



CONSORCIO MUSEO VOSTELL MALPARTIDA

RESOLUCIÓN de 17 de abril de 2024, de la Presidencia del Consorcio, por la que se ordena la publicación del Acuerdo del Consejo Rector que aprueba la convocatoria y las bases que regirán el proceso selectivo mediante concurso de méritos de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo mediante el procedimiento de concurso en la categoría de Vigilante de Museos, Archivos y Bibliotecas. (2024061396)

Con el fin de atender las necesidades de personal laboral temporal en la categoría de Vigilante de Museos, Archivos y Bibliotecas (Grupo IV) del Consorcio Museo Vostell Malpartida, el Consejo Rector del Consorcio en sesión celebrada el 27 de diciembre de 2023, en el ejercicio de las competencias otorgadas en sus Estatutos, resuelve aprobar la convocatoria de selección de personal para la constitución de bolsa de trabajo en la categoría mencionada, que se proveerá mediante el sistema de concurso, aprobando, así mismo, las bases que regularán el proceso de selección.

El Consorcio Museo Vostell Malpartida, está incluido en el ámbito de la Ley 4/2013, de Gobierno Abierto de Extremadura, entre cuyos principios inspiradores se encuentran los de transparencia pública y publicidad que tienen por objeto implantar una nueva forma de relación con la ciudadanía, con la finalidad, entre otras, de garantizar "la plena transparencia de la toma de decisiones y de la propia actividad de la Administración Regional, así como de los organismos y entidades que la integran". En consecuencia, con el propósito de contribuir a la consecución de dicha finalidad, se hacen públicas las presentes bases, de acuerdo igualmente con los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de transparencia y promoción de la concurrencia dentro de los diferentes procesos selectivos que se convoquen, conforme a la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria 76/207/CEE, de 9 de febrero de 1976, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales y a las condiciones de trabajo, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura.

La selección se llevará a cabo en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de objetividad, transparencia, igualdad, no discriminación, publicidad y capacidad, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes:



BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas Generales.

1. Se convoca procedimiento de selección para la constitución de bolsa de trabajo en la categoría de Vigilante de Museo, Archivos y Bibliotecas, para atender las necesidades de personal laboral temporal que en este puesto se requieran, tales como: suplencia en vacaciones, incapacidad temporal, apoyo por circunstancias de la actividad, provisión de puesto hasta su adjudicación definitiva, etc... sin duración específica dependiendo del tipo de contrato y necesidad de que se trate.
2. Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos y la solicitud, se podrán consultar a través de internet en la dirección <https://museovostell.juntaex.es> (sección noticias/novedades). Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de internet, la relación de aspirantes admitidos y excluidos, provisional y definitivamente, y la puntuación obtenida en la valoración de los méritos presentados.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en el proceso selectivo los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

2.1. Nacionalidad:

- Nacionalidad española o nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, las personas que sean cónyuge de algunas de las referidas anteriormente, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 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.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.2. Titulación:

- Carnet de conducir clase B, no estando privado del derecho a conducir por resolución judicial.



- Titulación académica de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) o de Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado) o equivalentes.

Los certificados que se presenten con motivo de estar en curso la entrega de algún título académico, deberán venir acompañados obligatoriamente de una copia compulsada del expediente académico del estudiante emitido por el centro formativo del que se trate, así como copia compulsada del abono del pago de las tasas de la solicitud del mismo, si procede, en el caso de que se tuviera la obligación de presentar para su obtención.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- 2.3. Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto al que se aspira. Las personas con discapacidad física, sensorial o psíquica siempre que no sea discapacidad intelectual, se admitirán en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, acreditarán la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones del puesto.
- 2.4. Habilitación o condiciones disciplinarias: No haber sido separado por expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, o en el país del que es nacional ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeño de las funciones públicas.

Tercera. Solicitud, documentación y admisión de aspirantes.

- 3.1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán presentar solicitud según modelo oficial que figura en el anexo I disponible en la siguiente dirección web <https://museovostell.juntaex.es> (sección noticias/novedades).

Una vez cumplimentada la solicitud y junto con la documentación compulsada requerida para ser admitido en el proceso selectivo según el apartado segundo, y la documentación que permita evaluar los méritos que desea le sean valorados de experiencia profesional y formación complementaria, se presentará en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura:

- En el registro del Consorcio Museo Vostell Malpartida, ctra. de los Barruecos, s/n., 10910 Malpartida de Cáceres (Cáceres).



