntas del ejercicio.

El Comisión evaluadora garantizará que los aspirantes puedan realizar las pruebas selectivas en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana.

b) Exposición ante la comisión evaluadora de una memoria-proyecto que deberá versar sobre la gestión administrativa, cultural y comercial del Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana y su sede en el Centre del Carne.

Dicha Memoria deberá ponderar los diversos aspectos de uso del inmueble como contenedor cultural y plataforma para la celebración de eventos, tanto desde la óptica de su gestión (seguridad, mantenimiento, limpieza, apertura, etc.), como desde la perspectiva de su proyección cultural y comercial, captación de recursos y gestión de los mismos.

La memoria-proyecto deberá concretarse en un máximo de veinte folios DIN-A4 y redactarse en un *software* de procesamiento de textos Word o similar, con un interlineado de 1'5 y tipo de letra Arial tamaño 11.

La valoración del ejercicio, que no tendrá carácter eliminatorio, será como máximo de 10 puntos.

A efectos de la valoración, la comisión evaluadora tendrá en cuenta, preferentemente, el conocimiento de la materia, la redacción, la claridad de ideas en la exposición y la facilidad de expresión oral.

La exposición tendrá una duración limitada de 30 minutos.

La memoria-proyecto deberá presentarse, en sobre cerrado, junto con la instancia de participación en el proceso de selección.

c) Entrevista: Los aspirantes se someterán a una entrevista ante la comisión en la que fundamentalmente se tendrá en cuenta, a efectos de valoración, la trayectoria profesional y el conocimiento de aspectos básicos del ámbito de gestión en la Administración Pública.

Ésta se realizará una vez finalizada la exposición de la memoria y las preguntas podrán versar tanto sobre el contenido de la misma como de cuestiones importantes e inherentes al desarrollo del puesto.

La valoración máxima en este apartado será de 3 puntos y no tendrá carácter eliminatorio. La duración de la entrevista no excederá de 30 minutos.

A efectos de conocer la trayectoria profesional individual, cada aspirante aportará un «*currículum vitae*» junto con la instancia de participación en el proceso de selección. En caso de no adjuntarse, se entenderá que existe una renuncia a la consideración del *currículum vitae*.

La puntuación global se correspondrá con la suma de la calificación obtenida en cada una de las tres fases de la prueba selectiva.

Base novena. Orden de prelatión de aspirantes.

La bolsa de trabajo se constituirá, conforme a la propuesta de la comisión evaluadora estableciéndose un orden de prelatión de aspirantes según la puntuación final obtenida.

La persona aspirante que quede en primer lugar será llamada para desempeñar el puesto de técnico/a de gestión, quedando el resto de aspirantes en espera para posibles ofrecimientos futuros.

Los llamamientos para formalizar los oportunos nombramientos se efectuarán con riguroso respeto al orden de prelatión establecido en la bolsa de trabajo.

La notificación de llamamiento se realizará al interesado mediante burofax o cualquier otra fórmula de la que quede constancia, el cual dispondrá de 48 horas para presentarse ante el órgano de contratación, debiendo aportar copia del D.N.I.

En el supuesto de no comparecer, se entenderá que rechaza la oferta y se le situará al final de la lista y se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante inscrita en la correspondiente lista.



En els sis mesos posteriors al nomenament, el Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana es reserva el dret a efectuar un reconeixement mèdic a la persona seleccionada, a fi de constatar la seua aptitud física o psíquica per al treball, el resultat de la qual podrà determinar la ineptitud del treballador i, per tant, la revocació del seu nomenament i, si és el cas, la seua exclusió temporal o definitiva de la borsa de treball.

La renúncia a una crida, excepte per causa de malaltia, accident, maternitat o paternitat, donarà lloc al fet que l'aspirant passe a ocupar l'últim lloc de l'ordre de prelatió.

Base deu. Vigència de la borsa de treball

La present borsa de treball tindrà una vigència de tres anys a partir de la seua constitució, sempre que no es convoque un altre procés selectiu que cancel·le la vigència de la borsa constituïda per la present. Una vegada transcorregut aquest període no podran efectuar-se més crides, i romandran vigents aquelles que s'hagueren efectuat amb antelació al venciment.

Base onze. Recursos

Aquestes bases podran ser impugnades davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València, en el termini de dos mesos comptats a partir de la seua publicació, en la forma prevista en la Llei 29/1998, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa; no obstant això, amb caràcter potestatiu, es pot interposar un recurs de reposició en el termini d'un mes i en la forma prevista en la Llei 39/2015, reguladora del procediment administratiu comú.

