



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN de 26 de octubre de 2018, de la Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso por el sistema de acceso libre en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Museo, de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración, expresadas en el Acuerdo 57/2017, de 28 de septiembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba la oferta de empleo público de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos para el año 2017, esta Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto, en virtud de las competencias atribuidas a la Consejería de la Presidencia en el artículo 7.2.k) de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, y en uso de la delegación otorgada en el artículo Primero b) de la Orden PRE/1004/2015, de 13 de noviembre, por la que se delega el ejercicio en determinadas competencias en materia de función pública,

RESUELVE

Convocar proceso selectivo para el ingreso, por el sistema de acceso libre, en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Museo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, que se regirá por las presentes

BASES

Primera.– Normativa aplicable.

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en el Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, y demás normas que resulten de general y pertinente aplicación.

La presente convocatoria cumple el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Segunda.– Número y características de las plazas.

Se convoca proceso selectivo para cubrir dos plazas por el sistema de acceso libre en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Museo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Tercera.– Proceso selectivo y calificación.

3.1. El proceso selectivo se realizará mediante oposición, con los ejercicios, valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

3.2. Los ejercicios del proceso selectivo deberán ampararse en la normativa vigente en el momento de publicar las fechas de realización del primer ejercicio.

Cuarta.– Programa.

El programa que rige el proceso selectivo figura como Anexo II a esta convocatoria.

Quinta.– Requisitos de los aspirantes.

Quienes aspiren a ingresar en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Museo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

a) *Nacionalidad.* Podrán participar:

1. Los españoles y los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de los Estados citados, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) *Edad.* Tener cumplidos dieciséis años de edad y, en su caso, no exceder de la edad máxima de jubilación.

c) *Titulación.* Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Grado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d) *Capacidad.* Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo al que aspira a acceder.

- e) *Habilitación*. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo o Escala de funcionario al que se presenta.
- f) En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Sexta.– Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempo y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto, los interesados deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta, adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas. El Tribunal resolverá lo que en cada caso proceda de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, notificando a los interesados su decisión con antelación a la realización de las pruebas.

Séptima.– Ingreso de la tasa por los derechos de examen y presentación de la solicitud.

7.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud, siguiendo las instrucciones que se acompañan como Anexo III, y presentarla según se establece en los apartados siguientes.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

7.2. El plazo de presentación de la solicitud es de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León. Las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General de la Consejería de Cultura y Turismo, Avda. Monasterio Nuestra Señora de Prado, s/n. - C.P.: 47014 - Valladolid, órgano gestor del procedimiento.

7.3. La presentación de la solicitud se realizará por cualquiera de los medios siguientes:

a) Telemáticamente, en el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

La presentación telemática de la solicitud conlleva necesariamente el pago telemático de la tasa por derechos de examen, salvo los casos de exención.

Es necesario como requisito previo para la inscripción poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.

Para presentar telemáticamente la solicitud, se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Cumplimentar el modelo 046 de pago telemático de la tasa por derechos de examen, y realizar el pago, a través del enlace <http://www.tributos.jcyl.es/web/jcyl/Tributos/es/Plantilla100/1284270174781/ / / .> No deberán realizar este trámite quienes estuvieran exentos de pago.
2. Realizado el pago telemático de la tasa, deberá cumplimentar el formulario «solicitud de admisión a pruebas selectivas» al que se accede desde la página web <http://www.empleopublico.jcyl.es>. Cumplimentado el formulario, en el que deberá consignarse el código alfanumérico identificativo del modelo 046, se elegirá la opción «REGISTRO CON FIRMA DIGITAL» y se seguirán los pasos que se van indicando (comprobación de la solicitud, anexo de documentos y firma digital). El proceso terminará cuando se obtenga el Recibo de Presentación del Documento, que se podrá guardar y/o imprimir como justificante de presentación.

