

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A HISTORIADOR/A Y CON DEDICACIÓN AL PROYECTO EDUSI QUART DE POBLET

BASE PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un/a historiador/a por necesidades del proyecto EDUSI QUART DE POBLET (Cofinanciado con Fondos FEDER); haciéndose necesario el puesto para la puesta en marcha de una de las operaciones contempladas en la estrategia mencionada (consistente en 'Impulsar la oferta de servicios basados en el patrimonio cultural, asociado a la digitalización del mismo y a su aplicación al sector cultural y turístico'), cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), mediante el programa operativo FEDER de crecimiento sostenible (POCS) 2014-2020 para las Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado, convocadas por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre.

Denominación del puesto de trabajo: Historiador/a

Grupo: A1

Nivel de complemento de destino: 24

Complemento específico: A

Naturaleza: indistinta

Sistema selectivo: Concurso

Turno: Libre

Titulaciones válidas para optar al puesto: Licenciatura o Grado en Historia.

Funciones: Las asignadas como historiador/a para dar soporte al proyecto EDUSI Quart de Poblet.

En concreto, la operación de la EDUSI se enmarca en el Objetivo Temático 2 (Mejorar el uso y la calidad de las TIC y de las comunicaciones y el acceso a las mismas.), Prioridad de Inversión "PI.2.3. Refuerzo de las aplicaciones TIC para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, **la cultura electrónica** y la sanidad electrónica", Objetivo Específico "OE.2.3.3 Promover las TIC en estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica y Smart Cities"; y específicamente se corresponde con las características indicadas en la tabla siguiente:

Categoría de Intervención (CI):	CE079 Acceso a la información del sector público (incluyendo datos culturales abiertos en línea, bibliotecas digitales, contenidos electrónicos y turismo electrónico)
LÍNEA DE ACTUACIÓN (LA):	2.2 Impulsar la oferta de servicios basados en el patrimonio cultural, asociado a la digitalización del mismo y a su aplicación al sector turístico
Código de la LA:	2.2
NOMBRE DE LA OPERACIÓN:	Museo Virtual

Descripción de la operación:	La línea de actuación da respuesta a la necesidad de crear una infraestructura virtual, orientada a la gestión del patrimonio cultural y turístico del municipio, integrado por elementos patrimoniales, arquitectónicos, de ingeniería hidráulica, etc. La creación de este museo virtual permitirá que cualquier persona, desde cualquier parte del mundo, pueda acceder a las más de 1.400 piezas que integran la colección museográfica gestionada por el Ayuntamiento de Quart de Poblet, donadas por particulares, asociaciones locales o recuperadas por la propia institución. El museo virtual ofrecerá un espacio didáctico sobre la historia local, dirigido a la ciudadanía y en especial a los centros educativos; un espacio participativo, en el que las asociaciones culturales y particulares puedan aportar fondos documentales y materiales, y un espacio de encuentro en la red.
------------------------------	--

BASE SEGUNDA.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en el presente procedimiento, será necesario que las y los aspirantes reúnan las condiciones siguientes:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado/a, 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 funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión de cualquier título anteriormente expuesto, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

BASE TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en la LEY 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, Artículo 55 Personas con discapacidad, puntos 2 y 3.

Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las y los aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.

BASE CUARTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

4.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

Las instancias irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento (Pl. País Valenciano, 1), o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo que se facilitará en el mismo Ayuntamiento o en la página www.quartdepoblet.es, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Aquellas personas que presenten la solicitud en cualquier otro registro oficial que no sea el del Ayuntamiento de Quart de Poblet o a través de correo certificado, deberán comunicar tal circunstancia al correo electrónico: personal.ope@quartdepoblet.org, adjuntando copia de la instancia y resto de documentación a baremar.

4.2.- Para la admisión será suficiente, además de la instancia, aportar el abono de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de **20,50** euros:

El abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación en el **banco Santander IBAN ES33 Entidad 0049 Oficina 0450 dígito de control 18 y número de cuenta 2210416670, de Quart de Poblet-Valencia- (Avenida San Onofre nº3)**, acreditándose el mismo con el resguardo ORIGINAL justificativo del ingreso adherido a la instancia. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición de la persona interesada, en el caso de exclusión del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Tendrán exención del pago de tasas según la ordenanza de fiscal de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Quart de Poblet (BOP Nº 301 del 19 de diciembre de 2013 y BOP Nº 123 del 28 de junio de 2016), las personas que cumplan los siguientes requisitos, aportando los certificados correspondientes junto con la instancia:

