

## Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana

*Bases per a la constitució d'una borsa de treball de l'especialitat de tècnica o tècnic coordinador d'exposicions.*  
[2017/5809]

### *Base primera. Objecte de la convocatòria*

És objecte de la present convocatòria la constitució d'una borsa de treball en el Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana de la categoria de tècnic coordinador d'exposicions (grup A, subgrup A1), l'objecte de la qual és la contractació de personal laboral de caràcter temporal.

### *Base segona. Normativa aplicable*

Les presents bases es regeixen pel que disposa la Llei 7/2007, per la qual s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 10/2010, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana; així com per la normativa reglamentària de desplegament de les esmentades disposicions legals i, en particular, el Decret 3/2017 pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

### *Base tercera. Requisits*

Per a ser admès en el procés selectiu i poder formar part de la borsa de treball caldrà complir els requisits següents:

A) Tindre la nacionalitat espanyola; o ser nacionals dels estats membres de la Unió Europea; o ser cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats/separades de dret; o ser descendent del seu cònjuge sempre que no estiguen separats/separades de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors de l'edat dependents; o ser persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals s'aplique la lliure circulació de treballadors. Els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

B) Tenir complits 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

C) Estar en possessió del títol de Grau o Llicenciat en Història, Geografia, Història de l'Art, Belles Arts, Antropologia Social i Cultural, Humanitats i Sociologia.

D) Estar en possessió del certificat de Grau Mitjà de Valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, o equivalent, homologat conforme l'Ordre de 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

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

F) No haver sigut separat/separada, per mitjà d'expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'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 aquelles que ocupava en el cas del personal laboral, en el qual 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, l'accés a l'ocupació pública.

G) Estar en possessió del justificant acreditatiu del pagament de la taxa corresponent, si és el cas, l'absència del qual serà un requisit no esmenable.

Tots els requisits establits anteriorment hauran de ser reunits pels aspirants el dia en què finalitze el termini per a la presentació d'instàncies de la corresponent convocatòria.

### *Base quarta. Sol·licituds 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:

## Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana

*Bases para la constitución de una bolsa de trabajo de la especialidad de técnica o técnico coordinador de exposiciones.* [2017/5809]

### *Base primera. Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo en el Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana de la categoría de técnico coordinador de exposiciones (grupo A, subgrupo A1), cuyo objeto es la contratación de personal laboral de carácter temporal.

### *Base segunda. Normativa aplicable*

Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/2007 por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; así como por la normativa reglamentaria de desarrollo de las citadas disposiciones legales y, en particular, el Decreto 3/2017 por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la función pública valenciana.

### *Base tercera. Requisitos*

Para ser admitido en el proceso selectivo y poder formar parte de la bolsa de trabajo será necesario cumplir los siguientes requisitos:

A) Tener la nacionalidad española; o ser nacionales de los estados miembros de la Unión Europea; o ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/separadas de derecho; o ser descendiente de su cónyuge siempre que no estén separados/separadas de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de la edad dependientes; o ser personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las administraciones públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

B) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

C) Estar en posesión del título de Grado o Licenciado en Historia, Geografía, Historia del Arte, Bellas Artes, Antropología Social y Cultural, Humanidades y Sociología.

D) Estar en posesión del Certificado de Grau Mitjà de Valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, o equivalente, homologado conforme la Orden de 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

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

F) No haber sido separado/separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a aquellas que ocupaba en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso a la ocupación pública.

G) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa correspondiente, en su caso, cuya ausencia será un requisito no subsanable.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán ser reuñidos por los aspirantes el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

### *Base cuarta. Solicitudes 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. Còpia compulsada del DNI o documentació equivalent per als no nacionals.

2. Còpia compulsada de les titulacions: acadèmica i sobre el coneixement del 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. S'adjuntaran a les instàncies, en sobre tancat, els documents (degudament formalitzats i compulsats) acreditatius dels mèrits presentats per al concurs. Aquest sobre només serà obert en el cas de superar la prova selectiva.

