

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

2563 Convocatoria y bases concurso-oposición: Una (1) plaza de Técnico Ayudante de Museos. Plantilla de personal laboral Excmo. Ayuntamiento de Yecla (Expte. 1085440F).

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2025, aprobó la convocatoria para cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una (1) plaza de Técnico Ayudante de Museos, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, Oferta de Empleo Público de 2022.

Dicha convocatoria se regirá por las siguientes

Bases específicas reguladoras de la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Técnico Ayudante de Museos, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, oferta de empleo público de 2022 (Expte. 1085440F)

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Constituye el objeto de estas Bases, y de la correspondiente convocatoria, la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una (1) plaza de Técnico Ayudante de Museos, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2022, con las retribuciones básicas correspondientes a las propias de los funcionarios del Grupo A, Subgrupo A2 (según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, EBEP), y las complementarias que figuren en el Presupuesto Municipal.

2. El puesto de destino a cubrir, una vez finalizado el procedimiento selectivo, está adscrito al Museo Arqueológico Municipal "Cayetano de Mergelina", ubicado en la Casa Municipal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

3. Serán funciones y cometidos a realizar por quien cubra la plaza, dentro del correspondiente puesto de trabajo, con carácter general, con sujeción a las órdenes y prescripciones técnicas dictadas por sus superiores jerárquicos, de conformidad con lo dispuesto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, las siguientes:

- Gestión estadística del Museo Arqueológico.
- Gestión y mantenimiento de las colecciones del Museo Arqueológico (inventariado y catalogación de colecciones).
- Elaboración y mantenimiento de la documentación gráfica de las colecciones del Museo Arqueológico (fotografía y dibujo arqueológico).
- Supervisión del mantenimiento de la página web del Museo Arqueológico.
- Labores de apoyo a la Dirección del Museo en la gestión administrativa relacionada con el servicio (elaboración de memorias e informes, etc. relacionados con el servicio).

- Labores de apoyo a la Dirección del Museo en excavaciones arqueológicas.
- Labores de apoyo a la Dirección del Museo en la difusión del patrimonio arqueológico e histórico de la ciudad de Yecla (conferencias, cursos, visitas guiadas, talleres, publicaciones...).
- Labores de apoyo a la Dirección del Museo Arqueológico en la gestión y programación de la Sala de Exposiciones del Museo.
- Labores de apoyo a la Dirección del Museo Arqueológico en el adecuado mantenimiento y conservación de las instalaciones, el material y el equipamiento.
- Cualquier otra que se le asigne por la Alcaldía-Presidencia, que se considere necesaria para el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales.

4. La convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases Específicas, así como por las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la selección de su personal funcionario de carrera y de su personal laboral fijo, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 8 de Marzo de 2011, y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 65, de fecha 21 de Marzo de 2011.

Segunda.- Sistema de selección.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, dado que las funciones y cometidos del puesto de trabajo aconsejan la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los/as interesados/as en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir, además de los requisitos generales del apartado 4.1. de la Base General Cuarta, el siguiente otro:

- Estar en posesión del título de Grado universitario o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.- Instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición (ANEXO I) deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los/as interesados/as que reúnan los requisitos señalados en la Base General Cuarta y en la Base Específica Tercera anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación del modelo de instancia supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral, y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los/as interesados/as a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

2. A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles/as) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al procedimiento selectivo, en los términos del art. 57 del EBEP (extranjeros/as).

- Fotocopia simple del resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la tasa por derechos de examen (Base Específica Sexta). En su caso, se presentará certificación, expedida por el Servicio Público de Empleo, acreditativa de encontrarse en situación de desempleo.

- Hoja de Autoevaluación de Méritos (Anexo III).

- Relación de los méritos alegados para su valoración, que se acreditarán mediante fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. Los méritos habrán de aportarse debidamente ordenados, numerados y diferenciados por apartados (1.º experiencia profesional/laboral; 2.º titulaciones académicas; 3.º acciones formativas; 4.º otros méritos), en la forma y siguiendo el mismo orden previsto en la Base Octava de esta convocatoria. No serán valorados los méritos no documentados ni justificados en el plazo y en la forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda solicitar la ampliación de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Quinta.- Modelo de instancia.

