



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
RAMON GARCIA RODRIGUEZ  
01/09/2020

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCION DE UNA PLAZA DE TECNICO SUPERIOR DE PATRIMONIO CULTURAL (TURNO LIBRE)**

**B A S E S**

**Primera. - Objeto de la convocatoria, contenido funcional y retributivo.**

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección, en turno libre por el sistema de oposición, de una PLAZA DE TECNICO SUPERIOR DE PATRIMONIO CULTURAL de la Escala de Administración Especial, vacante de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Hellín, incluida en la Oferta de Empleo Público para 2020, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 1659, de 28 de julio de 2020; publicada en Boletín oficial de la Provincia de Albacete núm. 86 de 5 de agosto de 2020

La clasificación de la plaza es la siguiente:

- Grupo según Art. 76 del R.D. Leg. 5/2015: Grupo A, Subgrupo A1
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnico Superior
- Denominación: Técnico Superior de Patrimonio Cultural

1.2. Contenido funcional del puesto de trabajo. Las funciones y tareas a desempeñar en el puesto serán las establecidas en la ficha Descripción del Puesto de Trabajo, aprobado en el Pleno de 29 de abril de 2020 y publicada en el BOP número 55 de fecha 25 de mayo de 2020

1.3. Retribuciones. - Las plazas está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A1, Nivel CD 23, y las complementarias asignadas a la descripción y características del puesto aprobadas y publicadas conforme al punto anterior.

**Segunda. - Solicitudes.**

2.1. Las personas interesadas en tomar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. alcalde-presidente, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Hellín o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se establece como medio preferente la presentación telemática de la solicitud a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín / Catalogo de trámites / Ámbito Servicios relacionados con los ciudadanos / Área Empleo, accesible en la dirección web:

<https://hellin.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx?area=776&ambito=1>

2.2. El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DIAS NATURALES a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
RAMON GARCIA RODRIGUEZ  
01/09/2020

2.3. Derechos de examen. Conforme a lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (publicada en el BOP de Albacete núm. 50 de 03/05/17), los derechos de examen para el grupo de pertenencia del puesto a seleccionar mediante la presente convocatoria (A1) se fijan en la cuantía de 30 euros. El pago de la tasa por derecho de examen se efectuará por transferencia dentro del plazo de presentación de solicitudes, y deberá ingresarse en la cuenta ES04 2048 6413 9834 0000 1734, indicándose el concepto "tasa examen técnico patrimonio." y nombre del aspirante. Se acompañará original o copia del justificante del ingreso a la instancia. Las personas que opten por realizar la solicitud electrónica podrán efectuar el pago electrónico mediante las opciones habilitadas en el trámite.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen en plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

2.3.1 Reducciones. De conformidad con lo dispuesto en la referida ordenanza fiscal, se establecen las siguientes reducciones:

- Aspirantes que se encuentren en situación de desempleo sin percibir prestación básica tendrán una reducción del 75%. Para acreditar esta circunstancia deberán aportar junto con la instancia certificado expedido por el Servicio Público de Empleo acreditativo de estar inscrito en desempleo y certificado expedido por el Servicio Público de Empleo de no ser perceptor de prestación por desempleo.
- Aspirantes que tengan reconocida una discapacidad con un grado del 33% o superior, tendrán una reducción sobre la tasa del 50%. A tal fin deberán aportar en el momento de presentar la instancia certificado / tarjeta de minusvalía en vigor.
- Aspirantes que tengan la condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normas concordantes, tendrán una reducción sobre la tasa, en los siguientes casos:
  - o Familias numerosas de categoría general: 50%.
  - o Familias numerosas de categoría especial: 75%.

Para la aplicación de esta reducción será preciso aportar junto con la instancia carné de familia numerosa en vigor.

2.3.2. En las solicitudes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones generales y específicas fijadas en la base tercera, sin que sea preciso su acreditación, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el RD 707/79 de 5 de abril.

