

Núm. 75.463

ANDORRA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 2 de noviembre de 2017 se han aprobado las bases para la selección de una plaza de Director-Gerente del Patronato de Cultura del Ayuntamiento de Andorra, mediante concurso-oposición.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATURAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR GERENTE DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE ANDORRA, MEDIANTE CONCURSO OPOSICION

PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

El objeto de esta convocatoria, es la selección de un Director Gerente del Patronato de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Andorra, atendiendo a los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad y concurrencia.

Características de la plaza:

Destino o adscripción	Denominación	Grupo	C. Destino -Nivel	C.Específico. -Puntos	Nº-Plazas
Patronato de Cultura y Turismo	Director - Gerente	A1	24	1376	1

SEGUNDA.- EL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE ANDORRA

El Patronato Municipal de Cultura y Turismo de Andorra, es una Institución Municipal que se estructura como Organismo Autónomo al amparo del Art. 85.3 b) de la Ley 7/85m de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Art. 208 de la Ley 7/99, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; y Art. 239 del Decreto 347/02, de 19 de Noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de bienes, actividades, servicios y obras de las entidades locales de Aragón, teniendo personalidad jurídica y patrimonio propio. El Patronato fija su domicilio en la Casa de Cultura de Andorra, sita en calle Escuelas.

TERCERA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE GERENTE DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE ANDORRA.

En virtud de lo establecido en el artículo 14 de los Estatutos del Patronato Municipal de Cultura y Turismo de Andorra, el Director-Gerente será un funcionario del Ayuntamiento con titulación universitaria de Grado/licenciatura y específica vinculación a las áreas municipales de cultura, turismo, juventud y festejos.

De conformidad con el artículo 15 de los Estatutos del Patronato Municipal de Cultura y Turismo de Andorra, corresponderá al Director-Gerente:

- a) Ejecutar los acuerdos adoptados por la Junta Rectora en el ámbito de su actuación, vigilando su cumplimiento.
- b) Supervisar los programas de actividades a desarrollar por los diferentes servicios, centros o instalaciones.
- c) Asegurar el buen funcionamiento de las mismas, así como su conservación.
- d) Dirigir e inspeccionar los servicios y dependencias que integran los respectivos centros e instalaciones.
- e) Asumir la dirección del personal que presta sus servicios en el ámbito del Patronato.
- f) Crear las oportunas comisiones técnicas para el buen desarrollo de los fines del Patronato.
- g) Proponer al Presidente las necesidades de personal, medios y equipamientos.
- h) Proponer al Presidente las partidas que deben figurar en el proyecto de Presupuesto de ingresos y gastos de cada ejercicio.
- i) Cualquier otra que suponga la supervisión y jefatura del Servicio de Patronato de Cultura y Turismo.

CUARTA.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas del puesto de trabajo que se convoca, los/as aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.

- No hallarse incurso en alguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones debiendo poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

- Poseer la titulación exigida; deben tener la formación académica y técnica adecuada para el ejercicio de las funciones de Gerente. Licenciatura o Grado. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- Poseer un nivel intermedio de inglés: "B1"

- Estar en posesión del permiso de conducir de la clase "B".

- Haber abonado la tasa correspondiente a la que se hace referencia en la Base Quinta o, en su caso, acreditar la documentación exigida en el artículo 4.2 y 4.4 de la vigente Ordenanza Fiscal nº 2 del Ayuntamiento de Andorra reguladora de la Tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales (BOP Teruel nº 246 de 29 de Diciembre de 2015) a fin de beneficiarse de la exención o bonificación que en ella se establece.

Todos los requisitos descritos deberán mantenerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes Bases.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Presidenta del Ayuntamiento de Andorra, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el Boletín Oficial de Aragón.

Posteriormente, se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andorra y en la página web municipal del mismo.

Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, en aplicación del artículo 30.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten, en sus solicitudes de participación, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias así como presentar una declaración responsable de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito de los recogidos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del menor.

La solicitud deberá ir acompañada por los siguientes documentos:

1) Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte en vigor.

2) Fotocopia compulsada del Título/s de Licenciatura/Grado.

3) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. La falta de acreditación de los méritos junto con la instancia no será subsanable y generará la no valoración de los mismos. No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental ni los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni material, ni aquellos que no precisen jornada laboral y duración de los contratos.

4) Curriculum Vitae detallado con el fin de acreditar la trayectoria profesional y formativa del candidato.

5) Vida Laboral actualizada.

6) Fotocopia compulsada del título de nivel intermedio de Inglés "B1".

7) Fotocopia compulsada del permiso de circulación de la clase "B".

8) Justificante del pago de derecho de examen y que deberá abonarse en la cuenta corriente Municipal (IberCaja núm. ES13 2085 5365 88 0330009346) haciendo referencia al proceso de selección convocado o en el propio Registro del Ayuntamiento siendo su cuantía la que sigue, según los casos:

- Como regla General: 30 Euros, según ordenanza

- Quienes acrediten documentalmente estar en situación vigente de desempleo: 7,5 Euros.

- Quedarán exentos de pago de la tasa quienes acrediten, mediante documento emitido por órgano competente, que la unidad familiar no percibe más ingresos que los 426 Euros de subsidio por desempleo.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Andorra.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán ser documentos originales o bien estar debidamente compulsados, en el anverso y reverso, en su caso, de los mismos.

No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

SEXTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa o, en su caso, la Junta de Gobierno Local por delegación de aquella dictará acuerdo, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal del mismo (www.ayuntamientoandorra.es), señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos de la realización de las pruebas.

Las reclamaciones y/o subsanaciones, caso que las hubiera, serán resueltas por la Sra. Alcaldesa o, en su caso, la Junta de Gobierno Local por delegación de aquella, y expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación y en su página web, que resolverá las mismas y dictará acuerdo declarando la relación definitiva. En el mismo acuerdo se determinará la composición del tribunal y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio. Estos acuerdos se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página Web.

Si algún aspirante no hubiera figurado en la lista de excluidos y tampoco constara en la de admitidos, el tribunal le admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que se acredite documentalmente, mediante la presentación de la copia de la solicitud sellada por la oficina receptora y justificante de los derechos de examen. A dicho fin, el tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas. El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible a la Sra. Alcaldesa, o, en su caso, la Junta de Gobierno Local por delegación de aquella quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

Los derechos de examen serán reintegrados de oficio a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas, salvo en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, que no darán lugar a la devolución de los derechos de examen.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador será nombrado por la alcaldesa-Presidenta o, en su caso, por la Junta de Gobierno Local por delegación de aquella, y estará constituido por un Presidente, un Secretario y tres vocales, debiendo ser funcionarios del Ayuntamiento de Andorra que posean titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se convoca y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. No podrán formar parte de dicho órgano de selección ni personal de elección o de designación política, ni funcionarios interinos, ni personal eventual, deben responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer. Asimismo, la pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente y que actuarán en los casos de imposibilidad de asistencia del titular. Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presentes el Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. La Sra. Alcaldesa o, en caso de delegación la Junta de Gobierno Local resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

De cada una de las sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Andorra así como en la página Web del Ayuntamiento.

En caso de crearlo necesario el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz pero no voto limitándose a cumplir la función para la que, en su caso, sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

La Abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan a realizarla a la hora fijada, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el órgano de selección.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad o identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido, con carácter general, para la Administración General del Estado, que, mediante resolución de 18 de Abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (<Boletín Oficial del Estado> num. 94, de 20 de abril de 2017), lo ha fijado en el sentido de que empiece por los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ" y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra "O", y así sucesivamente.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este concurso oposición, a los efectos procedentes.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de Concurso. Dicha calificación final determinará el orden definitivo del procedimiento de selección.

En el caso de que se produjere empate en la puntuación final del concurso-oposición, entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obteniendo en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, en su defecto, a la puntuación obtenida en la fase de concurso atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación alcanzada en: a) Experiencia, b) Formación y c) Titulación.

Las calificaciones de los ejercicios de las pruebas selectivas se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en el lugar donde se haya realizado el correspondiente ejercicio así como en la página Web del Ayuntamiento.

NOVENA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El proceso de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Concurso

Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de dicho procedimiento se especifican en las presentes Bases. La Fase de oposición será previa y eliminatoria a la del concurso y, la Fase de concurso, solo se valorará a los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

A) Fase de oposición:

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos.

