

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ARQUEÓLOGO/A MUNICIPAL, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria es la contratación de un ARQUEÓLOGO/A MUNICIPAL, PARA ATENDER LAS NECESIDADES PROPIAS DEL SERVICIO EN ÉSTE ÁMBITO.

Grupo A1

Personal laboral

Jornada completa

Sueldo correspondiente al Grupo A1.

Duración del contrato: contrato por obra o servicio.

Las funciones principales son: gestionar y coordinar la buena ejecución de la excavación arqueológica, de la documentación histórica en los principales archivos locales y nacionales, control del inventario de materiales, topografía de las excavaciones, mediciones y certificaciones, dibujo arqueológico, recreación 3D, informes y memorias, fotogrametría; así como la correcta puesta en valor de los bienes para uso turístico cultural. Realización de informes sobre obras de posible afección patrimonial, gestión de museos, seguimiento de obras en entornos de protección.

Será el encargado también de la supervisión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

En efecto, y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19.Dos de la Ley 6/2018, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, que determina que no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, correspondiendo la convocatoria a la satisfacción de las necesidades antedichas.

En ningún caso, de conformidad con lo señalado en la Disposición Adicional 34ª. 2 de la Ley 6/2018, la relación laboral que se cree con el Ayuntamiento es meramente temporal y no podrá suponer ni el reconocimiento de derechos adquiridos o la conversión en una relación de continuidad indefinida.

**SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes**

- 1.- Ser español o nacional de país de la Unión Europea u otros extranjeros, en los términos del art. 57 TREBEP.
- 2.- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 4.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- 5.- Estar en posesión de la titulación universitaria de licenciado superior en Historia, especialidad en Arqueología.

**6.-**Haber dirigido y supervisado trabajos arqueológicos en fortificaciones y entornos BIC.

\*La presentación de títulos de los que el interesado predique equivalencia con los exigidos, deberá justificarse por el interesado en el momento de presentación de su solicitud.

### **TERCERA.- Presentación de solicitudes:**

Dada la urgente y perentoria necesidad de realizar la contratación de un arqueólogo/a municipal, para atender las necesidades futuras inminentes en este ámbito, las instancias, que se ajustarán al modelo que, en su caso, se establezca al efecto, solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de la Corporación, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base 2ª, en el plazo de **diez días (10)** a contar a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el tablón de la anuncios de la corporación, así como en la Sede Electrónica de la misma. A la solicitud deberán acompañarse:

- Fotocopia compulsada del D.N.I o del Pasaporte.
- Titulación académica (original o copia compulsada).
- Curriculum vitae.
- En su caso, la documentación acreditativa de estar en posesión de los méritos que en su caso se aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. La documentación para acreditar los méritos que componen la fase de concurso será:
- En el mérito de la experiencia profesional, certificaciones de servicios prestados expedidas por el órgano competente (vida laboral, contratos de trabajo, autorizaciones etc.).
- En el mérito de formación: Certificados y diplomas acreditativos de los méritos que se alegan.
- En el caso de que deba acreditarse la situación de diversidad funcional, ésta se acreditará mediante certificado justificativo del grado de minusvalía igual o superior al 33% expedido por el órgano competente. Los demás documentos acreditativos de cumplir los demás requisitos citados, mediante documentos originales o copias compulsadas, serán aportados cuando se requiera por el Ayuntamiento antes de ser contratados.

### **CUARTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

Composición: La Comisión de Valoración se compondrá conforme a lo previsto en el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y en el RD-Leg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de sus respectivos suplentes y se publicará en la Sede Electrónica. La Comisión actuante estará formada por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 vocales) designados por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Las funciones de Secretaría de la Comisión serán desempeñadas por el secretario de la corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto. Habrá de nombrarse un suplente por cada uno de los miembros titulares con los mismos requisitos.

Abstención y recusación: Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Entidad Local cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. Igualmente, las personas candidatas podrán recusar a los miembros de la Comisión y a sus asesores externos cuando juzguen que concurren en ellos algunas o varias de las circunstancias señaladas en el referido art. 23, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015.