Adjunto como Anexo I.

Sexta.- Derechos de examen.

Veinticinco euros con cincuenta céntimos de euro (25,50 €). Dicho importe habrá de ser abonado en la siguiente entidad financiera colaboradora del Ayuntamiento:

- Caixabank. Código cuenta bancaria: ES62 2100 8984 1102 0002 2532.

Séptima.- Órgano de selección.

- Presidente: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

- Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

- Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que preste sus servicios en la Administración regional. En su caso, un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en otra Administración local.

- Dos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, que presten sus servicios en otra Administración local.

- Secretario: El Secretario/a del Ayuntamiento, o funcionario/a en quien delegue.

Además del seguimiento de las previsiones legales, en lo que a Órganos de Selección se refiere, se procurará que, como mínimo, uno de los miembros del Órgano de Selección tenga la categoría profesional de Técnico Ayudante de Museos, o categoría similar, así como el cumplimiento del principio de paridad dentro de la composición de sus miembros titulares y de sus miembros suplentes.

Octava.- Fase de concurso (máximo 10,00 puntos).

1. La Fase de Concurso de Méritos será previa a la Fase de Oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

2. El Órgano de Selección, en sesión celebrada a tales efectos, adoptará el acuerdo de aprobar provisionalmente las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en la Fase de Concurso, conforme a lo declarado en la Hoja de

Autoevaluación de Méritos presentada por los/as mismos/as (ANEXO III), que habrá de estar fundamentada en los méritos alegados y acreditados para su valoración, en los precisos términos previstos en la Base Cuarta, apartado 2.

Dichas puntuaciones no tendrán, en ningún caso, carácter vinculante para el Órgano de Selección, que podrá determinar una puntuación distinta, de forma motivada, conforme a lo previsto en el siguiente apartado.

3. Las puntuaciones provisionales obtenidas por los/as aspirantes en la Fase de Concurso de Méritos se harán públicas mediante relación que se expondrá a través de anuncio publicado en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento de Yecla), y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

4. Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Órgano de Selección, en la misma sesión de realización de su Tercer Ejercicio, o en sesión expresamente convocada para ello, procederá a la suma de las calificaciones obtenidas por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los Ejercicios de que consta), más la puntuación definitiva que les sea asignada a los/as mismos/as en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos por el Órgano de Selección y determinada la puntuación estimada correcta.

5. Los méritos a valorar por el Órgano de Selección, hasta un máximo global de 10,00 puntos, estarán sujetos al siguiente Baremo:

A. Experiencia profesional/laboral (Máximo 4,00 puntos).

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, como personal funcionario/a o en régimen laboral, única y exclusivamente en puesto de trabajo de Técnico Ayudante de Museos, Técnico de Gestión de Museos, Técnico Medio de Museos, o plaza/puesto de similar denominación e idénticos cometidos (a cuyo efecto se atenderá a lo dispuesto en la Base Específica Primera, apartado 3), para cuyo desempeño resulte necesaria la posesión de titulación universitaria, y siempre que dicha plaza/puesto esté incluida en los grupos 1 o 2 de cotización del Régimen General de la Seguridad Social.	0,10 puntos/mes
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

* Acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante: 1. Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional/laboral que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas o en la empresa privada será el que resulte del Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

B. Titulaciones académicas (Máximo 3,00 puntos).

B.1. Título universitario de Doctor, en línea de investigación relacionada con los estudios de Arqueología, Historia, Historia del Arte, Bellas Artes, Conservación y Restauración de Bienes Culturales, o asimilados, dentro de la rama de estudios de Artes y/o de Humanidades.	3,00 puntos
B.2. Título universitario oficial de Master, con formación relacionada con los estudios de Arqueología, Historia, Historia del Arte, Bellas Artes, Conservación y Restauración de Bienes Culturales, o asimilados, dentro de la rama de estudios de Artes y/o de Humanidades.	2,00 puntos
B.3. Título universitario de Grado (o equivalente) en Arqueología, Historia, Historia del Arte, Bellas Artes, Conservación y Restauración de Bienes Culturales, o asimilados, dentro de la rama de estudios de Artes y/o de Humanidades. (*)	1,00 punto

No son acumulables los títulos contemplados en los subapartados B.2 y B.3.