Si la solicitud debe ir acompañada de documentación adicional, ésta podrá adjuntarse escaneada o presentarse en los lugares previstos en el punto 2 del apartado b).

b) Presencialmente, en soporte papel, siguiendo los siguientes pasos:

1. Cumplimentar on line el modelo 046 de pago de la tasa por derechos de examen y realizar el pago de alguna de las siguientes formas:
 - a) De forma telemática, con certificado digital o DNI electrónico, a través del enlace <http://www.tributos.jcyl.es/web/jcyl/Tributos/es/Plantilla100/1284270174781/ / / .>
 - b) Con tarjeta de débito o crédito de cualquier entidad financiera con TPV virtual, a través del mismo enlace.
 - c) Imprimir el modelo 046 cumplimentado y efectuar el pago presencial mediante ingreso a través de entidad colaboradora.

No deberán realizar este trámite quienes estuvieran exentos de pago.

2. Cumplimentar el formulario «solicitud de admisión a pruebas selectivas» a través del enlace <http://www.empleopublico.jcyl.es>. Cumplimentado el formulario, en el que deberá consignarse el código alfanumérico identificativo del modelo 046, se elegirá la opción «GUARDAR PDF PARA REGISTRO PRESENCIAL». El documento se puede guardar y se debe imprimir y firmar para presentarlo dentro del plazo establecido y junto con los documentos a que se refiere el punto 7.4, en cualquiera de las Oficinas y Puntos de Información y Atención al Ciudadano de la Administración de la Comunidad de Castilla y León que se relacionan en el Anexo V, o en cualquiera de los centros oficiales a los que se refiere y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentarse en las oficinas de correos, deberá hacerse en sobre abierto para que puedan ser selladas antes de ser certificadas.
3. Cada solicitud tendrá asignado un número de referencia identificativo único (no son válidas las fotocopias).

c) Las solicitudes podrán cursarse en el extranjero mediante su presentación en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A la solicitud deberá acompañarse el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.

7.4. Junto con la solicitud, el aspirante deberá presentar:

- El modelo 046 (ejemplar para la Administración), validado por la entidad bancaria, acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, o el justificante si se ha abonado la tasa telemáticamente o mediante tarjeta.
- La documentación acreditativa, en su caso, de tener la condición de familia numerosa o de persona con discapacidad si no pertenece a la Comunidad de Castilla y León o, perteneciendo a ésta, no ha autorizado a su consulta.
- La documentación acreditativa del nivel de renta en el supuesto de exención que lo exija, salvo que se haya autorizado a su consulta.
- La documentación acreditativa de la condición de víctima del terrorismo, en su caso.

7.5. Están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- b) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, siempre que la base imponible total, menos el mínimo personal y familiar, del sujeto pasivo de la tasa no supere 18.900 euros en tributación individual o 31.500 en tributación conjunta, en el ejercicio 2017.
- c) Las víctimas del terrorismo, que tengan acreditada tal condición de conformidad con lo establecido en la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo en Castilla y León.

7.6. El importe de la tasa por derechos de examen es de 25,65 €, de acuerdo con lo establecido en la Orden EYH/31/2018, de 18 de enero, por la que se acuerda la publicación de las tarifas de las tasas vigentes a partir del día 1 de enero de 2018.

7.7. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante.

7.8. En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Octava.– Tribunal calificador.

8.1. El Tribunal calificador es el que figura en el Anexo IV a esta convocatoria.

8.2. El Tribunal ajustará su actuación a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla, Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, y en el Reglamento General de

ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Decreto 67/1999, de 15 de abril, en todo lo que no contradiga a las anteriores normas.

8.3. El Tribunal actuará con autonomía y de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento del personal colaborador o asesor que estime necesarios para el desarrollo de las pruebas, a los que serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal.

8.4. En su actuación velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptará las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación, en especial en las pruebas físicas que, en su caso, deban realizarse. Así mismo adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

8.5. Corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes. En particular, si en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso al Cuerpo objeto de convocatoria, el Tribunal previa audiencia del interesado, propondrá al órgano gestor su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

8.6. Con sujeción a los criterios de valoración previstos en el Anexo I de las presentes bases, podrá el tribunal acordar y desarrollar los parámetros que estime oportuno para la calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con anterioridad a su realización.