- En cualquiera de las oficinas de registro de documentos integradas en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.
- En las oficinas de correos, en cuyo caso, deberán ir en sobre abierto a fin de que en ellas se haga constar, por el responsable, la fecha en que tiene lugar la presentación y remisión por correo certificado. La persona solicitante que haya optado por este medio, correo postal, enviará del mismo obligatoriamente, notificación y la solicitud escaneada a la siguiente dirección de correo electrónico: mbarriga.mvm@juntaex.es.

3.2. La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

3.3. Con la solicitud se acompañarán los siguientes documentos compulsados, u originales cuando se trate de certificaciones electrónicas:

- a) Declaración responsable de cumplir todos los requisitos exigidos en estas bases y de no haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni haber sido objeto de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas, o de no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para quienes no posean la nacionalidad española, según modelo del anexo II incluido en esta convocatoria y de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- b) Declaración de méritos que el solicitante estime que le corresponden para la fase de evaluación de méritos. Esta declaración se efectuará siguiendo el orden establecido en el anexo I de estas bases, de modo que se argumenten de modo sucinto las circunstancias acreditativas por las que, a juicio del solicitante, deba puntuarse su candidatura. En la declaración se especificarán los distintos apartados, y aquellos que se omitan no podrán ser objeto de valoración por el Tribunal de selección. Así mismo, los aspirantes deberán especificar con claridad el número de horas, en el caso de los méritos que se aleguen en el apartado de formación, y el número de meses en cada contrato que se alegue en el apartado de experiencia laboral.
- c) Los nacionales de los demás Estados deberán acreditar, además de su nacionalidad y, según el caso en el que se encuadren, los vínculos de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional del Estado con quien tengan dicho vínculo o bien declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge o bien presentar fotocopia del pasaporte vigente, así como fotocopia del



correspondiente permiso de residencia, o de trabajo y residencia. En caso de que los documentos estén redactados en un idioma extranjero, deberá presentarse traducción jurada de los mismos al castellano.

- d) Las personas aspirantes cuya lengua materna sea distinta del castellano deberán presentar certificado que acredite su dominio del castellano a través de certificado de nivel C1 del MECRL (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) además de la declaración jurada.
- e) Dirección de correo electrónico y teléfono a efectos de comunicaciones.
- f) Currículum vitae e informe de vida laboral.
- g) Documentos acreditativos de los requisitos, así como de los méritos a evaluar.

Los certificados que se presenten con motivo de estar en curso la entrega de algún título académico, deberán venir acompañados obligatoriamente de una copia compulsada del expediente académico del estudiante emitido por el centro formativo del que se trate, así como copia compulsada del abono del pago de las tasas de la solicitud del mismo, si procede, en el caso de que se tuviera la obligación de presentar para su obtención.

- 3.4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
- 3.5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Tribunal dictará resolución en el plazo máximo de tres días hábiles declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la página web del Consorcio, concediendo un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de defectos y reclamaciones.
- 3.6. En el término de cinco días hábiles desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, se publicará en la página web del Consorcio la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.
- 3.7. Los méritos no alegados en la solicitud no podrán ser objeto de valoración por el Tribunal.
- 3.8. Acreditación de la documentación.

Experiencia laboral. Se acreditará mediante contrato de trabajo, documento público suficientemente acreditativo o certificado expedido por la administración o empresa privada contratante; así como la vida laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social para su constatación (siendo este último documento necesario y complementario de tales circunstancias).



Formación complementaria. La actividad formativa deberá ser acreditada en horas. Esta actividad formativa se acreditará mediante la presentación de copia compulsada por organismo oficial del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

3.9. Copia compulsada u originales acreditativa de las condiciones de capacidad:

- a) Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- b) Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y 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 que residan en España, deberán presentar una fotocopia del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y 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 que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea presentarán una fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Cuarta. Tribunal de Selección.

- 4.1. La composición del Tribunal Calificador tendrá representación de las personas designadas por las entidades que conforman el Consorcio Museo Vostell Malpartida: Junta de Extremadura, Diputación de Cáceres y Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, así como personal del propio Consorcio Museo Vostell Malpartida, actuando todos ellos con voz y voto, estando compuesto por:

**Presidencia:**

Titular: D.^a Esther Jiménez Hernández.

Suplente: D.^a Anabel Vargas Hurtado.

Secretaría:

Titular: D.^a María Milagrosa Barriga Plata.

Suplente: D. Pedro Atance Bartolomé.

Vocales:

Representante de la Junta de Extremadura:

Titular: D.^a Dolores Pallero Espadero.

Suplente: D.^a Ana Isabel Jiménez del Moral.