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

Las personas que figurasen como desempleadas durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta convocatoria. Para el disfrute de la exención será requisito que se aporte certificado expedido por la administración competente en el que conste expresamente:

- 1.- Certificado de situación laboral en el que conste la fecha como desempleado/a.
- 2.- Que no han rechazado oferta de empleo adecuado ni se han negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- 3.- Así como certificado o declaración jurada en el que conste que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO A LA INSTANCIA

Cada aspirante deberá presentar junto a la instancia:

- Fotocopia de la Titulación académica exigida en la base segunda, apartado e), para formar parte en la convocatoria.
- Currículum Vitae, en el que harán constar su experiencia profesional.
- Fotocopia de Títulos académicos, méritos y demás circunstancias personales, objeto de valoración en el concurso (Anexo I).

BASE QUINTA.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y complementariamente y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento (www.quartdepoblet.es), indicará el plazo de 3 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.2.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesadas interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015.

BASE SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Secretario/a: El de la Corporación, o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales:

a) Cuatro funcionarios/as de carrera designados/as por la Presidenta de la Corporación.

Presidente/a: será designado presidenta/e el/la vocal de mayor edad.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. La totalidad de las y los vocales deberán ser personal funcionario que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada una/o de sus componentes, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con antelación a la celebración de las pruebas.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.

6.5.- Las y los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlas/os cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la vigente Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 40/2015, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesoría especializada, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas deben someterse a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL CONCURSO

A) CONTENIDO Y DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso constará de **dos fases** diferenciadas:

- la primera, consistente en una **baremación de méritos**. La puntuación máxima de la primera fase será de 20 puntos, que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo I.
- la segunda, que consistirá en la realización de una **entrevista curricular**, siendo la puntuación máxima de 5 puntos

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La resolución del tribunal aprobatoria de la baremación de méritos, expresiva de su resultado, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con indicación de aquellos concursantes que pasan a realizar la entrevista personal, con indicación del lugar fecha y hora en que tendrá lugar la misma, bastando dicha exposición como notificación a todos los efectos. Asimismo se expondrá, de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento (www.quartdepoblet.es).

El Tribunal, en la resolución aprobatoria de la baremación de méritos, podrá solicitar la presentación de una memoria sobre el desarrollo de las funciones como Historiador/a EDUSI. En este caso deberá entregarse y defenderse el día de la entrevista y constará como máximo de 4 páginas a dos caras.

Las personas aspirantes serán convocadas para la entrevista en llamamiento único, siendo excluidas del concurso quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del documento nacional de identidad.

B) CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación final del procedimiento selectivo estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la baremación de méritos y en la entrevista, sobre un total de 30 puntos.

En caso de empate se dirimirá por el orden establecido a continuación:

- Primero, por la puntuación más alta en el apartado de “experiencia profesional”,
- Segundo por mayor puntuación en el apartado de “cursos de formación”
- Cuarto, por mayor puntuación en el apartado de “titulación académica”
- Quinto, por mayor puntuación en el apartado de “valenciano”.

Si todavía persistiera el empate, si existe en el correspondiente cuerpo infrarepresentación de personas de alguno de los sexos, se primará al sexo subrepresentado a fin de garantizar la participación de mujeres y hombres.

BASE OCTAVA.- Relación de personas aprobadas.

La suma de la puntuación obtenida en las dos fases del concurso determinará la relación de aprobadas/os. El Tribunal levantará acta de la relación de personas aprobadas, por orden de puntuación, la cual se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación Municipal formulando la correspondiente propuesta de selección de la persona aspirante.

BASE NOVENA.- Incidencias

El Tribunal tiene facultad para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

BASE DÉCIMA - Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, pudiéndose, no obstante, interponer, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha adoptado en el plazo de un mes siguiente al de la publicación.

BASE DECIMOPRIMERA- Publicidad

De las presentes bases se publicará un anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y en el SERVEF.

Las bases se encontrarán a disposición de las personas interesadas en el Departamento de RRHH, la oficina de información del Ayuntamiento y en la página Web: www.quartdepoblet.es.

En Quart de Poblet, a 09 de mayo de 2017
LA ALCALDESA

Carmen Martínez Ramirez

ANEXO I

RELACIÓN DE PUNTUACIÓN A VALORAR:

BAREMO DE MÉRITOS: Máximo 20 puntos.

I.- FORMACIÓN: Hasta un máximo de 15 puntos, con arreglo a los siguientes conceptos:

A) TITULACION ACADEMICA: Máximo 4 puntos

Por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto, y que tenga relación con el puesto a desempeñar: 2 puntos.