8.7. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de un mes a partir de la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos, previa convocatoria del Presidente a los miembros del tribunal titular y suplente. Ambos tribunales podrán actuar de forma conjunta.

8.8. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Secretaría General de la Consejería de Cultura y Turismo, Avda. Monasterio Nuestra Señora de Prado, s/n.- C.P.: 47014 - Valladolid.

Novena.– Desarrollo del proceso selectivo.

9.1. En el plazo máximo de dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el órgano gestor del proceso dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión y de los lugares en los que se encuentran expuestas al público. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León.

9.2. Los aspirantes dispondrán de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, para formular alegaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o en su caso, su no inclusión expresa, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la resolución definitiva.

Finalizado el plazo de alegaciones, el órgano gestor dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo, indicando lugar, fecha y hora para el comienzo del primer ejercicio. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León.

9.3. El desarrollo de los ejercicios tendrá lugar en la localidad de Valladolid. Las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer aspirante cuyo apellido comience por la letra «V», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 17 de octubre de 2017, de la Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto, por la se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos (Boletín Oficial de Castilla y León de 31 de octubre de 2017).

9.5. Los aspirantes podrán ser convocados a cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, siendo excluidos quienes no comparezcan.

9.6. Una vez realizado el primer ejercicio de la oposición, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo. Los anuncios serán publicados en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en la sede del Tribunal, en el servicio telefónico 012 y en la página web <https://empleopublico.jcyl.es>.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

9.7. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que los han superado, con indicación de la puntuación obtenida, concediendo a los interesados un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, para solicitar al tribunal la revisión de su ejercicio. Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por los aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado. En dicha relación, la identificación de los aspirantes se efectuará, exclusivamente, mediante la indicación de los dos primeros y los dos últimos números de su DNI acompañados de la letra correspondiente.

9.8. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, aquel quedará aplazado para ella, reanudándose a la terminación de la causa, siempre y cuando tal aplazamiento no menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, este extremo deberá ser valorado por el Tribunal. En tal caso, la realización de las pruebas pendientes deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el respectivo proceso selectivo.

9.9. Finalizados y calificados todos los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación. Junto a la puntuación total, deberán figurar además las calificaciones de cada uno de los ejercicios. Para superar el proceso selectivo el opositor deberá haber aprobado todos los ejercicios

de la oposición y encontrarse, por orden de puntuación, dentro del número máximo de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación de la suma de los ejercicios, el desempate se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo y primer ejercicio, por este orden.

9.10. Desde la publicación de la resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos hasta la publicación del acuerdo del tribunal declarativo de los aspirantes que han superado el proceso selectivo no deberán transcurrir más de ocho meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

Décima.– Relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y presentación de documentos.

10.1. El Tribunal elevará a la Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y no podrá declarar que lo ha superado un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se produzca la renuncia o tenga lugar el fallecimiento de alguno de los aspirantes que han superado el proceso selectivo antes de su nombramiento como funcionario de carrera o de la toma de posesión del puesto adjudicado.
- b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.2. La Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto aprobará y publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, la oferta de puestos de trabajo y el modelo para solicitarlos.

10.3. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación a que se refiere el apartado anterior, los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública los siguientes documentos:

- a) D.N.I. y titulación, salvo que se haya autorizado a su consulta.
- b) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, únicamente en caso de acceso a puestos de trabajo que impliquen un contacto habitual con menores. En ausencia de autorización para su consulta, el interesado deberá aportar su respectiva copia auténtica conforme dispone el Art. 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) Declaración de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario,

del servicio de cualquier Administración pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

- d) Declaración de no tener la condición de funcionario de carrera del cuerpo objeto de la convocatoria.
- e) Quienes tengan reconocida la condición de persona con discapacidad: Certificación acreditativa de la compatibilidad funcional para desempeñar las funciones y tareas propias del cuerpo objeto de la convocatoria.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar alguno de los documentos señalados en los apartados anteriores, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en Derecho.