#### Tercera - Requisitos.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas de las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir los requisitos de capacidad siguientes:

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Estar en posesión del título universitario de grado en arqueología, historia del arte, historia, o titulación universitaria correspondiente de acuerdo con el RD 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio, por el cual se establece la





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
RAMON GARCIA RODRIGUEZ  
01/09/2020

ordenación de la enseñanza universitaria oficial. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente

- c) Poseer la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, podrán participar 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 y trabajadoras.
- d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

3.2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la toma de posesión del/la aspirante que resulte propuesto/a.

**Cuarta. - Publicación.**

4.1. Las presentes Bases se publicarán íntegramente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín y un anuncio-extracto de estas en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete (BOP). Un anuncio de la convocatoria se publicará también en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

**Quinta. - Admisión de aspirantes.**

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. El listado se expondrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín. En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión, la forma de subsanación y el plazo para subsanarlo. En dicha resolución se realizará el nombramiento del Tribunal Calificador, y se señalará el lugar y fecha de inicio de las pruebas selectivas.

5.2. De conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá un plazo de diez días, contados a partir del siguiente de la publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín de la citada resolución, en orden a la subsanación de defectos.

**Sexta. - Órgano de selección.**

6.1. La selección se efectuará por un tribunal, de carácter colegiado y con número impar de miembros. Sus funciones se circunscriben al desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como de resolver cuantas reclamaciones se deriven del desarrollo del proceso selectivo.

Su composición será la siguiente:





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
RAMON GARCIA RODRIGUEZ  
01/09/2020

**Vocales. -**

- Tres funcionarios de carrera o trabajadores fijos de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designados a propuesta del alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Hellín.
- Un representante designado por la Delegación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en Albacete

**Secretario. -**

- El secretario del Ayuntamiento de Hellín o funcionario en quién delegue, que actuará con voz y voto.

6.2. Los vocales habrán de ser funcionarios de carrera o trabajadores fijos de plantilla que posean titulación o especialización igual o superior a la requerida para la plaza objeto de esta convocatoria.

6.3. Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

6.5. La designación de vocales y secretario conllevará la de sus respectivos suplentes, y su designación nominal se hará pública en la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos a la que hace mención la base quinta.

6.6. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. alcalde-presidente, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada norma.

6.7. El tribunal podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

6.8. El tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia del presidente, secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

6.9. El tribunal tendrá la categoría primera a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el Art. 30 del RD. 462/2002, de 24 de mayo (BOE del 30 de mayo) sobre Indemnizaciones por razón del servicio. El número máximo de asistencias a devengar por la comisión de selección será de ocho.





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
RAMON GARCIA RODRIGUEZ  
01/09/2020

**Séptima. - Procedimiento selectivo.**

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición que constará de las siguientes pruebas de carácter de realización obligatoria carácter eliminatorio:

7.1.1. Primera prueba. - Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 70 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario constará de 60 preguntas evaluables, más 5 de reserva, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa anexo a las presentes bases.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

7.1.2. Segunda prueba. Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos temas correspondientes a la parte específica del programa, a elegir entre cuatro propuestos mediante sorteo por el Tribunal. Dicho sorteo será público y se efectuará una vez realizado el llamamiento de la prueba. El ejercicio será leído por quienes lo realicen en lectura pública ante el Tribunal.

7.1.3. Tercera prueba. Consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, todos ellos relacionados con las materias de la parte específica del programa.

**Octava- Calificación de los ejercicios.**

8.1. La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

8.1.1. Primera prueba. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 15 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula de corrección:  $N^{\circ}$  respuestas correctas - ( $N^{\circ}$  respuestas erróneas/3), obteniéndose así el número de respuestas netas acertadas.

Para calcular la puntuación obtenida, se debe tener en cuenta que 60 preguntas acertadas serían 30 puntos por lo que, para calcular la nota final de esta prueba, se debe realizar la siguiente operación:  $\text{nota final} = \text{respuestas netas acertadas} \times 30/60$ .

En el supuesto que las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
RAMON GARCIA RODRIGUEZ  
01/09/2020

- 8.1.2. **Segunda prueba.** La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 35 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas, puntuados de 0 a 35 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 17,50 puntos y no obtener menos de 12,50 puntos en cada uno de los temas.