Representante de la Diputación de Cáceres:

Titular: D. Fernando Ayala Vicente.

Suplente: D. Antonio Damián Pizarro Cerro.

Representante del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres:

Titular: D.^a María del Carmen Domínguez Pedrera.

Suplente: D. Juan de Dios Montero Leal.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política, o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario y laboral interino, temporal y eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

4.2. Al Tribunal le será de aplicación el régimen previsto en el título preliminar, capítulo II, sección 3.^a de La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.

4.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ejerzan la Presidencia y la Secretaría, ambas con voz y voto, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de, al menos, otro vocal más.



4.4. Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos concurra cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, las personas interesadas podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, ante el órgano competente.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros siendo predominantemente técnico. Todos sus integrantes poseerán titulación igual o superior a las exigidas para la plaza convocada.

4.5. El Tribunal de Selección, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre y estará constituido por cinco miembros con sus respectivas suplencias.

4.6. La actuación del Tribunal de Selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, resolverá las dudas que surjan de su aplicación y tomará los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, resolviendo por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases.

4.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

4.8. A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes durante la totalidad del proceso selectivo, una persona observadora por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

4.9. No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la calificación de los requisitos, la valoración de los méritos y publicación de sus resultados.



4.10. La Dirección Gerencia del Consorcio Museo Vostell Malpartida resolverá la selección de acuerdo con la propuesta del Tribunal de Selección, que tendrá carácter vinculante.

Quinta. Procedimiento de selección.

5.1. El procedimiento de selección tendrá por objeto determinar los conocimientos y las aptitudes de las personas aspirantes para el desarrollo de las funciones propias del puesto a cubrir temporalmente. Se compondrá de una única fase de concurso, donde se valorarán tanto la experiencia laboral como la formación complementaria.

5.2. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación con trámite de audiencia a la persona interesada. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaída en su derecho a la persona interesada.

5.3. Baremación. Única fase Concurso (hasta un máximo de 100 puntos).

a) Experiencia Laboral (Hasta un máximo de 60 puntos).

* Por haber desarrollado tareas directamente relacionadas con la actividad laboral:

1. Cada mes acreditado de trabajos prestados a las Administraciones Públicas, así como en organismos o entes dependientes; como funcionario de carrera o interino; o laboral, ya sea fijo o temporal; y con similar categoría que la especificada en la convocatoria: 0,50 puntos por mes hasta un máximo de 40 puntos.

2. Cada mes acreditado de trabajos realizados en el Sector Privado, y con la categoría especificada en la convocatoria y que hayan consistido en la realización de tareas similares a las especificadas en la convocatoria: 0,40 puntos por mes hasta un máximo de 20 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional por cuenta ajena se deberá presentar el certificado de vida laboral actualizado emitido por la Seguridad Social. La experiencia profesional por cuenta propia deberá acreditarse mediante copia de la documentación de alta como autónomo. En ambos casos la experiencia profesional se presentará copia compulsada de los contratos.

b) Formación complementaria (hasta un máximo de 40 puntos).

1. Por poseer una titulación superior a la requerida para el acceso a la convocatoria, 5 puntos.



2. Por cursos relacionados directamente con la actividad laboral en el ámbito del sector público: 1 punto por cada 10 horas y/o créditos completos. Hasta un máximo de 25 puntos.
3. Por cursos relacionados con la actividad laboral en general: 0,75 puntos por cada 10 horas y/o créditos completos. Hasta un máximo de 10 puntos.

La falsedad cometida por las personas candidatas en cualquiera de los datos alegados como méritos constituye motivo suficiente para su exclusión del proceso selectivo.

Para acreditar la formación complementaria se deberá presentar copia compulsada de las titulaciones. Los certificados que se presenten con motivo de estar en curso la entrega de algún título académico, deberán venir acompañados obligatoriamente de una copia compulsada del expediente académico del estudiante emitido por el centro formativo del que se trate, así como copia compulsada del abono del pago de las tasas de la solicitud del mismo, si procede, en el caso de que se tuviera la obligación de presentar para su obtención.

Sexta. Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. El proceso selectivo se desarrollará de acuerdo con el siguiente calendario:

- a) La valoración de méritos se iniciará a partir del día siguiente de la publicación de la resolución definitiva de admitidos y excluidos, y tendrá una duración máxima de 10 días hábiles.
- b) Finalizada la valoración de méritos, en el plazo máximo de tres días hábiles se publicará en la página web del Consorcio Museo Vostell Malpartida la relación que contenga la valoración provisional de méritos con indicación de la puntuación total. Las personas candidatas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones que consideren pertinentes o subsanar los defectos u omisiones que se indiquen por el Tribunal de Selección. Finalizado dicho plazo, y en un plazo máximo de cinco días hábiles, el Tribunal de Selección resolverá las alegaciones y ordenará publicar en la página web la relación definitiva de personas candidatas con la valoración de los méritos. Esta publicación servirá de notificación a las personas interesadas que hayan efectuado alegaciones.