Primer Ejercicio: Consistirá en un ejercicio o prueba de capacidad y aptitud, eliminatorio y obligatorio para los aspirantes, concretamente, consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test previamente elaboradas por el tribunal acerca de las materias incluidas en el programa que figura en el anexo I de esta convocatoria. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el tribunal de selección. Dicho ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, de forma que solo lo superarán quien hayan obtenido un mínimo de 5 puntos. Los aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superado el ejercicio serán calificados como "no aptos".

Los aspirantes, durante su realización, no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta. Asimismo, tampoco estará permitido el uso de teléfonos móviles.

Segundo Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba práctica o teórico-práctica propuesta por el Tribunal en el tiempo que éste determine destinado a evaluar los conocimientos de los aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio, en funciones o cometidos propios de la plaza que se convoca, y/o relacionadas con las materias incluidas en el programa que figura en la parte especial del Anexo I de esta convocatoria. El tribunal calificará este segundo ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen esa puntuación mínima.

B) Fase de concurso:

Se valorará sólo a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y consistirá en la valoración y calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes en su instancia. No serán tenidos en cuenta por el Tribunal los Méritos alegados que no vayan acompañados de la documentación acreditativa correspondiente.

Serán objeto de puntuación los siguientes méritos,

a) EXPERIENCIA

La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados, conforme se determine en la convocatoria, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puesto de tra-

bajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos/as con los ofrecidos.

Los Servicios prestados con anterioridad se valorarán por año de acuerdo con la siguiente puntuación, prorrateándose en todos los casos los periodos de tiempos inferiores:

- Por puestos desempeñados en el Ayuntamiento de Andorra:
- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de superior categoría al puesto solicitado: 0,25.
- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual categoría al puesto solicitado: 0,25.
- Para aquellos que hayan desempeñado el trabajo ofertado, objeto de la convocatoria, obtendrán 0,40 por cada año de desempeño.

- Por cada año de desempeño de un puesto de inferior categoría al puesto solicitado: 0,15.

Por puestos desempeñados en otras Administraciones Públicas:

- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de superior categoría al puesto solicitado: 0,20.
- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual categoría al puesto solicitado: 0,20.

-Para aquellos que hayan desempeñado el trabajo ofertado, objeto de la convocatoria, obtendrán 0,25 por cada año de desempeño.

- Por cada año de desempeño de un puesto de inferior categoría al puesto solicitado: 0,10.

Por puestos desempeñados en la Empresa Privada:

- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de superior categoría al puesto solicitado: 0,15.
- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual categoría al puesto solicitado: 0,15.
- Por cada año de desempeño de un puesto de inferior categoría al puesto solicitado: 0,05.

La puntuación máxima por este apartado a) será de 3 puntos.

En caso de haber trabajado para la administración, la experiencia laboral deberá acreditarse mediante certificado expedido por el Secretario de la Corporación o entidad, indicando denominación de la plaza, periodo de duración y jornada o bien a través de la presentación de fotocopia compulsada de los contratos de trabajo o nombramientos acompañados, en este último caso, del informe de vida laboral del aspirante.

En caso de haber trabajado para el sector privado, la experiencia laboral deberá acreditarse mediante la presentación de fotocopia compulsada de los contratos de trabajo así como del informe de la vida laboral.

La valoración se computará hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No se computarán, en este apartado, los periodos de suspensión de empleo y sueldo, suspensión por mutuo acuerdo de las partes y excedencias voluntarias.

No se computará el haber trabajado como autónomo.

En caso de trabajos que no sean de jornada completa se valorará la parte proporcional.

b) FORMACIÓN:

Sólo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto de concurso.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo al que se concursa, impartidos, concertados, acreditados u homologados por la Universidad o Centro Público destinado a la formación del funcionario.

Asimismo se valorarán los organizados por organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro al amparo de norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos y que deberá constar en el título o diploma o bien, certificado en documento anexo. A estos efectos, se entenderán avalados por norma reguladora de rango suficiente, los cursos que se hayan impartido al amparo de Pacto suscrito con cualquiera de los Organismos o Instituciones Públicos señalados en el párrafo anterior, o bien que hayan sido acreditados, homologados y/o subvencionados por los mismos y siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma o bien se certifique en documento anexo.