El termini per a la presentació de les instàncies serà de 10 dies hàbils a partir de l'endemà a la data de publicació de la convocatòria en el DOGV.

El model d'instància es troba disponible en l'annex II d'aquest document i en la pàgina web del Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana [www.consorcimuseus.gva.es](http://www.consorcimuseus.gva.es)

Les instàncies, junt 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 les presents 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 vinculant expedid per facultatiu acreditat.

La Comissió Avaluadora establirà, segons l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per a les persones 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, als efectes que la comissió avaluadora puga 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 caldrà acreditar de forma fehacient, 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 anteriorment citada 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 10 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 15 dies hàbils. En l'esmentada publicació serà assenyada el dia, hora i lloc de realització d'examen.

#### *Base setena. Comissió Avaluadora*

La composició de la Comissió Avaluadora serà la següent, i tindran tots els integrants 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.

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

2. Copia compulsada de las titulaciones: académica y sobre el conocimiento del 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. Se adjuntarán a las instancias, en sobre cerrado, los documentos (debidamente formalizados y compulsados) acreditativos de los méritos presentados para el concurso. Este sobre solo será abierto en el caso de superar la prueba selectiva.

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 DOGV.

El modelo de instancia se encuentra disponible en el Anexo II de este documento y en la página web del Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana [www.consorcimuseus.gva.es](http://www.consorcimuseus.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 Carmen 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 anteriormente citada 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 15 días hábiles. En dicha publicación será señalada el día, hora y lugar de realización de examen.

#### *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 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'aquest.

#### *Base huitena. Descripció de la prova selectiva*

Exercici obligatori i eliminatori

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 4 respostes alternatives de les quals una sola serà la correcta. La duració de la prova serà d'una hora i 30 minuts. L'exercici tindrà una valoració màxima de 30 punts, i quedaran eliminats els 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 aspirants puguin realitzar les proves selectives en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana.

#### *Base novena. Fase de valoració de mèrits*

En la fase de valoració de mèrits a què es refereix la present convocatòria, la valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el següent barem i sempre que haja sigut superada la prova selectiva:

Experiència professional, fins a un màxim de 10 punts.

En aquest apartat es valoraran els treballs realitzats en l'Administració pública ocupant llocs de caràcter tècnic en l'àmbit de la gestió cultural (si ha sigut com a personal funcionari en llocs classificats en el subgrup A1, i si ha sigut com a personal laboral en contractes cotitzables del grup de cotització 01), a raó de 0,25 punts per mes complet de servei.

L'experiència professional s'acreditarà per mitjà de certificat oficial de l'òrgan administratiu competent o qualsevol altra documentació oficial que verifique el treball realitzat.

Formació, fins a un màxim de 10 punts:

1. Titulació acadèmica (màxim 5 punts):

– Per màster universitari específic en la matèria cultural i artística: 4 punts.

– Per màster universitari d'especialitat diferent de l'expressada en l'apartat anterior: 1 punt.

2. Formació complementària (màxim 5 punts): es valoraran els cursos de formació i perfeccionament que estiguen relacionats amb les funcions pròpies de la gestió cultural, sempre que aquests estiguen homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, d'acord amb l'escala següent:

– De 100 o més hores: 1 punt.

– De 75 a 99 hores: 0,75 punts.

– De 50 o 74 hores: 0,50 punts.

– De 25 a 49 hores: 0,25 punts.

– De 15 a 24 hores: 0,15 punts.

En cap cas es puntuaran els cursos que pertanguen a una carrera universitària, cursos de doctorat i els diferents instituts de les universitats que formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promocions internes, plans d'ocupació i adaptació al règim jurídic de la naturalesa dels cossos que ocupen.

Cada curs formatiu només podrà ser valorat una sola vegada.

#### *Base deu. Resultat del procés selectiu*

La prova selectiva representarà el 60 % de la puntuació total, i correspondrà a la valoració de mèrits el 40 % de la puntuació. Per a passar a la fase de valoració de mèrits caldrà superar la prova selectiva, l'únic exercici de la qual tindrà un caràcter eliminatori.