10.4. Asimismo, los aspirantes que han superado el proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud de puestos, consignándolos por orden de preferencia.

10.5. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no hayan autorizado a la Administración para la consulta de los datos personales establecidos en los apartados a) y b) o no presenten la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Undécima.– Nombramiento de funcionarios de carrera.

11.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere la base anterior los aspirantes que hayan superado el correspondiente proceso selectivo y cumplan los requisitos establecidos serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Museo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León, junto con las vacantes adjudicadas.

11.2. La adjudicación de los puestos ofertados se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se cumplan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

11.3. No adquirirá la condición de funcionario de carrera el aspirante nombrado que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga.

Duodécima.– Publicidad de las actuaciones.

La información oficial relativa a las Resoluciones del Tribunal correspondientes a convocatorias de ejercicios y a calificaciones, así como cualquier otra información de carácter general de utilidad para los interesados, se facilitará en los tablones de anuncios de las Oficinas y Puntos de Información y Atención al Ciudadano (Anexo V) y en la página web de la Dirección General de Función Pública <https://empleopublico.jcyl.es>. La

información estará asimismo disponible en el Servicio Telefónico 012 de Información y Atención al Ciudadano (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León: 983 327 850).

Norma final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1 a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valladolid, 26 de octubre de 2018.

*La Viceconsejera de Función Pública
y Gobierno Abierto,*
(P.D. Orden PRE/1004/2015, de 13 de noviembre)
Fdo.: MARTA LÓPEZ DE LA CUESTA

ANEXO I*Descripción del proceso selectivo*

El procedimiento de selección será el de oposición y estará formado por los tres ejercicios que a continuación se indican, siendo los tres eliminatorios.

Primer ejercicio:

Consistirá en el desarrollo por escrito de cuatro temas, seleccionados por sorteo ante el Tribunal y los aspirantes. Uno de ellos se seleccionará de entre los temas que componen el apartado «Materias Comunes» y el apartado «Legislación» de las «Materias Específicas», otro de entre los que componen el apartado «Museología» y dos más de entre los que componen los apartados «Arqueología», «Arte» y «Etnografía» del programa que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

El tiempo para el desarrollo del ejercicio será de cuatro horas y media. El ejercicio deberá ser leído posteriormente por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal valorará los conocimientos, la actualización de los mismos y la originalidad en el planteamiento de los temas, la claridad y el orden de las ideas y la claridad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Concluida la exposición, el Tribunal podrá plantear al opositor cuestiones sobre los temas expuestos por un tiempo máximo de quince minutos valorando la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral.

Se calificará de 0 a 5 cada uno de los temas, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 2,5 puntos por tema. La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos, debiendo obtenerse una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la cumplimentación de las fichas de inventario, a partir del módulo de catalogación DOMUS, correspondientes a seis piezas o láminas elegidas por el opositor de un total de doce seleccionadas por el Tribunal entre las materias incluidas en los apartados «Arqueología», «Arte» y «Etnografía» (correspondiendo cuatro a cada uno de los apartados), teniendo el opositor que elegir, al menos, una de cada especialidad. El opositor trabajará sobre la documentación facilitada por el Tribunal.

El tiempo para la realización de esta parte del ejercicio será de tres horas. El ejercicio deberá ser leído posteriormente ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre cuestiones relacionadas con el ejercicio durante un período máximo de quince minutos.

Se calificará de 0 a 2 cada una de las piezas o láminas, debiendo obtenerse un mínimo de 1 punto en cada una de ellas. La puntuación máxima del ejercicio será de 12 puntos, debiendo obtenerse una puntuación mínima de 6 puntos para superarlo.

Tercer ejercicio:

Consistirá en una prueba sobre el idioma extranjero escogido por el aspirante entre los siguientes: francés e inglés.

El aspirante deberá realizar la traducción directa, por escrito, en castellano, de un texto de carácter profesional que propondrá el Tribunal relacionado con el temario, para lo cual dispondrá de una hora y media. Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán ayudarse de diccionario. El ejercicio será leído posteriormente por el opositor ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal valorará el conocimiento del idioma escogido, la capacidad de comprensión y la calidad de la versión en castellano.