En ella se valorará la amplitud, precisión e interrelación de los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, el rigor y la capacidad de síntesis en la exposición y la calidad de la expresión escrita. El Tribunal podrá suspender el acto de lectura cuando no se hubiera contestado alguno de los temas elegidos. En este caso la calificación de la prueba será de 0 puntos.

- 8.1.3. **Tercera prueba.** La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 35 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, puntuados de 0 a 35 puntos cada uno de ellos.

Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 17,50 puntos y no obtener menos de 12,50 puntos en cada uno de los supuestos prácticos. En ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, así como la calidad de la expresión escrita.

- 8.2. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba. De persistir el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la tercera prueba.

**Novena. - Desarrollo de los ejercicios.**

- 9.1. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal con la finalidad de acreditar su identificación.
- 9.2. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviere conocimiento de que algunos de los aspirantes no cumplen uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al alcalde, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.
- 9.3. Contra la resolución que declare la exclusión definitiva, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes o contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde la notificación.
- 9.4. Durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
RAMON GARCIA RODRIGUEZ  
01/09/2020

órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 9.5. El tribunal adoptará las medidas precisas, para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los ejercicios escritos.
- 9.6. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.
- 9.7. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse de manera conjunta será el alfabético, conforme al resultado del sorteo público para determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2020 (Resolución de 22/11/2019, de la Dirección General de la Función Pública; DOCM núm. 239, de 04/12/2019).
- 9.8. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el tribunal y aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente.
- 9.9. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas se efectuará por el Tribunal, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín. Las personas aspirantes también podrán acceder a toda la documentación del proceso selectivo en la Página Web del Ayuntamiento de Hellín – Empleo (<https://www.hellin.es/index.php/2013-11-14-01-10-28/procesos-selectivos>).

**Décima. - Relación de aprobados.**

- 10.1. Concluida la práctica y calificación de cada una de las pruebas, el tribunal hará pública en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Hellín, la relación de aspirantes aprobados en los mismos, con expresión de la puntuación obtenida.
- 10.2. Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que los aspirantes comprendidos en ellas hayan superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva.
- 10.3. Finalizado el proceso selectivo, el tribunal publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Hellín, relación definitiva conteniendo el nombre del/la aspirante aprobado/a, que se confeccionará por orden de puntuación obtenida y contendrá las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas de la oposición, sí como la nota final.
- 10.4. El tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
RAMON GARCIA RODRIGUEZ  
01/09/2020

10.5. La relación definitiva con los aspirantes aprobados será elevada a la Jefatura de Personal junto con la propuesta de su nombramiento.

**Undécima. - Bolsa de trabajo.**

11.1. Con base en lo establecido en el art. 48.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla-La Mancha y al Reglamento municipal de bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín (publicado en el BOP núm. 53 de 10 de mayo de 2019), los aspirantes que hayan superado las tres pruebas de la convocatoria, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal en la categoría de Técnico de Patrimonio Cultural de la escala de Administración Especial, que pudieran producirse en el Ayuntamiento de Hellín.

11.2. Las personas que resulten propuestas para la confección de la bolsa de Trabajo, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad exigidos en la presente convocatoria deberán presentar en el Ayuntamiento de Hellín en el plazo de 5 días hábiles siguientes al de publicación del acta de propuesta del Tribunal los siguientes documentos:

- Original y copia para su compulsación de las titulaciones exigidas en la base 3.1 letra c)
- Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- Declaración jurada acreditativa de 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.

11.3. Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que no se tienen las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base Tercera, resultarán excluidos de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

11.4. La vigencia y regulación de los criterios de funcionamiento de dicha bolsa de trabajo serán los establecidos en el Reglamento regulador de la Gestión de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín publicado en el B.O.P. núm. 53 de 10 de mayo de 2019.

11.5. Conforme al artículo 48.6 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y el Reglamento municipal de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín publicado en el B.O.P. núm. 53 de 10 de mayo de 2019, la bolsa de trabajo constituida por este proceso selectivo sustituye a las existentes del mismo cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional, quedando estas sin vigencia de manera automática.