(*) En este apartado se valorará la especificidad del título universitario poseído por los/as aspirantes, pudiendo coincidir éste con el exigido como requisito de acceso al procedimiento selectivo, y valorándose por tanto.

* Acreditación titulación mediante: Presentación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría de la Universidad correspondiente.

C. Acciones formativas (Máximo 1,50 puntos).

1. Únicamente se valorará la participación, como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento (cursos, seminarios, congresos o jornadas), sobre las siguientes materias:

- Las relacionadas con las funciones descritas en el apartado 3 de la Base Específica Primera.

- Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.

- Las relativas a conocimientos informáticos y ofimáticos y sobre nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

- Conocimientos sobre transparencia, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género.

2. La valoración de las acciones formativas se realizará conforme al siguiente baremo:

ACCIÓN FORMATIVA	PUNTUACIÓN
Máster Universitario Título Propio (no título oficial) relacionado con la rama de estudios de Artes y/o de Humanidades.	1,50
De más de 200	0,50
De 151 a 200	0,30
De 101 a 150	0,25
De 71 a 100	0,20
De 51 a 70 horas	0'15
De 31 a 50 horas	0'10
De 10 a 30 horas	0'05

Las acciones formativas que excedan de 100 horas de formación podrán valorarse por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones propias del puesto de trabajo convocado.

No se valorarán, en ningún caso:

- Las acciones formativas que no guarden relación con las funciones propias de la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

- Los cursos sobre salud y prevención de riesgos laborales.

- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.

- Los cursos de doctorado.

- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o a una plaza de personal laboral.

- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.

- Los cursos sobre habilidades sociales.

- Las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas (de expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas).

- Los cursos sobre conocimientos de idiomas.

◦ La asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 10 horas.

* Acreditación acciones formativas, mediante: Presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación de la acción formativa.
- Materia de la acción formativa.
- Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

D. Otros méritos (Máximo 1,50 puntos).

D.1. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a plazas/puestos de trabajo de Técnico Ayudante de Museos, Técnico de Gestión de Museos, Técnico Medio de Museos, o plaza/puesto de similar denominación e idénticos cometidos (personal funcionario o personal laboral). No se valorarán las pruebas selectivas para selección de personal remitido por el Servicio de Empleo y Formación.	0,25 puntos
D.2. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para formación o creación de Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, para cubrir plazas/puestos de trabajo de Técnico Ayudante de Museos, Técnico de Gestión de Museos, Técnico Medio de Museos, o plaza/puesto de similar denominación e idénticos cometidos (personal funcionario o personal laboral). No se valorarán las pruebas selectivas para selección de personal remitido por el Servicio de Empleo y Formación.	0,15 puntos
D.3. Por la posesión de titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).	- Nivel C2: 1,00 puntos. - Nivel C1: 0,70 punto. - Nivel B2: 0,50 puntos. - Nivel B1: 0,30 puntos.
D.4. Por la publicación de trabajos científicos y de investigación, relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria (libros, monografías, artículos en revistas especializadas).	- Libro completo: 0,40 puntos como autor; 0,20 puntos como coautor. - Capítulo de libro: 0,20 puntos como autor; 0,10 puntos como coautor. - Artículos en revistas especializadas: 0,10 puntos como autor; 0,05 puntos como coautor.

* Acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas (plazas vacantes funcionario/personal laboral o Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares): Únicamente mediante certificación oficial expedida por la Administración Pública correspondiente. No se admitirán como medios acreditativos: 1) los anuncios con publicaciones o listados de aspirantes aprobados en los distintos ejercicios de que consten los procesos selectivos; 2) los "pantallazos" o capturas de los contenidos visualizados en computadoras u otros dispositivos electrónicos.

* Acreditación de conocimientos de idiomas: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición.