Se valorarán los cursos, master, jornada, seminarios, cursos de doctorados, congresos... atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0027 puntos.

Las acciones formativas que el concursante no acredite su duración no serán computadas.

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, cursos de doctorados, congresos con programas mínimos de 10 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas.

La puntuación máxima por este apartado b) será de 2 puntos.

c) TITULACION ACADEMICA:

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior al exigido para el grupo de titulación al que se opta, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 1,50 puntos.

No computará como mérito la Titulación que se aporte para acceder a la plaza como requisito ni las necesarias para su obtención.

- Tercer Ciclo de Enseñanza Universitaria (Doctorado): 1,5 puntos por cada título.
- Segundo Ciclo de Enseñanza Universitaria o título Oficial de Master: 1,30 puntos por cada título.

- Primer ciclo de Enseñanza Universitaria o nivel de grado (Licenciatura): 1,10 puntos por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de los documentos acreditativos de su homologación en España.

Se valoran los siguientes Títulos oficiales acreditativos de conocimiento de inglés:

- | | | |
|-------------------------|----|------------|
| - Nivel Intermedio Alto | B2 | 1 punto |
| - Nivel Avanzado | C1 | 1,5 puntos |
| - Nivel Muy Avanzado | C2 | 2 puntos |

Los méritos deberán valorarse con referencia a la fecha de cierre de plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

La Valoración del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados a), b) y c) del baremo de méritos.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS:

Relación de aprobados:

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y en la fase de oposición, determinando dicha calificación final el orden definitivo del procedimiento de selección.

Una vez establecida la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de edictos de la Corporación así como en su página Web la relación de aspirantes que hayan superado la prueba selectiva, de mayor a menor puntuación formulando propuesta de nombramiento a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación, constituyendo, el resto de aspirantes aprobados, lista de reserva.

Seguidamente el tribunal de selección elevará dicha relación, junto con el acta de la prueba selectiva, al órgano competente para su aprobación.

Las peticiones de revisión sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andorra.

Presentación de Documentos:

El aspirante propuesto aportará, ante la Secretaria de la Corporación, para su nombramiento, y dentro del plazo de 7 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación en el tablón de edictos de la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos siguientes:

- Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones.
- Certificado Negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.

Nombramiento:

Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores; perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En tal caso, corresponderá el nombramiento a favor del siguiente aspirante de la lista de reserva que cumpla los requisitos exigidos y así los acredite en igual plazo.

Tras la aportación de los documentos indicados, la Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Andorra efectuará el correspondiente nombramiento, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificada la resolución pertinente, quedando sin efecto el nombramiento si no toma posesión en el plazo indicado, salvo causa justificada apreciada razonablemente por la Alcaldesa-Presidenta.

DÉCIMOPRIMERA.- LISTAS DE ESPERA

La convocatoria contiene la creación de una lista de espera integrada por aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas y no hubieran sido resultado contratados por falta de plazas, con el fin de cubrir, con carácter temporal, puestos de Director-Gerente del Patronato de Cultura en casos de posibles sustituciones que se puedan producir en caso de vacantes, bajas por enfermedad, maternidad, excedencias, vacaciones y/o contingencias o permisos que afecten al personal en activo u otras necesidades de carácter temporal que se precisen cubrir en función de las necesidades existentes.

El Tribunal de selección actuante en el proceso selectivo, confeccionará la correspondiente lista que contendrá la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. El orden de los candidatos en dicha lista de espera se hará atendiendo al orden de prelación establecido en función de la mayor puntuación obtenida en la valoración total final. La referida lista, será remitida por el Tribunal haciendo constar la puntuación obtenida así como nombre y apellidos de sus integrantes. Las listas de espera se aprobarán mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La presente lista de espera tendrá una vigencia de tres años. Si al término de dicho periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, la vigencia de ésta quedará prorrogada de modo automáti-

co sin necesidad de acto expreso por un periodo máximo de un año. En todo caso, la constitución de una nueva bolsa de trabajo con igual objeto a la presente convocatoria producirá la sustitución automática de la presente lista.

Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen.

DÉCIMOSEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y RECURSOS.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I -Temario

PROGRAMA COMÚN

Tema 1.- La Constitución española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Organización territorial del Estado. Principios generales. Las Comunidades Autónomas. La Diputación General de Aragón: estructura, órganos y competencias. Los Estatutos de Autonomía. La administración local.

Tema 3.- La administración pública: clases. Principios organizativos de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. La administración como objeto del derecho. Fuentes del Derecho Público. Consideración especial del Reglamento

Tema 4.- El acto administrativo: concepto, elementos, clases, eficacia, actos nulos y actos anulables.

Tema 5.- El procedimiento administrativo: concepto, clases, fases, los procedimientos especiales.

Tema 6.- La cultura en la Constitución Española de 1978. Competencias en materia cultural en el Estatuto de Autonomía de Aragón. Competencias del municipio en materia cultural.

Tema 7.- Formas de gestión directa de los servicios públicos de competencia local.

Tema 8.- Disposiciones generales del personal al servicio de las Entidades Locales. El Estatuto de los trabajadores.

Tema 9.- Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Derechos y deberes de los funcionarios de la administración local. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. Seguridad Social. Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera de la Administración Local.

Tema 10.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11.- La producción de bienes públicos de carácter social de las Entidades Locales. Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clases.

Tema 12.- El silencio administrativo.

Tema 13.- Enumeración de los recursos de las entidades locales.

Tema 14.- El hecho imponible de la tasa en materia cultural.

Tema 15.- Las subvenciones de las entidades locales.

Tema 16.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias. Las actividades molestas, insalubre, nocivas y peligrosas.

Tema 17.- Los contratos de las administraciones Públicas. Requisitos para contratar con la administración. Actuaciones relativas a la contratación. Tipos de contratos con las Administraciones Públicas.

Tema 18.- Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

PROGRAMA ESPECÍFICO

Tema 19.- El Patronato Municipal de Cultura de Andorra (Teruel): Estatutos.

Tema 20.- El Patronato Municipal de Cultura de Andorra (Teruel): Naturaleza y funciones.

Tema 21.- El Patronato Municipal de Cultura de Andorra (Teruel): el Gobierno y la Administración.

Tema 22.- Las Casas de Cultura: concepto, organización y funciones.

Tema 23.- La Educación de adultos: Concepto, objetivos y actuales tendencias.

Tema 24.- La animación socio-cultural: Concepto y aspectos generales.

Tema 25.- Sociología de la cultura: Definición y conceptos del ocio y tiempo libre; los aparatos ideológicos; la cultura en la sociedad capitalista; la industria de la cultura.

Tema 26.- El trabajo sectorial en la animación socio-cultural. La animación cultural con niños, adolescentes y jóvenes. La animación cultural con adultos. El trabajo de animación con la tercera edad y sectores marginados.

Tema 27.- La descentralización cultural y la participación ciudadana en el ámbito cultural.

Tema 28.- La animación socio-cultural y la participación ciudadana en Andorra (Teruel); objetivos e instrumentos.