València, 29 de maig de 2017.– El president del Consell General del Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana: Vicent Marzá Ibáñez.

ANNEX I *Temari*

1. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Les Corts Valencianes. El president de la Generalitat Valenciana. El Consell de l'Administració de justícia. Altres institucions de la Generalitat Valenciana.

2. Les competències de la Generalitat Valenciana. El títol IV de l'Estatut d'Autonomia.

3. Els consorcis en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

4. L'acte administratiu. Concepte. Producció i contingut. Classes. Requisits: motivació i forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació infructuosa. La publicació. L'aprovació per una altra administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

5. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

6. El procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. L'execució. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no-agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La prescripció.

7. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recursos administratius. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

8. Els contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Disposicions generals sobre la contractació en el sector públic.

9. Règim d'invalidesa dels contractes administratius. Règim general. Supòsits especials de nul·litat. Règim especial de revisió de deci-

En los seis meses posteriores al nombramiento, el Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana se reserva el derecho a efectuar un reconocimiento médico a la persona seleccionada, a fin de constatar su aptitud física o psíquica para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la ineptitud del trabajador y, por tanto, la revocación de su nombramiento y, en su caso, su exclusión temporal o definitiva de la bolsa de trabajo.

La renuncia a un llamamiento, salvo por causa de enfermedad, accidente, maternidad o paternidad, dará lugar a que el/la aspirante pase a ocupar el último lugar del orden de prelación.

Base décima. Vigencia de la bolsa de trabajo.

La presente bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años a partir de su constitución, siempre y cuando no se convoque otro proceso selectivo que cancele la vigencia de la bolsa constituída por la presente. Una vez transcurrido este periodo no podrán efectuarse más llamamientos, permaneciendo vigentes aquellos que se hubieran efectuado con antelación al vencimiento.

Base decimoprimer. Recursos

Las presentes bases podrán ser impugnadas ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de València en el plazo de dos meses contados a partir de su publicación, en la forma prevista en la Ley 29/1998, reguladora del jurisdicción contencioso administrativa; no obstante, con carácter potestativo cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes y en la forma prevista en la Ley 39/2015, reguladora del procedimiento administrativo común.

València, 29 de mayo de 2017.– El presidente del Consejo General del Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana: Vicent Marzá Ibáñez.

ANEXO I *Temario*

1. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Les Corts Valencianes. El president de la Generalitat Valenciana. El Consell de l'Administració de justícia. Otras Instituciones de la Generalitat Valenciana.

2. Las competencias de la Generalitat Valenciana. El título IV del Estatuto de Autonomía

3. Los consorcios en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

4. El acto administrativo. Concepto. Producción y contenido. Clases. Requisitos: motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación. La aprobación por otra administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

5. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

6. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La ejecución. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La prescripción.

7. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

8. Los contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones Generales sobre la contratación en el sector público.

9. Régimen de invalidez de los contratos administrativos. Régimen general. Supuestos especiales de nulidad. Régimen especial de revisión de



sions en matèria de contractació i mitjans alternatius de resolució de conflictes.

10. Les parts en el contracte administratiu. Òrgan de contractació. Capacitat per a contractar. Solvència de l'empresari. Aptitud per a contractar. Prohibició de contractar. Classificació de les empreses.

11. La revisió de preus en els contractes de les administracions públiques. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.

12. La modificació dels contractes del sector públic.

13. La preparació dels contractes per les administracions públiques. Selecció del contractista i adjudicació dels contractes. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius.

14. El personal al servei de les administracions públiques. L'Estatut bàsic de l'empleat públic i la legislació autonòmica. Règim jurídic dels empleats públics. Drets i obligacions. Principis ètics d'actuació. Marc jurídic de referència.

15. L'accés a l'ocupació pública. Provisió de llocs de treball. Situacions administratives dels empleats públics.

16. Els instruments d'ordenació del personal al servei de les administracions públiques.

17. El Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana. Composició i organització.

18. La Llei 49/2002, de 23 de desembre, de règim fiscal de les entitats sense fins lucratiu i dels incentius fiscals al mecenatge. Règim fiscal de les donacions i aportacions. Règim fiscal d'altres formes de mecenatge.

19. La Llei 9/2014, de 29 de desembre, de la Generalitat Valenciana, d'impuls de l'activitat i mecenatge cultural a la Comunitat Valenciana. Concepte legal de mecenatge. Dret d'accés a la cultura. Mesures fiscals.