Les puntuacions finals i el consegüent ordre de prelación seran publicats en la pàgina web del Consorci de Museus de la Comunitat Valen-

• 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 del Comisión Evaluadora serán nombrados siguiendo los mismos criterios de designación que los miembros titulares del mismo

#### *Base octava. Descripción de la prueba selectiva*

Ejercicio obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la realización 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 60 preguntas con 4 respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta. La duración de la prueba será de una 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.

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

#### *Base novena. Fase de valoración de méritos*

En la fase de valoración de méritos a que se refiere la presente convocatoria, la valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo y siempre que haya sido superada la prueba selectiva:

Experiencia profesional, hasta un máximo de 10 puntos.

En este apartado se valorarán los trabajos realizados en la Administración Pública ocupando puestos de carácter técnico en el ámbito de la gestión cultural (si ha sido como personal funcionario en puestos clasificados en el subgrupo A1, y si ha sido como personal laboral en contratos cotizables el grupo de cotización 01), a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación oficial del órgano administrativo competente o cualquier otra documentación oficial que verifique el trabajo realizado.

Formación, hasta un máximo de 10 puntos:

1. Titulación académica (máximo 5 puntos):

– Por máster universitario específico en la materia cultural y artística: 4 puntos.

– Por máster universitario de especialidad distinta a la expresada en el apartado anterior: 1 punto.

2. Formación complementaria (máximo 5 puntos): Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados con las funciones propias de la gestión cultural, siempre que estos estén homologados por cualquier centro u organismo público de formación, de acuerdo con la siguiente escala:

– De 100 o más horas: 1 punto.

– De 75 a 99 horas: 0,75 puntos.

– De 50 o 74 horas: 0,50 puntos.

– De 25 a 49 horas: 0,25 puntos.

– De 15 a 24 horas: 0,15 puntos.

En ningún caso se puntuarán los cursos que pertenezcan a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los diferentes institutos de las universidades que formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promociones internas, planes de ocupación y adaptación al régimen jurídico de la naturaleza de los cuerpos que ocupan.

Cada curso formativo solo podrá ser valorado por una sola vez.

#### *Base diez. Resultado del proceso selectivo*

La prueba selectiva representará el 60 % de la puntuación total, correspondiendo a la valoración de méritos el 40 % de la puntuación. Para pasar a la fase de valoración de méritos será necesario superar la prueba selectiva, cuyo único ejercicio tendrá un carácter eliminatorio.

Las puntuaciones finales y el consiguiente orden de prelación serán publicadas en la página web del Consorci de Museus de la Comunitat



ciana, per resolució del president del Consell General de la mateixa administració.

*Base onze. Ordre de prelatió d'aspirants*

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

L'aspirant que quede en primer lloc serà convocat per a exercir el lloc de tècnic coordinador d'exposicions, i la resta d'aspirants quedarà 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 persona convocada 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 el següent aspirant segons l'ordre de prelatió establert.

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, l'extinció de la seua relació laboral 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, provocarà que l'aspirant passe a ocupar l'últim lloc de l'ordre de prelatió.

*Base dotze. 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 tretze. Recursos*

Les presents bases podran ser impugnades davant del Jutjat del 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 contenciós administrativa; no obstant això, amb caràcter potestatiu, es pot interposar 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*

Part general

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

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

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

9. 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.

Valenciana, por Resolución del Presidente del Consejo General de la propia administración.

*Base once. Orden de prelación de aspirantes*

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

La persona aspirante que quede en primer lugar, será llamada para desempeñar el puesto de Técnico coordinador de exposiciones, 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 prelación 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. La persona llamada dispondrá de 48 horas para presentarse ante el órgano de contratación, debiendo aportar copia del DNI.

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 al siguiente aspirante según el orden de prelación establecido.

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 extinción de su relación laboral 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 doce. 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 constituida 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 trece. 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 de la 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*

Parte general

6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Les Corts Valencianes. El President de la Generalitat Valenciana. El Consell. L'Administració de justícia. Otras Instituciones de la Generalitat Valenciana.