El idioma elegido por el opositor deberá hacerse constar en el modelo de solicitud para participar en la convocatoria.

Se calificará de 0 a 5 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 2,5 puntos.

Calificación final:

Para los aspirantes la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al siguiente criterio:

1. Mayor puntuación en el segundo ejercicio.
2. Mayor puntuación en el primer ejercicio.

No podrá declararse que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

ANEXO II*Programa***MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española (I): estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión. La reforma constitucional El Tribunal Constitucional. La Corona. Funciones constitucionales del Rey o de la Reina. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema 2. La Constitución Española (II): Las Cortes Generales: composición y atribuciones. Procedimiento de elaboración de las leyes. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. La Constitución española (III): El Gobierno. Composición. Funciones en el sistema constitucional español. Designación, remoción y responsabilidad de sus miembros y de su Presidente.

Tema 4. Las Administraciones Públicas Autonómicas: regulación constitucional y estatutaria. Organización institucional: Asambleas Legislativas, Órganos de Gobierno y Tribunales Superiores de Justicia. La Administración Local: regulación constitucional. Entidades que la integran.

Tema 5. La Unión Europea: los tratados originarios y modificativos. Instituciones de la Unión Europea: El Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea, la Comisión. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Justicia.

Tema 6. La Comunidad de Castilla y León: antecedentes históricos y culturales. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma. Proceso de elaboración y reforma del Estatuto.

Tema 7. Instituciones básicas de la Comunidad de Castilla y León. Las Cortes de Castilla y León. El Presidente de la Junta de Castilla y León: Elección, atribuciones y responsabilidad política. La Junta de Castilla y León: composición, atribuciones y funcionamiento. Los Consejeros y viceconsejeros.

Tema 8. El Procurador del Común. El Consejo Consultivo. El Consejo de Cuentas. El Consejo Económico y Social.

Tema 9. Organización y funcionamiento de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León. Principios de actuación y funcionamiento. Los órganos centrales y periféricos. Los Centros de Gestión Unificada.

Tema 10. El derecho administrativo: concepto. Las fuentes. Constitución, tratados internacionales y derecho de la Unión Europea. El valor de la costumbre, la jurisprudencia y los principios generales del derecho. La Ley y sus clases. Disposiciones del Gobierno con valor de Ley: decretos-leyes y decretos legislativos. El Reglamento: concepto, clases y límites.

Tema 11. Régimen Jurídico del Sector Público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las Administraciones Públicas: especial referencia a

los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.

Tema 12. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La motivación y la notificación. La obligación de resolver. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad de los actos. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: alzada, reposición y extraordinario de revisión.

Tema 13. El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Los interesados: clases. Sus derechos en el procedimiento. Las Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 14. La potestad sancionadora de la Administración: principios generales y especialidades procedimentales. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas: principios y especialidades procedimentales. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las AA.PP.

Tema 15. Los contratos del Sector Público. Principios generales de la contratación. Elementos estructurales de los contratos: las partes, el objeto, y el precio. Las garantías. El expediente de contratación. Los procedimientos de adjudicación: tipología, caracterización y especialidades. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Contrato de obras, de concesión de obras, de concesión de servicios, de suministro, de servicios: delimitación y especialidades.

Tema 16. El presupuesto de la Comunidad de Castilla y León: contenido y estructura. Ejecución y prórroga. Régimen de los créditos y modificaciones presupuestarias. El control interno y externo del gasto público en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 17. La organización de la función pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: Tipología del empleo público. La Ley de la Función Pública de Castilla y León: estructura y contenido básico. Órganos superiores en materia de Función Pública. La ordenación de los recursos: La Oferta de Empleo Público. El Catálogo de Puestos Tipo. Relaciones de Puestos de Trabajo u otros instrumentos organizativos.