- Tema 29.- La Administración Local y el desarrollo socio-cultural. Competencias de los municipios. Mapa socio-cultural del municipio.
- Tema 30.- Equipamientos de proximidad: Criterios generales de planificación y diseño.
- Tema 31.- Equipamientos de proximidad: Criterios urbanísticos de localización, comunicaciones, cualificación del entorno. Descripción, tipología y funciones.
- Tema 32.- Los equipamientos socio-culturales. Un modelo de equipamiento para la villa de Andorra (Teruel).
- Tema 33.- Métodos e instrumentos para la participación. estrategias de participación.
- Tema 34.- La promoción del asociacionismo. Principales servicios y programas que se prestan para fomentar la participación sociocultural.
- Tema 35.- La ciudad como marco para la acción cultural. La cultura como factor de desarrollo de la ciudad.
- Tema 36.- Evolución histórica de la política cultural municipal desde el año 1979 hasta la actualidad.
- Tema 37.- Tendencias actuales en la animación socio-cultural en la Europa occidental.
- Tema 38.- Sociología de la fiesta. El sentido lúdico y el ocio en la sociedad contemporánea.
- Tema 39.- Las Universidades Populares; un proyecto de promoción socio cultural para los municipios.
- Tema 40.- Papel, funciones y objetivos de las Universidades Populares en el contexto del trabajo socio-cultural del municipio.
- Tema 41.- Estructuras institucionales de las Universidades Populares. Competencias y funciones de cada uno de los entes y órganos que las componen.
- Tema 42.- Universidad Popular de Andorra (Teruel): definición, áreas y formación.
- Tema 43.- Federación Española de Universidades Españolas.
- Tema 44.- Ley 7/2015, de 25 de marzo, de Bibliotecas de Aragón.
- Tema 45.- Red de Bibliotecas de Aragón.
- Tema 46.- La Biblioteca: Definición y funciones. Características esenciales. Tipología.
- Tema 47.- Bibliotecas públicas: Concepto, objetivos y servicios. Fondos bibliográfico y no bibliográfico.
- Tema 48.- Adquisición y selección de fondos bibliográficos. Selección de materiales. Organización de adquisiciones. Metodología de selección y adquisición.
- Tema 49.- Organización de fondos bibliográficos. Los catálogos. Proceso de catalogación. Catalogación de una obra y clases de fichas.
- Tema 50.- Servicio de las bibliotecas a sus lectores. Servicio de préstamo. Organización de la Sección de préstamos. Préstamos interbibliotecarios.
- Tema 51.- Biblioteca municipal infantil: principales servicios que presta la biblioteca infantil de Andorra (Teruel).
- Tema 52.- Centro de Estudios Ambientales (CEA) ÍTACA: Proyecto ITACA, objetivos generales.
- Tema 53.- Reglamento para el uso y utilización de las instalaciones del centro de estudios ITACA. Taller de Educación Ambiental.
- Tema 54.- El turismo: aspectos económicos y sociológicos.
- Tema 55.- Las administraciones públicas y sus competencias en materia de turismo.
- Tema 56.- El papel de los municipios en el desarrollo de iniciativas turísticas; acciones de fomento, planificación, ordenación, financiación, distribución y comercialización.
- Tema 57.- Los recursos patrimoniales culturales en relación con el ocio y el turismo: Formas y programas con ventajas y desventajas.
- Tema 58.- Estructura organizativa del Turismo en Aragón. Competencias transferidas.
- Tema 59.- Normativa Aragonesa de Turismo; en especial, DECRETO LEGISLATIVO 1/2013, de 2 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Turismo de Aragón.
- Tema 60.- La Red de Oficinas de Turismo en Aragón. Colaboración y ayudas.
- Tema 61.- La oficina municipal de Turismo: funciones y actividades.
- Tema 62.- Los Bienes de Interés Cultural del municipio de Andorra. Titularidad. Conservación y mantenimiento.
- Tema 63.- Normas urbanísticas de protección de los edificios de interés en el municipio de Andorra. Difusión, dinamización y puesta en valor como producto turístico.
- Tema 64.- Los espacios naturales protegidos en Aragón.
- Tema 65.- Aspectos fundamentales de la historia y geografía de Andorra (Teruel).
- Tema 66.- Las fiestas y tradiciones de Andorra (Teruel). La Semana Santa; la Ruta del Tambor y Bombo.
- Tema 67.- Los espacios naturales en Andorra y su entorno.
- Tema 68.- los itinerarios turísticos en Andorra y su entorno. Preparación y desarrollo de itinerarios. El ciclo-turismo.
- Tema 69.- Rutas senderistas de Andorra (Teruel).
- Tema 70.- El Museo Minero.
- Tema 71.- Personajes históricos de relevancia en Andorra.
- Tema 72.- Los estilos arquitectónicos.
- Tema 73.- Patrimonio cultural de Andorra. Monumentos, sitios, archivo, etc.
- Tema 74.- Información, orientación y asistencia turística. Técnicas de acogida y habilidades sociales aplicadas al servicio de información turística; acogida, información, sugerencias y recomendaciones, la despedida.

Tema 75.- Marco competencial de la Cultura: constitución española. Estatuto de Autonomía. Régimen Local.