7. Las competencias de la Generalitat Valenciana. El Título IV del Estatuto de Autonomía

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

9. 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 pràctica. La notificación infructuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.



10. 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.

11. 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.

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

13. 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.

14. Règim d'Invalidesa dels contractes administratius. Règim general. Supòsits especials de nul·litat. règim especial de revisió de decisions en matèria de contractació i mitjans alternatius de resolució de conflictes.

15. 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.

16. 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.

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

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

#### Part especial

19. La gestió cultural: models.
20. Funció socioeducativa dels museus.
21. Les exposicions: classificació.
22. El pla d'exposicions.
23. Organització d'esdeveniments i propietat intel·lectual.
24. Accessibilitat en els esdeveniments culturals.
25. Dinamització d'equipaments culturals ciutadans.
26. Eines per a enfortir la participació cultural local.
27. Gestió de projectes culturals.
28. Indústries culturals: característiques.
29. Màrqueting i comunicació com a eines per a la gestió cultural.
30. Impacte de les noves tecnologies en la comunicació corporativa.
31. Finançament en el sector cultural.
32. Les normes ISO per a la gestió de qualitat.
33. Bones pràctiques en la gestió artística i cultural.

10. 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.

11. 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.

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

13. 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.

14. Régimen de Invalidez de los contratos administrativos. Régimen General. Supuestos especiales de nulidad. Régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación y medios alternativos de resolución de conflictos.

15. 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.


16. 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.

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

18. El Consorcio de Museos de la Comunidad Valenciana. Composición y organización

#### Parte especial

19. La gestión cultural: modelos.
20. Función socioeducativa de los museos
21. Las exposiciones: clasificación.
22. El plan de exposiciones.
23. Organización de eventos y propiedad intelectual.
24. Accesibilidad en los eventos culturales.
25. Dinamización de equipamientos culturales ciudadanos.
26. Herramientas para fortalecer la participación cultural local.
27. Gestión de proyectos culturales.
28. Industrias Culturales: características.
29. Marketing y comunicación como herramientas para la gestión cultural.
30. Impacto de las nuevas tecnologías en la comunicación corporativa.
31. Financiación en el sector cultural.
32. Las normas ISO para la gestión de calidad.
33. Buenas prácticas en la gestión artística y cultural.

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> <small>CONSORCI DE MUSEUS DE LA COMUNITAT VALENCIANA</small>	<b>SOL·LICITUD</b>  <b>SOLICITUD</b>
<b>A PERSONA INTERESSADA (*)</b> <b>PERSONA INTERESADA (*)</b>	
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE
DNI	
ADREÇA (CARRER, PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE, PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	
CP	
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA
TELÈFON / TELÉFONO	
<b>B EXPOSA</b> <b>EXPONE</b>	
Que complint tots els requisits exigits en les bases de la convocatòria y així queda acreditat en la documentació adjunta. <i>Que cumpliendo todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, y así se justifica en la documentación adjunta.</i>	
<b>C SOL·LICITA</b> <b>SOLICITA</b>	
Es tinga per presentada aquesta instància dins del termini y, en conseqüència, siga admès per formar part del procés selectiu de: <i>Tenga por presentada la presente instancia dentro de plazo y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte del proceso selectivo:</i>	
<b>D ÒRGAN AL QUAL ES DIRIGEIX</b> <b>ORGANO AL QUE SE DIRIGE</b>	
NOM DE L'ÒRGAN / NOMBRE DEL ÒRGAN	
<b>E DOCUMENTS QUE S'ADJUNTEN</b> <b>DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN</b>	
_____, d _____ del _____ <p style="text-align: center;">La persona interessada / La persona interesada</p> Firma: _____	REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA
(*) Les dades de caràcter personal que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per aquest òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i 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 núm. 298, de 14/12/99). (*) Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer 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).	DATA D'ENTRADA EN ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÒRGAN COMPETENTE

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

C/JAAPP - IAC  
DIN - A4  
IA - 31244 - 01 - E