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención de de nivel superior.

El título o títulos puntuables deberán estar relacionados con el puesto a desarrollar, es decir, aquellos que tengan relación con la antropología y arqueología, sociedad, cultura y patrimonio.

B) OTROS CURSOS FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO: Máximo 10 puntos

B.1.-Respecto el ámbito de gestión cultural, patrimonial y arqueológica (8 puntos)

- | | |
|--|-------------|
| <input type="checkbox"/> 200 horas o más | 8 puntos |
| <input type="checkbox"/> De 99 a 199 horas | 4 puntos |
| <input type="checkbox"/> De 50 a 99 horas | 2 punto |
| <input type="checkbox"/> De 25 a 49 horas | 1 puntos |
| <input type="checkbox"/> De 10 a 24 horas | 0,50 puntos |

En el caso que los cursos se certifiquen por jornadas, se considerará que la jornada tendrá una media de 6 horas por día.

No se puntuará el curso que se haya tenido en cuenta como requisito para acceso a la convocatoria.

Se valoraran los cursos a nivel europeo especialmente por tratarse de un proyecto europeo.

Solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento aportados, cuando hayan sido convocados u homologados por centro u organismo de formación relacionados con el puesto de trabajo: gestión cultural y del patrimonio.

B.2.-Respecto a las Tecnologías de la Información y la Comunicación. TIC's (2 puntos)

- | | |
|---|----------|
| <input type="checkbox"/> 100 horas o más | 2 puntos |
| <input type="checkbox"/> De 50 a 99 horas | 1 punto |

- De 25 a 49 horas 0,50 puntos
- De 10 a 24 horas 0,25 puntos

En el caso que los cursos se certifiquen por jornadas, se considerará que la jornada tendrá una media de 6 horas por día.

No se puntuará el curso que se haya tenido en cuenta como requisito para acceso a la convocatoria.

Se valoraran los cursos a nivel europeo especialmente por tratarse de un proyecto europeo.

Solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento aportados, cuando hayan sido convocados u homologados por centro u organismo de formación relacionados con el puesto de trabajo: TIC's Tecnologías de la Información y la Comunicación, y ofimática relacionada con sistemas de información geográfica.

C) VALENCIANO: Máximo 1 punto

Conocimiento oral:	0,25 puntos
Grado Elemental:	0,50 puntos
Grado Medio:	0,75 puntos
Grado Superior:	1,00 punto

El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Conocimientos de Valenciano; puntuándose tan sólo el nivel más alto.

II EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta un máximo de 5 puntos, conforme a los siguientes conceptos:

2.1. Tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas:

La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante **certificación expedida por el correspondiente registro de personal**. Se computarán:

- Tiempo de servicios prestado en puestos de trabajo que pertenezcan al mismo o superior grupo de titulación al del puesto que haya de proveerse e igual naturaleza jurídica funcional o laboral y, en su caso, sector, cuerpo, escala, clase, subgrupo y categoría profesional: 0,1 puntos por mes completo.

- Tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo que pertenezcan al mismo o superior grupo de titulación, sin otro requisito adicional: 0,075 puntos por mes completo.

2.2 Tiempo de trabajo por cuenta ajena, autónomos y profesionales

- Tiempo de trabajo por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en empresas privadas o del sector público, que no tengan carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse: 0,025 puntos por mes completo.

El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas, debe acreditarse con:

- a) El contrato laboral o certificación de la empresa** (de forma excepcional, se podrán aportar nóminas donde conste la categoría profesional) **y,**
- b) El informe de vida laboral.**

Nota : dentro del tiempo de trabajo a computar en la experiencia, se incluirá el tiempo trabajado al amparo de un contrato para la formación o de un contrato en prácticas, tipificado en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores.

ENTREVISTA CURRICULAR: Máximo 5 puntos.

Consistirá en una entrevista curricular en la que se evalúen en base al citado currículum, o en su caso la memoria, las habilidades y capacidades personales para el desarrollo del proyecto objeto la contratación y las propuestas que la persona aspirante aporte a la entrevista. La línea de actuación del proyecto EDUSI Quart de Poblet donde se enmarca la operación es la 2.2, consistente en:

LÍNEA DE ACTUACIÓN (LA):	2.2 Impulsar la oferta de servicios basados en el patrimonio cultural, asociado a la digitalización del mismo y a su aplicación al sector turístico
--------------------------	--

Asimismo, para los y las aspirantes que pudieran ser extranjeros/as, también se valorará en la entrevista sus conocimientos del idioma castellano.