* Acreditación de la realización de trabajos científicos y de investigación: Mediante la presentación de ejemplar original de la publicación (con ISBN o ISSN, según corresponda), que será devuelto a los/as interesados/as tras su valoración, o de fotocopia completa de dicha publicación.

Novena.- Fase de oposición.

Constará de 3 Ejercicios, obligatorios y eliminatorios, planteados por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización de los mismos.

– Primer Ejercicio (Teórico: Cuestionario Tipo-Test): Respuesta por escrito a un cuestionario de 60 preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 60 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en el ANEXO II a estas Bases.

El Órgano de Selección añadirá al cuestionario 4 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones, que, en su caso, sustituirán por su orden a las preguntas anuladas. Se concederá a los/as aspirantes un tiempo adicional de 4 minutos para su respuesta, por lo que la duración total del Ejercicio será de 64 minutos.

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los/as aspirantes en la realización del Ejercicio, siguiendo el específico procedimiento previsto en la Base General Octava.

La calificación del Ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Aciertos}}{6}$$

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

El Órgano de Selección publicará, dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la realización del Primer Ejercicio, la plantilla corregida de las respuestas correctas, a fin de que los/as interesados/as puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre las mismas, dentro del plazo de 5 días naturales. Sólo se admitirán a trámite las alegaciones o reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los citados 5 días naturales siguientes a su publicación.

– Segundo Ejercicio (Práctico: Cuestionario Tipo-Test): Respuesta por escrito a un cuestionario de 20 preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, relativas a un supuesto práctico relacionado con el temario de Materias Específicas que figura en el Anexo II a estas Bases, durante un tiempo máximo de 20 minutos.

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los/as aspirantes en la realización del Ejercicio, siguiendo el específico procedimiento previsto en la Base General Octava.

La calificación del Ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Aciertos}}{2}$$

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

El Órgano de Selección publicará, dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la realización del Segundo Ejercicio, la plantilla corregida de las

respuestas correctas, a fin de que los/as interesados/as puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre las mismas, dentro del plazo de 5 días naturales. Sólo se admitirán a trámite las alegaciones o reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los citados 5 días naturales siguientes a su publicación.

- Tercer Ejercicio (Práctico: Redacción de informe, proyecto o propuesta de resolución): Redacción de informe, proyecto o propuesta de resolución, relacionados/as con las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que es objeto de la convocatoria, comprendidas en el apartado 3 de la Base Específica Primera y en el apartado de Materias Específicas del temario que figura en Anexo II a estas Bases, durante el periodo de tiempo fijado por el Órgano de Selección. Durante el desarrollo de la prueba los/as aspirantes podrán hacer uso de todo tipo de máquinas de cálculo, así como de textos legales, libros de consulta, y, en general, del material de que decidan acudir provistos/as. Sin perjuicio de lo cual, el Órgano de Selección facilitará a los/as aspirantes, de ser necesario, cuantos otros elementos materiales y datos resulten precisos para la realización del Ejercicio.

El contenido de la prueba habrá de ser leído por los/as aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Órgano de Selección, pudiendo ser aquéllos/as objeto de cuantas preguntas se estimen necesarias para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las otorgadas, de forma secreta y mediante papeleta, por los miembros del Órgano de Selección, desechándose las puntuaciones que excedan, en más o en menos, del 25% de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media.

Los criterios para la corrección o valoración del Ejercicio, así como los porcentajes asignados, son los siguientes:

- Corrección y exactitud en la resolución del Ejercicio: hasta 100%.

En el acta levantada al efecto por el Secretario del Órgano de Selección deberá constar la puntuación (escaneada) otorgada por sus miembros integrantes (sin identificar) a cada aspirante, en aplicación del anterior criterio.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

Décima.- Calificación final.

1. Se obtendrá sumando la puntuación definitiva que les sea asignada a los/as aspirantes en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos y determinada la puntuación estimada correcta, a la calificación obtenida por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los tres Ejercicios de que consta).