Tema 18. Régimen jurídico de los empleados públicos al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: Acceso al empleo público. Derechos y deberes. Movilidad y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. La carrera profesional. Formación y perfeccionamiento. El personal laboral: Régimen jurídico. El convenio colectivo para el personal laboral de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 19. El derecho de sindicación. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores. Negociación colectiva. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga: su ejercicio en las Administraciones Públicas.

Tema 20. Ética pública. El Código Ético de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. La gestión de intereses en el ámbito público: régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 21. Los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración: tipología y contenido. Especial referencia a los derechos en materia de registros y archivos electrónicos.

Tema 22. Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica: El funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica, sistemas de identificación y firma electrónica. Expediente electrónico y archivo electrónico único. Las relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas.

Tema 23. Transparencia en la actividad pública y el acceso a la información en el ámbito de Castilla y León. Gobierno Abierto. Cauces y portales. El Comisionado de la Transparencia.

Tema 24. Las políticas públicas en materia de igualdad de género y contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia. La Prevención de Riesgos Laborales: Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar.

MATERIAS ESPECÍFICAS

APARTADO LEGISLACIÓN

Tema 1. La Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español y su desarrollo reglamentario.

Tema 2. La Ley 12/2002, de 11 de julio, de Patrimonio Cultural de Castilla y León y su Reglamento: incidencia en el campo de los centros museísticos.

Tema 3. La Ley 2/2014, de 28 de marzo, de Centros Museísticos de Castilla y León y su desarrollo normativo.

APARTADO MUSEOLOGÍA

Tema 1. El concepto de museo, su evolución y actualidad.

Tema 2. El coleccionismo y los museos en Castilla y León.

Tema 3. La organización interna del museo.

Tema 4. La conservación preventiva en el museo.

Tema 5. Almacenamiento, manipulación y transporte de bienes culturales. Caracterización de materiales en las colecciones de los museos.

Tema 6. La documentación técnica en el museo.

Tema 7. La seguridad en el museo y los planes de emergencia.

Tema 8. El público en el museo.

Tema 9. Educación y acción cultural en el museo.

Tema 10. Comunicación y difusión en el museo.

Tema 11. Diseño y organización de exposiciones.

Tema 12. Profesionales de museos, perfiles profesionales y principios éticos.

APARTADO ARQUEOLOGÍA

- Tema 1. El Paleolítico y Atapuerca en la Meseta Norte.
- Tema 2. Prehistoria reciente en Castilla y León.
- Tema 3. Las armas en la II Edad del Hierro en la Meseta Norte.
- Tema 4. Orfebrería prerromana en Castilla y León.
- Tema 5. Circulación monetaria romana en España.
- Tema 6. Epigrafía romana en Castilla y León.
- Tema 7. Cerámica romana en Castilla y León.
- Tema 8. Cultura material durante la tardoantigüedad en Castilla y León.
- Tema 9. Moneda medieval cristiana en Castilla y León.
- Tema 10. Cultura material de las minorías en la Edad Media: sefardíes y mudéjares.
- Tema 11. Ajuar litúrgico cristiano durante la Edad Media en Castilla y León.
- Tema 12. Cerámica medieval en Castilla y León y producciones cerámicas de Talavera-Puente del Arzobispo.

APARTADO ARTE

- Tema 1. Corrientes teóricas actuales en Historia del Arte.
- Tema 2. Escultura románica y gótica en madera en Castilla y León.
- Tema 3. Marfiles y esmaltes medievales en Castilla y León.
- Tema 4. Pintura hispano-flamenca en Castilla y León.
- Tema 5. Escultura durante el siglo XVI en Castilla y León.
- Tema 6. Platería de los siglos XVI y XVII en Castilla y León.
- Tema 7. Arte barroco en Castilla y León.
- Tema 8. Pasos procesionales en Castilla y León.
- Tema 9. Manufacturas reales españolas.
- Tema 10. Artes aplicadas e industriales en Castilla y León durante el siglo XIX.
- Tema 11. Vanguardia y tradición artística en el primer tercio del siglo XX en Castilla y León.
- Tema 12. Creación artística desde el final de la guerra civil hasta nuestros días en Castilla y León.