No obstante, lo anterior, se podrán establecer los supuestos excepcionales en que, una vez agotada o inefectiva en los llamamientos, pueda ampliarse la bolsa con las personas que formen parte de bolsas precedentes si las hubiere de procesos selectivos anteriores.

**Duodécima. - Presentación de documentos.**





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
RAMON GARCIA RODRIGUEZ  
01/09/2020

12.1. En el plazo máximo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al que se hiciera pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín la relación definitiva de aprobados, el aspirante que figure en la misma deberá presentar en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, los documentos acreditativos de que reúne los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria.

12.2. Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuera mayor, no presentase la documentación integra o no reuniera los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

**Decimotercera. -Nombramiento como funcionario/a de carrera.**

13.1. La Alcaldía acordará el nombramiento como funcionario de carrera, del/la aspirante aprobado/a y propuesto/a por el tribunal que haya presentado la documentación exigida en la base undécima. Deberán comparecer a la firma del acta de toma de posesión, en el plazo máximo de un mes, a contar a partir del siguiente al de la notificación de la resolución de nombramiento.

**Decimocuarta. - Normas aplicables.**

14.1 Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; RD. Legislativo 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 4/2011, de 10 de marzo, por la que se aprueba la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha; 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 demás normas relativas a la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulten de aplicación.

**Decimoquinta. – Protección de datos de carácter personal.**

15.1. En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos, los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán tratados por el Ayuntamiento de Hellín a los únicos efectos de tramitar y resolver el procedimiento de selección.

15.2. Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Hellín:

Dirección postal: C/El Rabal, 1 - Hellín (02400)  
Sede electrónica: <https://sede.dipualba.es/?entidad=02037>  
Delegado Protección de Datos: [dpd@dipualba.es](mailto:dpd@dipualba.es)  
Teléfono: 967 54 15 00





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
RAMON GARCIA RODRIGUEZ  
01/09/2020

- 15.3. La legitimación para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales, así como su consentimiento. Le informamos igualmente de que el destinatario de sus datos será exclusivamente el Ayuntamiento de Hellín. Éstos no serán cedidos a terceros, excepto en caso de obligación legal, ni serán objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la web de la Sede Electrónica:  
<https://hellin.sedipualba.es/aviso-legal.aspx>

**Decimosexta. - Recursos.**

16.1. Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente Recurso Potestativo de Reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes o, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

16.2. Cuantos actos administrativos en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
RAMON GARCIA RODRIGUEZ  
01/09/2020

## ANEXO I

### TEMARIO TECNICO SUPERIOR DE PATRIMONIO CULTURAL

#### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

Tema 4. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 7. Fuentes del derecho público. La Ley: concepto, caracteres, clases. Normas del Gobierno con fuera de ley. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo. Los Tratados Internacionales.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública. Las relaciones interadministrativas. Las relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos.

Tema 9. Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 10. El sistema electoral español: Elecciones generales. Elecciones autonómicas. Elecciones locales. Elecciones europeas.





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
RAMON GARCIA RODRIGUEZ  
01/09/2020



Ayuntamiento de HELLÍN  
NIF: P0203700J

RRHH y Personal

Expediente 548431K

Tema 11. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la UE. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea.

Tema 12. Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La organización territorial de Castilla-La Mancha.

Tema 13. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Organización municipal. Competencias municipales

Tema 14. Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Carrera administrativa y retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: Estructura y principios generales. Clases de Contratos. Tipología de contratos aplicables a la gestión de bienes culturales.

Tema 16. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación.

Tema 17. Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización

Tema 18. Los Presupuestos de las Entidades Locales I. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local.

Tema 19. Los Presupuestos de las Entidades Locales II. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto

Tema 20. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

Tema 21. Los bienes de las entidades locales. concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

Tema 22. La expropiación forzosa en las Entidades Locales. El procedimiento expropiatorio general. El régimen de expropiación forzosa en materia de patrimonio histórico. Derechos de tanteo y retracto.