2. El empate entre los/as aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones de ambas Fases del procedimiento selectivo, se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prioridad:

- 1.º) La mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.
- 2.º) La mayor puntuación obtenida en la letra A) de la Fase de Concurso.
- 3.º) La mayor puntuación obtenida en la letra B) de la Fase de Concurso.
- 4.º) La mayor puntuación obtenida en la letra C) de la Fase de Concurso.
- 5.º) La mayor puntuación obtenida en la letra D) de la Fase de Concurso.
- 6.º) Sorteo en sesión pública.

Undécima.- Formación de bolsa de empleo.

El Órgano de Selección confeccionará una relación suplementaria, integrada por los/as aspirantes que, habiendo aprobado los tres Ejercicios de que consta la Fase de Oposición, no hayan sido propuestos/as a la Junta de Gobierno Local para su contratación como personal laboral fijo (Técnico Ayudante de Museos), por superar el número de plazas convocadas (una), y la elevará a dicho órgano municipal, a los efectos de aprobar la correspondiente Bolsa de Empleo.

Dicha Bolsa, cuya formación y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la Base General Duodécima, tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2031, como mínimo, y servirá para realizar contrataciones laborales, para plazas o puestos de Técnico Ayudante de Museos.

Duodécima.- Presentación de documentación.

1. Los/as aspirantes que hubieren superado el procedimiento selectivo no estarán obligados/as a presentar la documentación a que hace referencia la Base Específica Cuarta, apartado 2, de las reguladoras, relativa a los méritos alegados, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 28, apartado 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual las Administraciones no han de exigir a los/as interesados/as la presentación de documentos originales, salvo que concurra alguno de los supuestos de excepción a que hace referencia el apartado 5 de dicho artículo.

2. Dichos aspirantes, propuestos/as por el Órgano de Selección a la Junta de Gobierno Local para su contratación laboral fija, habrán de presentar en todo caso, en la forma y plazo establecidos en la Base General Decimotercera, la documentación prevista en las letras b), c) y d) de dicha Base.

3. De confeccionarse Bolsa de Empleo, los/as integrantes de la misma habrán de presentar idéntica documentación, ante el Negociado de Personal, tras el llamamiento de los/as mismos/as, en su caso, para ser contratados/as como personal laboral.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Yecla, a 15 de mayo de 2025.—La Alcaldesa, M.^a Remedios Lajara Domínguez.



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL FIJA, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO AYUDANTE DE MUSEOS

D./ Dña. _____,
con D.N.I. _____ y domicilio en _____
ciudad _____, C.P. _____,
provincia _____, teléfono/s _____/
correo electrónico _____.

EXPONE:

1. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Específicas y en las Bases Generales reguladoras de la presente convocatoria de proceso selectivo para la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una (1) plaza de Técnico Ayudante de Museos, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2022.

2. Que acepto en su totalidad y me someto a las referidas Bases.

3. Que adjunto acompaño la documentación prescrita en la Base Específica Cuarta (apartado 2), que a continuación se relaciona (señalar con una X lo que proceda), y me comprometo asimismo a aportar, en su caso, dentro del plazo establecido al efecto, la documentación que se indica en la Base Específica Duodécima:

Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo en los términos del art. 57 EBEP (extranjeros).

Fotocopia simple del justificante o resguardo de pago de la cantidad de 25,50 € en concepto de tasa por derechos de examen.

En su caso, certificación del Servicio Público de Empleo acreditativa de mi situación de desempleo.

Hoja de Autoevaluación de Méritos (Anexo III).

Méritos alegados para su valoración.

Preciso la siguiente adaptación de medios (Base Quinta, apartado 5.5, de las Bases Generales): _____

A tales efectos, adjunto certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

Por todo lo cual SOLICITO:

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una (1) plaza de TÉCNICO AYUDANTE DE MUSEOS, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2022.

(Localidad, fecha y firma)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA.-

Anexo II

Temario

Materias comunes

Tema 1. Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales. El Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial. El poder ejecutivo.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: principios generales y órganos institucionales.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Recursos administrativos.

Tema 7. La contratación en el sector público. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción. El contrato de suministro y el contrato de servicios.

Tema 8. El municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones.