Actuación: La Comisión quedará válidamente constituida con la presencia de tres miembros titulares o suplentes, de modo indistinto, siendo en todo caso necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

El Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate. La Comisión estará facultada para supervisar el cumplimiento de estas bases y resolverá las dudas que surjan con respecto a su interpretación, así como en lo no previsto en las mismas, adoptando los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento. La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de asesores externos para el diseño y/o realización de las pruebas que se exijan, de conformidad con lo previsto en el art. 13 del RD 364/1995, de 10 de marzo, Aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

La composición del tribunal, así como las listas de aprobados provisionales, definitivos y fecha de la entrevista se conformarán mediante Resolución de Alcaldía, y se publicarán, asimismo, en el tablón de anuncios del ayuntamiento, así como en la Sede Electrónica.

## **QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Concurso de méritos.**

### **-Concurso de méritos (hasta 6 puntos).**

Baremo de los méritos. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 6 puntos. Los méritos que integran la fase de concurso se acreditarán en el momento de presentación de instancias y se valorarán del siguiente modo:

- Experiencia. (hasta 4 puntos)

-Experiencia como arqueólogo acreditado en excavaciones en fortificaciones medievales. (hasta 1 punto).

-Experiencia acreditada en sistemas de inventario (hasta 1 punto).

-Experiencia como arqueólogo municipal (hasta 1 punto)

-Publicaciones y difusión social y cultural de elementos BIC. (hasta 1 puntos)

- Formación: (hasta 2 puntos)

-Capacitación profesional (1 punto)

-Cursos (hasta 1 punto).

### **-Entrevista personal (hasta 4 puntos):**

Se realizará una entrevista personal estructurada en la que se valorarán los aspectos que determine el tribunal; hasta un máximo de 4 puntos.

En caso de empate en puntos el orden se establecerá atendiendo al candidato que posea mayor experiencia.

#### **SEXTA.- CONFECCIÓN DE LISTAS.**

El proceso de valoración se llevará a cabo mediante la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados. Sobre las listas definitivas de personas candidatas admitidas, la Comisión de Valoración formulará listas provisionales de puntuación de méritos, indicando el orden de prelación resultante de la puntuación obtenida por los méritos alegados y acreditados por los candidatos, conforme a la baremación antes especificada.

Contra las listas provisionales de méritos se podrá formular por los interesados las reclamaciones que estimen pertinentes en el plazo de (5) cinco días naturales contados desde el día siguiente a su publicación en el señalado tablón de anuncios, página web del Ayuntamiento y sede electrónica.

Transcurrido el plazo señalado anteriormente, la Comisión de Valoración resolverá las reclamaciones que se hubiesen presentado y publicará listas definitivas por orden de puntuación de méritos, publicándose en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento (sede electrónica).

Una vez finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Valoración elevará listas definitivas de puntuación de méritos, a la autoridad convocante para su aprobación.

#### **SÉPTIMA.-CONTRATACIONES.**

Dado el carácter urgente de las contrataciones, se requiere la disponibilidad absoluta de los candidatos, realizándose los llamamientos por vía telefónica (según los números de contacto señalados por el interesado en la instancia. El aspirante deberá confirmar su disponibilidad en el momento de la llamada. Cuando tal localización no sea posible, se continuará con el siguiente de la lista.

El trabajador presentará para su contratación cuanta documentación le sea requerida, y resulte necesaria para formalizar la relación laboral.

#### **OCTAVA.- RECURSOS.**

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

#### **NOVENA - LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Las actuaciones previstas en estas bases se regirán, en lo no expresamente previsto en las mismas, por la normativa de selección de empleados públicos aplicable en los términos del artículo 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico de Empleado Público y legislación concordante, así como de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y normativa de desarrollo, Decreto 3/2017 y otros que puedan afectar al procedimiento prese

**ANEXO I**  
**(Modelo-sugerencia de solicitud de participación)**

**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DE**  
**UN ARQUEÓLOGO/A MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CULLA.**

N.I.F.:

Apellidos y nombre:

Dirección:

CP, localidad, provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

**EXPONE:**

Que habiendo sido publicadas Bases para la contratación en régimen laboral temporal de un arqueólogo/a municipal por el Ayuntamiento de Culla.

**MANIFIESTA:**

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases segunda y tercera de la mencionada convocatoria.

**SOLICITA**

Tenga por presentada la solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en el concurso.

En ....., a ..... de ..... de 2018.

**Relación de documentación que se adjunta:** exigidos en las bases de la convocatoria, así como una relación de méritos señalados.

- 
- 
- 
- 
- 
- 

**Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Culla**