Tema 23. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas Sede electrónica. Formas de Identificación y autenticación. La gestión electrónica de los procedimientos: Plataforma electrónica de gestión administrativa SEDIPUALBA



AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

Código Seguro de Verificación: CPAA DNNP HPQQ 47Z2 2MJW

**Bases convocat. pública selección una plaza de tecn. de patrimonio cultural OPE 2020 (turno libre) - SEFYCU 2044666**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://hellin.sedipualba.es/>

Pág. 12 de 16



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
RAMON GARCIA RODRIGUEZ  
01/09/2020

Tema 24. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos. La seguridad de la información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad

Tema 25. La transparencia y el buen gobierno: Normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Portal de Transparencia.

Tema 26. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Estructura y principios generales. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 27. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad. Políticas de prevención y protección integral de las mujeres víctimas de violencia de género

#### PARTE ESPECIFICA

Tema 1. Legislación española sobre patrimonio histórico y patrimonio cultural. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Real Decreto 620/1987, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Museos de Titularidad Estatal y del Sistema Español de Museos.

Tema 2. Legislación autonómica sobre Patrimonio Cultural. Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

Tema 3.- Ley 2/2014 de Museos de Castilla-La Mancha. Ley 4/2001, de 10 de mayo, de Parques Arqueológicos de Castilla-La Mancha.

Tema 4. Instituciones y organismos nacionales, internacionales y regionales relacionados con la protección, conservación y restauración del patrimonio cultural. Acuerdos y tratados internacionales suscritos por España.

Tema 5. La distribución de competencias en materia de patrimonio cultural: Estado, Administraciones Autonómicas y Locales.

Tema 6. Concepto de museo: funciones y clasificación según los organismos internacionales, estatales y autonómicos.

Tema 7. Áreas y servicios del museo: Identificación y descripción.

Tema 8. La planificación en los museos. El plan museológico.

Tema 9. Sistemas y controles de calidad en la gestión museística. La elaboración de informes, proyectos, memorias.





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
RAMON GARCIA RODRIGUEZ  
01/09/2020

Tema 10. La financiación del museo. Formas de financiación y fuentes de ingreso. El presupuesto del museo.

Tema 11. El sistema de documentación en el museo: Criterios, técnicas y procedimientos documentales en la gestión de las colecciones.

Tema 12. El montaje expositivo. Tendencias actuales en museografía.

Tema 13. Las exposiciones temporales. Definición, comisariado, gestión y organización.

Tema 14. Las salas de reserva en los museos. Evolución histórica. Criterios de ordenación. Mobiliario y soportes.

Tema 15. La conservación preventiva en el museo. La restauración de bienes culturales.

Tema 16. Almacenamiento, manipulación, embalaje de bienes culturales en el museo.

Tema 17. La movilidad y traslado geográfico de los bienes culturales dentro del territorio nacional. Importación y exportación de bienes culturales. Tráfico jurídico: transacciones y cambio de propiedades de los bienes culturales.

Tema 18. La seguridad en el museo. El análisis de riesgos y los planes de seguridad y de emergencias.

Tema 19. El público en el museo. Métodos para el estudio del público. Estadística. Evaluación de la demanda y corrección de programas. Limitaciones éticas. Públicos especializados: Escolares, tercera edad y turistas.

Tema 20. La función social del museo. El museo como agente de cambio social y desarrollo económico. La función pedagógica.

Tema 21. Museos digitales. Usuarios y modos de relación.

Tema 22. Turismo cultural y museos.

Tema 23. Modos de adquisición de los bienes culturales por las administraciones públicas.

Tema 24. Régimen jurídico de protección del patrimonio cultural. Regímenes especiales de protección.

Tema 25. El tráfico ilícito de bienes culturales y fórmulas de protección.

Tema 25. Propiedad intelectual y museos. El acceso de investigadores a los bienes culturales. Los derechos de imagen y de reproducción.

Tema 27. Mecenazgo y patrocinio: normativa legal, estado actual y nuevas tendencias: la participación privada en el ámbito cultural.





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
RAMON GARCIA RODRIGUEZ  
01/09/2020



Tema 28. Museos en el Municipio de Hellín: Identificación, tipología, historia, fondos y organización.

Tema 29. El Museo de la Semana Santa de Hellín. El edificio. Proyecto museológico y museográfico. Fondos. Exposición permanente y exposiciones temporales.