Tema 10. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

Tema 11. Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 12. Las haciendas locales. Los ingresos: clasificación. El gasto público: fases del gasto. El presupuesto general de las Administraciones Locales: elaboración y aprobación. Prórroga del presupuesto. Las modificaciones de crédito.

Materias específicas

Tema 1. La Constitución española de 1978 y la cultura. El reparto competencial en materia de cultura.

Tema 2. Legislación estatal sobre Patrimonio Histórico. Ley de Patrimonio Histórico Español.

Tema 3. Protección legal de los bienes muebles. Categorías de protección y régimen de los bienes protegidos.

Tema 4. Legislación española sobre Patrimonio Arqueológico y Etnográfico.

Tema 5. Evolución histórica de las Colecciones y Museos de España.

Tema 6. Ley de Patrimonio Cultural de la Región de Murcia.

Tema 7. Ley de Museos de la Región de Murcia.

Tema 8. El Concepto de Museo: origen, evolución y actualidad de una institución cultural. Museología.

Tema 9. Modelos de organización, gestión y financiación de los museos. Tipología museística y modelos de gestión.

Tema 10. Arquitectura de los Museos: Historia y nuevas propuestas.

Tema 11. La seguridad de los Museos. Medidas ordinarias y excepcionales.

Tema 12. Museos y Nuevas tecnologías.

Tema 13. La investigación en el Museo: objetivos y ámbitos de actuación.

Tema 14. La Conservación en los Museos. Medidas preventivas y sistemas de almacenamiento.

Tema 15. Criterios teóricos de restauración de los bienes muebles. Tipos de materiales y causas de su alteración.

Tema 16. Concepción y desarrollo de la exposición permanente. Elementos para la exposición de las colecciones y su formación complementaria. Mobiliario y apoyos comunicativos.

Tema. 17. Criterios para la elaboración de un proyecto museológico y museográfico.

Tema 18. Tratamiento técnico-administrativo de los fondos. Documentación: criterios y técnicas de inventario y catalogación.

Tema 19. Valoración de las colecciones y tasación de bienes culturales. Comercio de objetos arqueológicos, artísticos y etnográficos en la actualidad.

Tema 20. Incremento y movimiento de los fondos de un museo. Normas de relación con el préstamo temporal de obras.

Tema 21. Exposiciones temporales: proyecto, gestión y evaluación.

Tema 22. La comunicación en el Museo: marca, posicionamiento y herramientas. Proyección externa del museo: comunicación, publicidad, estudios de público.

Tema 23. El museo como espacio de aprendizaje. La función educativa del museo. Programación y actividades.

Tema 24. Criterios para la planificación de la seguridad en el Museo: análisis de riesgos y planes de emergencia. La seguridad en los museos. Medidas ordinarias y excepcionales.

Tema 25. Organismos, Centros y Asociaciones nacionales e internacionales en relación a los museos. La deontología profesional.

Tema 26. Corrientes internacionales en museología. Los nuevos museos y la renovación de los antiguos.

Tema 27. Conceptos básicos de la accesibilidad en museología.

Tema 28. Planificación y políticas del Museo en accesibilidad.

Tema 29. Buenas prácticas en accesibilidad en museología.

Tema 30. Atención en el Museo a personas con discapacidad.

Tema 31. El Museo Arqueológico Municipal "Cayetano de Mergelina" de Yecla. Historia. Colecciones.

Tema 32. Ceramología en la investigación arqueológica. Las cerámicas del Museo Arqueológico Municipal de Yecla.

Tema 33. Arte Rupestre Levantino. El Monte Arabí.

Tema 34. La Prehistoria en Yecla. Sociedades cazadoras-recolectoras. Neolítico. La Metalurgia: El Calcolítico y la Edad del Bronce.

Tema 35. Arte Ibérico. El Museo Arqueológico Municipal de Yecla y el Santuario Ibérico del Cerro de los Santos.

Tema 36. La romanización en el ámbito territorial de Yecla. Territorio y poblamiento.

Tema 37. Las unidades de producción agropecuarias en época romana. La villa romana de Los Torrejones.