APARTADO ETNOGRAFÍA

Tema 1. Cerámica tradicional en Castilla y León.

Tema 2. Arte popular pastoril en Castilla y León.

Tema 3. Joyería popular en Castilla y León.

Tema 4. Religiosidad popular: los exvotos.

Tema 5. Indumentaria y textiles tradicionales en Castilla y León.

Tema 6. El ciclo festivo en Castilla y León.

Tema 7. El ciclo vital en Castilla y León y sus manifestaciones materiales.

Tema 8. Oficios domésticos en Castilla y León y sus manifestaciones materiales.

Tema 9. Mitología y religiosidad popular en Castilla y León.

Tema 10. Mueble popular en Castilla y León.

Tema 11. Labores tradicionales del campo en Castilla y León.

Tema 12. Patrimonio industrial en Castilla y León en el siglo XIX e inicios del XX.

ANEXO III**Instrucciones para cumplimentar la solicitud.****INSTRUCCIONES GENERALES:**

Recuerde que previamente a cumplimentar la solicitud debe abonar el importe de la tasa a través del modelo 046.

Cumplimente el modelo oficial de solicitud a través del enlace:

<http://www.empleopublico.jcyl.es>

Recuerde que su solicitud debe **firmarla** y **presentarla** en registro (excepto si la presentación y pago se hace de forma telemática con certificado digital/DNI electrónico).

CONVOCATORIA:

Convocatoria: Seleccionar Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Museo - Libre 2017.

Fecha de publicación: Este campo se rellenará automáticamente una vez que conste la información del apartado anterior con la fecha de publicación de la Resolución de la convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Tipo de acceso: Seleccionar turno libre.

Provincia de examen: Seleccionar Valladolid.

Idioma: Se seleccionará francés o inglés.

Grado de discapacidad: Si procede se cumplimentará con el grado que tenga reconocido.

Adaptación: Si lo precisa seleccione la petición concreta de las adaptaciones de tiempo y medios necesaria para la realización de los ejercicios en la que se reflejen sus necesidades específicas.

Eliminación de barreras arquitectónicas.

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.

Necesidad de intérprete, debido a sordera.

Sistema Braille de escritura, por invidente.

Mesa adaptada a la silla de ruedas.

Otras. Adjuntar documentación.

En el caso de que haya cumplimentado «Otras» especifique cuáles en documento aparte.

ABONO DE TASAS:**Exención/Bonificación de tasas:**

Señale si se encuentra exento del abono de la tasa y la causa (discapacidad u otras, o familia numerosa) o si tiene derecho a la bonificación (promoción interna). **Recuerde** que para tener derecho a la exención por familia numerosa o bonificación por promoción interna tiene que cumplir los requisitos de **nivel de renta del sujeto pasivo de la tasa** de acuerdo con la convocatoria y la normativa aplicable.

Código del modelo 046:

Se cumplimentará con los datos del código alfanumérico del mismo una vez realizado el pago de la tasa.

Importe de la tasa:

Se cumplimentará automáticamente.

Observación: En el caso de exención de la tasa por familia numerosa o de bonificación por participar por promoción interna, el participante deberá otorgar al órgano gestor la autorización para recabar los datos tributarios del nivel de renta del sujeto pasivo de la tasa del IRPF del ejercicio 2017 y, en su caso, cumplimentar el apartado correspondiente al número del título de familia numerosa y la fecha de caducidad del mismo. En el supuesto de no hacerlo, deberá presentar necesariamente la documentación acreditativa.

DATOS PERSONALES:

Se cumplimentará con los datos personales del aspirante.

DOMICILIO:

Se cumplimentará con los datos de domicilio del aspirante.

Si el domicilio radica fuera de España podrá detallar la dirección completa en el apartado Vía pública/Dirección.

REQUISITOS DE TITULACIÓN:

País título: Se consignará el país expedidor de la titulación académica exigida en la convocatoria.

Poseo el título exigido en la convocatoria: Tiene que cumplimentar este campo y seleccionar el nivel de titulación o título concreto, según el caso, exigido en la convocatoria.