Tema 30. La Historia de Hellín: Sinopsis cronológica de las distintas etapas históricas.

Tema 31. Personajes ilustres de Hellín en la historia: Sinopsis biográfica.

Tema 32. Elementos patrimoniales en el Municipio de Hellín I: El Casco histórico de Hellín. Iglesias y Conventos.

Tema 33. Elementos patrimoniales en el Municipio de Hellín II: Los yacimientos arqueológicos del Municipio de Hellín.

Tema 34. Elementos patrimoniales en el Municipio de Hellín III: El Parque Arqueológico Tolmo de Minateda. Cronología del proyecto e investigaciones. Incoación y Declaración de Parque. Las infraestructuras. La gestión

Tema 35. El patrimonio natural de Hellín: Espacios naturales del Municipio. Monumento Natural Pitón Volcánico de Cancarix. Micro reserva Saladares de Agramón. Micro reserva Yesares de Hellín.

Tema 36. Recursos patrimoniales, culturales y naturales de la Comarca Campos de Hellín

Tema 37. El esparto en Hellín. Evolución histórica. Su importancia social y económica. Situación actual. Artesanía del esparto.

Tema 38. La arqueología como disciplina. Corrientes teóricas: de la arqueología positivista a las tendencias postprocesuales.

Tema 39. Del objeto excavado al objeto musealizado. La prospección y la excavación arqueológica: métodos y técnicas. El trabajo de laboratorio. Sistemas de documentación y datación.

Tema 40. Instrumentos de identificación y diagnóstico del patrimonio arqueológico: La carta arqueológica.

Tema 41. Tecnologías de información geográfica en la gestión del patrimonio cultural.

Tema 42. Inventario y catalogación de materiales arqueológicos y bienes muebles.

Tema 43. Yacimientos y cultura material de época prehistórica del Municipio de Hellín.

Tema 44. Yacimientos y cultura material de época protohistórica del Municipio de Hellín.





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
RAMON GARCIA RODRIGUEZ  
01/09/2020

- Tema 45. Yacimientos y cultura material de época clásica del Municipio de Hellín.
- Tema 46. Yacimientos y cultura material de época medieval del Municipio de Hellín.
- Tema 47. Yacimientos y cultura material de época moderna del Municipio de Hellín.
- Tema 48. Arqueología industrial en el Municipio de Hellín.
- Tema 49. La evolución del poblamiento en el territorio de Hellín y evolución urbana de la ciudad hasta nuestros días.
- Tema 50. El arte rupestre en el Municipio de Hellín.
- Tema 51. La protección del Patrimonio en el municipio de Hellín. Instrumentos de Protección del Patrimonio Cultural. Planes especiales de protección.
- Tema 52. Técnicas básicas de restauración del Patrimonio.
- Tema 15. La conservación preventiva en el museo. La restauración de bienes culturales.
- Tema 53. La rehabilitación y socialización del patrimonio: mecanismos y criterios para la reutilización del patrimonio.
- Tema 54. Formas de colaboración entre los sectores público y privado en la gestión del patrimonio.
- Tema 55. Herramientas de difusión del patrimonio cultural.
- Tema 56. Las nuevas tecnologías aplicadas a la gestión y difusión del patrimonio cultural.
- Tema 57. Aseguramiento de los bienes culturales: Marco legal. El tratamiento asegurador y el perfil de Riesgos. Tramitación de un siniestro.
- Tema 58. El Plan General de Ordenación Urbana de Hellín (PGOU): Ideas generales de las normas urbanísticas. Bienes y espacios protegidos
- Tema 59. Edificios religiosos en el municipio de Hellín. Arquitectura y bienes muebles.
- Tema 60. Edificios civiles singulares en el casco urbano de Hellín. Su protección en el PGOU.
- Tema 61. Arte y arquitectura popular en el Municipio de Hellín.
- Tema 62. El patrimonio etnográfico en el Municipio de Hellín
- Tema 63. La Semana Santa en Hellín y Agramón. Tamboradas y procesiones. Declaraciones de Interés Turístico. Declaración de Patrimonio Inmaterial de la Humanidad. Imaginería de la Semana Santa de Hellín.