En caso de empate en las puntuaciones obtenidas por los aspirantes se dirimirá en primer término, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la valoración del punto 5.3.a) 1 de las bases. En segundo lugar y de persistir el empate, a



favor del que haya obtenido mayor puntuación en la valoración del punto 5.3.b) 2 de las bases. En tercer lugar y si aún persistiera el empate, a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el punto 5.3.a) 2 de las bases. Finalmente, si continuase el empate, se dirimirá mediante sorteo.

6.2. Quienes dentro del plazo fijado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán formar parte de la lista de espera, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Séptima. Bolsa de Trabajo.

7.1 Con las personas aspirantes que superen la puntuación mínima de 30 puntos, se constituirá una bolsa de trabajo para cubrir posibles sustituciones, vacantes, nuevas necesidades del servicio o puestos de carácter temporal y cuyas características permitan ser cubiertos con profesionales de perfil similar al exigido en la presente convocatoria.

7.2. El orden de llamamiento será el marcado por la relación de aspirantes de los resultados definitivos del proceso de selección. La renuncia supone la exclusión del aspirante de dicha bolsa, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- a) Parto, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo o la lactancia.
- b) Enfermedad.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Por estar prestando servicios como empleado/a público temporal para las Administraciones Públicas.
- e) Que el puesto ofertado sea de jornada inferior al 70%.

En estos casos se respetará el orden del aspirante en la bolsa de trabajo para los próximos ofrecimientos, siempre que se justifiquen las situaciones anteriores en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se hizo el llamamiento del puesto de trabajo. En caso contrario, será excluido de la lista.

7.3. En cualquier caso, la utilización de la bolsa de trabajo para cubrir una vacante no tendrá carácter obligatorio, correspondiendo única y exclusivamente al Consorcio Museo Vostell Malpartida en cada caso adoptar una decisión al respecto.



7.4 La bolsa de trabajo estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que el Consorcio lo determine.

Octava. Norma final y protección de datos.

8.1. Por el mero hecho de participar en este proceso de selección, la persona candidata se somete a las bases de la convocatoria, a su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal de Selección sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

8.2. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, (GDPR), de Protección de datos de carácter personal, los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de la solicitud o cualquier otro que se requiera serán incorporados, para su tramitación, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en el citado Reglamento, y conforme al procedimiento establecido, la persona candidata puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento, ante el Consorcio Museo Vostell Malpartida, teniendo derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (www.adpd.es) si considerase que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Novena. Recursos.

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo correspondiente, en los términos y con las limitaciones establecidos en el artículo 14.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Décima. Certificado médico.

El certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones correspondientes al puesto al que se aspira será presentado obligatoriamente antes de la firma de cualquier contrato temporal con el Consorcio Museo Vostell Malpartida.



El informe médico será confidencial, respetando en todo caso los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Lo que se hace público para general conocimiento en Malpartida de Cáceres, a 27 de diciembre de 2023.

Malpartida de Cáceres, 17 de abril de 2024. La Presidenta del Consejo Rector del Consorcio Museo Vostell Malpartida, VICTORIA BAZAGA GAZAPO.

**ANEXO I**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y RELACIÓN MÉRITOS

(ESCRIBIR EN MAYÚSCULAS)

DATOS PERSONALES:		
Apellidos, nombre:		
Nacionalidad:	DNI/NIE/Pasaporte:	
Lugar de Nacimiento:		
Provincia:	Fecha:	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Teléfono:	Correo electrónico:	

Méritos evaluables	Méritos que alega la persona candidata		
Experiencia laboral	Administraciones públicas		
	Denominación	Fecha	Meses
Experiencia laboral	Sector privado		
	Denominación	Fecha	Meses



Méritos evaluables	Méritos que alega la persona candidata		
Formación complementaria	Titulación superior		
	Denominación	Fecha	Horas
Formación complementaria	Cursos relacionados directamente con la actividad laboral en el ámbito del sector público.		
	Denominación	Fecha	Horas
Formación complementaria	Cursos relacionados con la actividad laboral en general.		
	Denominación	Fecha	Horas



La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria de selección para la constitución de bolsa de trabajo a que se refiere la presente instancia y DECLARA:

1. Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.
2. Que poseo la capacidad funcional.
3. Que soy español/a.
4. Que soy cónyuge de un español o nacional de país miembro de la Unión Europea, y que no estoy separado/a de derecho, que soy descendiente de un español/a o nacional de países miembros de la Unión Europea, o descendiente del cónyuge, menor de veintiún años, o mayor de dicha.
5. Que poseo un conocimiento de nivel del idioma castellano nivel C1 o superior.