Poseo otro título (especificar): En este campo puede indicar la denominación del título que posee (en el caso de que se exija un nivel de estudios) o la de otro título que tenga.

REQUISITOS PROFESIONALES (SOLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA):

Se dejarán en blanco.

CONSENTIMIENTO:

Consentimiento al centro gestor para acceder a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad, y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos personales: (identificación personal - nivel de renta - titulación - discapacidad - familia numerosa). En el caso de **NO CONSENTIR** debe señalar la casilla que figura antes de la firma, lo que supone que deberá necesariamente aportar copia de la documentación indicada en la convocatoria. Las personas que tengan reconocida la condición de discapacidad o familia numerosa fuera de la Comunidad de Castilla y León deben aportar la documentación acreditativa.

La Administración en cualquier momento podrá efectuar las verificaciones que considere necesarias en relación con la documentación aportada.

ANEXO IV**Tribunal Titular**

Presidente: Ana Isabel Parra Sancho. Escala Técnica Superior de la Administración Especial de la Administración Local.

Secretario: José Manuel Torre Fernández. Cuerpo Superior de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: Eloísa Wattenberg García. Cuerpo Facultativo Superior, Escala de Conservadores de Museos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: Francisco Javier Pérez Rodríguez. Cuerpo Facultativo Superior, Escala de Conservadores de Museos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: María del Rosario Pérez Martín. Cuerpo Facultativo Superior, Escala de Conservadores de Museos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Suplente

Presidente: Antonio Bellido Blanco. Cuerpo Facultativo Superior, Escala de Conservadores de Museos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Secretario: Isidro Ricardo Herrero Manjarrés. Cuerpo de Gestión de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: Marta Negro Cobo. Cuerpo Facultativo Superior, Escala de Conservadores de Museos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: Rosario García Rozas. Cuerpo Facultativo Superior, Escala de Conservadores de Museos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: M.^a Ángeles Arlegui Sánchez. Cuerpo Facultativo Superior, Escala de Conservadores de Museos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

ANEXO V*Oficinas Generales de Información y Atención al Ciudadano**Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Ávila*

Monasterio de Santa Ana, Pasaje del Císter, 1 - C.P.: 05001 - Ávila (Ávila)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Burgos

Pza. de Bilbao, 3 - C.P.: 09006 - Burgos (Burgos)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de León

Edif. Usos Múltiples. Avda. Peregrinos s/n - C.P.: 24008 - León (León)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Palencia

Avda. Casado del Alisal, 27 - C.P.: 34001 - Palencia (Palencia)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Salamanca

Edificio Administrativo de Usos Múltiples (ESAUM)

C/ Príncipe de Vergara, 53-71 - C.P.: 37003 - Salamanca (Salamanca)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Segovia

Plaza de los Espejos, 1 (Entrada por Plaza Reina Doña Juana, 5)

C.P.: 40001 - Segovia (Segovia)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Soria

C/ Linajes, 1 - C.P.: 42002 - Soria (Soria)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Valladolid

C/ Duque de la Victoria, 8 - C.P.: 47001 - Valladolid (Valladolid)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Zamora

C/ Leopoldo Alas «Clarín», 4 - C.P.: 49018 - Zamora (Zamora)



PUNTOS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Punto de Información y Atención al Ciudadano de Arenas de San Pedro

C/ José Gochicoa, 20 - C.P.: 05400 - Arenas de San Pedro (Ávila)

Punto de Información y Atención al Ciudadano de Aranda de Duero

Plaza Resinera 1-2 - C.P.: 09400 - Aranda de Duero (Burgos)

Punto de Información y Atención al Ciudadano de Miranda de Ebro

C/ Estación 25 - C.P.: 09200 - Miranda de Ebro (Burgos)

Punto de Información y Atención al Ciudadano de Ponferrada

C/ Ramón González Alegre, 15 - C.P.: 24400 - Ponferrada (León)

Punto de Información y Atención al Ciudadano de Treviño

C/ Mayor, 41 - C.P.: 09215 - Treviño (Burgos)