20. El Codi de bones pràctiques en la cultura valenciana.

21. El Pla estratègic cultural valencià 2016/2020 patrocinat per la Conselleria d'Educació, Investigació Cultural i Esport de la Generalitat Valenciana.

22. El Pla valencià de democratització cultural.

23. El patrimoni de la Generalitat Valenciana. Marc jurídic aplicable. Béns i drets de domini públic. Béns i drets de domini privat. Inventari i registre de béns. Potestats de la Generalitat Valenciana respecte als seus béns. Adquisició de béns i drets.

24. La legislació en matèria de protecció de drets d'autor. Concepte, subjecte i objecte. Contingut del dret de propietat intel·lectual. Duració i límits.

25. La protecció de dades de caràcter personal. Marc jurídic aplicable. Gestió d'arxius protegits.

26. Les normes ISO per a la gestió de qualitat.

de decisiones en materia de contratación y medios alternativos de resolución de conflictos.

10. Las partes en el contrato administrativo. Órgano de contratación. Capacidad para contratar. Solvencia del empresario. Aptitud para contratar. Prohibición de contratar. Clasificación de las empresas.

11. La revisión de precios en los contratos de las administraciones públicas. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

12. La modificación de los contratos del sector público.

13. La preparación de los contratos por las administraciones públicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

14. El personal al servicio de las administraciones públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público y la legislación autonómica. Régimen jurídico de los empleados públicos. Derechos y obligaciones. Principios éticos de actuación. Marco jurídico de referencia.

15. El acceso al empleo público. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los empleados públicos.

16. Los instrumentos de ordenación del personal al servicio de las administraciones públicas.

17. El Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana. Composición y organización.

18. La Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo. Régimen fiscal de las donaciones y aportaciones. Régimen fiscal de otras formas de mecenazgo.

19. La Ley 9/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de impulso de la actividad y mecenazgo cultural en la Comunidad Valenciana. Concepto legal de mecenazgo. Derecho de acceso a la cultura. Medidas fiscales.

20. El Codi de bones pràctiques en la cultura valenciana.

21. El Plan estratégico cultural valenciano 2016/2020 auspiciado por la Conselleria de Educación, Investigación Cultural y Deporte de la Generalitat Valenciana.

22. El Plan valenciano de democratización cultural.

23. El patrimonio de la Generalitat Valenciana. Marco jurídico aplicable. Bienes y derechos de dominio público. Bienes y derechos de dominio privado. Inventario y registro de bienes. Potestades de la Generalitat Valenciana respecto a sus bienes. Adquisición de bienes y derechos.

24. La legislación en materia de protección de derechos de autor. Concepto, sujeto y objeto. Contenido del derecho de propiedad intelectual. Duración y límites.

25. La protección de datos de carácter personal. Marco Jurídico aplicable. Gestión de archivos protegidos.

26. Las normas ISO para la gestión de calidad.

SOLICITUD SOL·LICITUD



CONSORCI
DE MUSEUS
DE LA
COMUNITAT
VALENCIANA

PERSONA INTERESADA (*) / PERSONA INTERESSADA (*)

APELLIDOS/COGNOMS	NOMBRE/NOM	DNI
DOMICILIO (CALLE, PLAZA, NÚMERO Y PUERTA) /ADREÇA (CARRER, PLAÇA, NÚMERO I PORTA)		C. POSTAL
LOCALIDAD /LOCALITAT	PROVINCIA /PROVÍNCIA	TELÉFONO /TELÈFON

EXPONE / EXPOSA

Que cumpliendo todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, y así se justifica en la documentación adjunta / Que complint tots els requisits exigits en les bases de la convocatòria i així queda acreditat en la documentació adjunta

SOLICITA / SOL·LICITA

Tenga por presentada la presente instancia dentro de plazo y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte del proceso selectivo / Es tinga per presentada aquesta instància dins del termini i, en conseqüència, siga admès per formar part del procés selectiu de:

ORGANO AL QUE SE DIRIGE / ÒRGAN AL QUAL ES DIRIGEIX

NOMBRE DEL ÓRGANO /NOM DE L'ÒRGAN

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN / DOCUMENTS QUE S'ADJUNTEN

_____, _____ de _____ de _____
La persona interesada / La persona interessada

Firma: _____

REGISTRO DE ENTRADA
REGISTRE D'ENTRADA

(*) Los datos de carácter personal contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del mismo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias, informándose así mismo de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).

(*) Les dades de caràcter personal contingudes en este impreso podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable d'este, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències, així mateix informar-se de la possibilitat d'exercitar els drets d'accés, la rectificació, la cancel·lació i l'oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE n.º 298 de 14/12/99).