En _____, a _____, de _____ de 2024

(Firma declarante)

A LA ATENCIÓN DEL CONSORCIO MUSEO VOSTELL MALPARTIDA
Carretera de los Barruecos, s/n. 10910 Malpartida de Cáceres (Cáceres)



ANEXO II

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER SIDO SEPARADO DE
NINGUNA ADMINISTRACIÓN.**

D./Dña. _____,
con domicilio en _____, y
DNI/NIE n.º _____ y nacionalidad _____,
a los efectos de ser aspirante a la bolsa de empleo en la categoría de _____
_____ del Consorcio Museo Vostell Malpartida,

DECLARO:

- Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas o del sector público institucional, y que no me hallo inhabilitado/a para prestar servicio en las mismas.
- Que no he sido objeto de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.
- Que no estoy sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a un puesto de trabajo en las Administraciones Públicas y sector público.

En _____, a _____, de _____ de 2024

(Firma declarante)

A LA ATENCIÓN DEL CONSORCIO MUSEO VOSTELL MALPARTIDA
Carretera de los Barruecos, s/n. 10910 Malpartida de Cáceres (Cáceres)

**ANEXO III**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Categoría: Vigilante de Museos, Archivos y Bibliotecas.

Titulación:

- Carnet de conducir clase B, no estando privado del derecho a conducir por resolución judicial.
- Titulación académica de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) o de Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado) o equivalentes.

Retribuciones salariales: aplicación del V Convenio de personal laboral de la Junta de Extremadura, Grupo IV.

Entre las funciones principales de este perfil se encuentran las siguientes:

- a) Vigilancia de manera general, en salas y dependencias del Museo Vostell Malpartida, evitando deterioros y sustracciones de objetos y procurando el correcto cumplimiento por los usuarios de la normativa vigente en materia de visitas a Museos. Siendo necesario conocer las obras, espacios y equipación, para garantizar la seguridad en general y específicamente de las colecciones de arte.
- b) Tareas de recepción, atención, control de las entradas/salidas, e información al público que acude como visitante y a cualquier otra persona que por cualquier otro motivo acceda a las instalaciones del Museo, facilitándoles la localización de las distintas exposiciones y obras concretas dentro del Museo, así como los servicios (baños, tienda-taquilla, cafetería-restaurante, archivo, oficinas, etc.), contribuyendo a la correcta distribución y flujo de visitantes y evitando aglomeraciones de público especialmente en los pasos a las salas y vías de evacuación y controlando los aforos en las salas de exposición.
- c) Facilitar a los visitantes con necesidades especiales (personas con discapacidad, niños, ancianos, etc.) en la medida de lo posible la ayuda que se les requiera.
- d) Llevar a cabo la venta de entradas, publicaciones, objetos (carteles, postales, etc..), y otros productos de merchandising en la tienda-taquilla del Museo Vostell Malpartida, conociendo el catálogo de artículos disponibles a la venta en la tienda del Museo, así como el manejo del programa informático de ventas tpv y los aparatos de venta datáfono. Control de stock en la tienda-taquilla y almacén, y su recuento físico, control y balance anual.



- e) Atención telefónica, suministro de información de horarios, precios, etc.. y desvío de llamadas a las áreas que se soliciten.
- f) Reposición y control de folletos y otro material de difusión presente en las salas.
- g) Controlar el funcionamiento de encendido y apagado de iluminación, fuerza, sistemas de seguridad y cámaras del circuito cerrado de TV. Revisar el estado de las salas y conservación de obras antes de cada turno de trabajo. Comunicar por escrito y verbalmente a la dirección del Museo cualquier incidencia que se detecte relacionada con el funcionamiento de los servicios o conservación de las obras.
- h) Realizar los cursos de formación necesarios para el buen desarrollo de sus funciones y formar parte de equipo del plan de emergencia y evacuación.
- i) Atenerse a las jornadas y horarios que por necesidad de la contratación temporal sean requeridos en horario normalizado de apertura pública, u horarios especiales con motivo de la celebración de actividades culturales o de otra índole en el Museo Vostell Malpartida.