Tema 38. Arqueología Medieval. Época andalusí: el Hino de Yakka.

Tema 39. Arqueología Medieval. Época cristiana: la villa de Yecla.

Tema 40. Patrimonio Arquitectónico de Yecla (I): Parroquia de la Asunción o Iglesia Vieja.

Tema 41. Patrimonio Arquitectónico de Yecla (II): Plaza Mayor.

Tema 42. Patrimonio Arquitectónico de Yecla (III): Iglesia de San Francisco-Capilla Virgen de las Angustias.

Tema 43. Patrimonio Arquitectónico de Yecla (IV): Basílica de la Purísima o Iglesia Nueva.

Tema 44. Patrimonio Arquitectónico de Yecla (V): Ermitas urbanas: San Roque. San Sebastián. Santa Bárbara. San Juan. San Nicolás y Cerro del Castillo.

Tema 45. Patrimonio Arquitectónico de Yecla (VI): La obra del arquitecto Justo Millán Espinosa en Yecla (1880-1892).

Tema 46. Patrimonio inmaterial. Las fiestas tradicionales de Yecla: el ciclo festivo anual.

Tema 47. La Colección de Réplicas del Greco "Juan Albert Roses" (ReGreco).

Tema 48. El espacio expositivo de pinturas de "Juan Rico López".

A N E X O III**HOJA DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS****A. EXPERIENCIA PROFESIONAL/LABORAL (Máximo 4,00 puntos)**

	Nº meses x 0,10	PUNTUACIÓN
A.1. Servicios prestados en Administraciones Públicas Técnico Ayudante de Museos, Técnico de Gestión de Museos, Técnico Medio de Museos, o plaza/puesto de similar denominación e idénticos cometidos.		
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL/LABORAL		

B. TITULACIONES ACADÉMICAS (Máximo 3,00 puntos)

	PUNTUACIÓN
B.1. Título universitario de Doctor, en línea de investigación relacionada con estudios de Arqueología, Historia, Historia del Arte, Bellas Artes, Conservación y Restauración de Bienes Culturales, o asimilados, dentro de la rama de estudios de Artes y/o de Humanidades.	
B.2. Título universitario oficial de Master, con formación relacionada con los estudios de Arqueología, Historia, Historia del Arte, Bellas Artes, Conservación y Restauración de Bienes Culturales, o asimilados, dentro de la rama de estudios de Artes y/o de Humanidades.	
B.3. Título universitario de Grado (o equivalente) en Arqueología, Historia, Historia del Arte, Bellas Artes, Conservación y Restauración de Bienes Culturales, o asimilados, dentro de la rama de estudios de Artes y/o de Humanidades.	
TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIONES ACADÉMICAS	

C. ACCIONES FORMATIVAS (Máximo 1,50 puntos)

DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD	N.º HORAS	PUNTUACIÓN
1.			
2.			
3.			
4...			

TOTAL PUNTUACIÓN ACCIONES FORMATIVAS**D. OTROS MÉRITOS (Máximo 1,50 puntos)**

	PUNTUACIÓN
D.1. Ejercicios o pruebas superados en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas acceso a plazas/puestos de Técnico Ayudante de Museos, Técnico de Gestión de Museos, Técnico Medio de Museos, o plaza/puesto de similar denominación e idénticos cometidos.	
D.2. Ejercicios o pruebas superados en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas para formación o creación de Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, para cubrir plazas/puestos de trabajo de Técnico Ayudante de Museos, Técnico de Gestión de Museos, Técnico Medio de Museos, o plaza/puesto de similar denominación e idénticos cometidos.	
D.3. Titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el MCER, o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del MCER.	
D.4. Publicación de trabajos científicos y de investigación, relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.	

TOTAL PUNTUACIÓN OTROS MÉRITOS**PUNTUACIÓN TOTAL: A+B+C+D****PUNTUACIÓN**



ACREDITACIÓN.-

1. Junto con la presente Hoja de Autoevaluación de Méritos deberá aportarse la documentación acreditativa.

2. La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Órgano de Selección, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases Específicas reguladoras, según los méritos acreditados.