Tema 76.- El proyecto cultural. Metodología. Diseño, planificación y evaluación. Herramientas jurídicas. Propiedad intelectual.

Tema 77.- La profesión de la Gestión cultural. Perfil, funciones y ámbitos de actuación. Programación de políticas culturales. Los públicos de la Cultura. Diagnóstico y evaluación de la gestión cultural.

Tema 78.- Derechos culturales y Derechos humanos. Sociedad y cultura. Diversidad cultural y globalización. La participación social.

Tema 79.- Principios de la comunicación y difusión del proyecto cultural. Las TIC en la gestión y comunicación del proyecto cultural. Atención a los medios de comunicación. Prensa especializada.

Tema 80.- Gestión de artes escénicas: El teatro. La oferta y la demanda municipal. Infraestructuras municipales de artes escénicas. Programación municipal de teatro. Organización de un evento de artes escénicas. INAEM. Tema 81.- Red Aragonesa de Espacios Escénicos. Circuito de Artes Escénicas y Musicales de Aragón.

Tema 82.- Gestión de artes escénicas: Música y Danza. La oferta y la demanda municipal. Infraestructuras municipales musicales. Organización de un evento musical. Certámenes musicales.

Tema 83.- La Escuela Municipal de Música del Ayuntamiento de Andorra (Teruel): música y movimiento. Cursos específicos y formación.

Tema 84.- Las escuelas municipales de música. Principios generales. Diferencias con el conservatorio.

Tema 85.- Programación de Artes visuales. Metodología y producción de proyectos. Diseño de exposiciones. Adecuación del discurso al espacio expositivo.

Tema 86.- Técnicas de observación de las obras de arte. Exposición y gestión de nuevos medios audiovisuales: video arte y arte en la red. Infraestructuras municipales de Salas de exposiciones. Programación municipal de exposiciones.

Tema 87.- Museos Patronato de Cultura de Andorra (Teruel).

Tema 88.- Museología y museografía. Metodología. Discurso expositivo. Diseño de exposiciones. Teoría y práctica del comisariado. Educación artística en museos y proyectos expositivos: teorías y práctica.

Tema 89.- Gestión, programación y colecciones de los Museos y espacios de arte municipales.

Tema 90.- Modelos de equipamientos culturales. Centro cívico cultural. Casas de Cultura, Escuela de Artes Plásticas. Antecedentes, evolución, distribución territorial, características, funciones, organización y programación sociocultural en los mismos.

ANEXO II - Modelo de instancia

PLAZA POR LA QUE OPTA:

Apellidos y nombre.....:

D.N.I. núm.....:

Domicilio en: Calle.....número:.....piso:.....

Municipio.....: Provincia:..... Código Postal:.....

Tlfno: E-mail:

1.EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases de selección de personal para el puesto de Director-Gerente del Patronato Municipal de Cultura de Andorra (Teruel), mediante concurso-oposición.

Que acepto las bases y que son ciertos los datos consignados en la presente instancia.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida en las mismas y resguardo de pago de los derechos de examen.

Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado para ser contratado por la Administración y tengo capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de la categoría.

Que no he sido sometido a sanción disciplinaria que impida el acceso al empleo público.

Que no he padecido enfermedad ni he estado afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Que no he sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluyen la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos, autorizando expresamente al Ayuntamiento de Andorra el acceso a la información contenida sobre mi, en su caso, en el Registro Central de Delinquentes sexuales.

Que acompaño justificantes de los requisitos exigidos y de los méritos a efectos de su valoración.

2. SOLICITO:

Tenga por presentada esta instancia dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo convocado para la provisión de dicho puesto.

En, a de de 2017.

Firmado:

Nota: Se adjuntan los siguientes documentos:

- _____.
- _____.
- _____.
- _____.
- _____.
- _____.
- _____.
- _____.
- _____.
- _____.
- _____.
- _____.
- _____.
- _____.
- _____.

ILTRE. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA

Núm. 75.587

ANDORRA

De conformidad con el Acuerdo de La Junta de Gobierno Local de fecha 28 de noviembre de 2017, se anula el anuncio de licitación publicado en el Boletín de la Provincia de Teruel número 225 de fecha 27 de noviembre de 2017, modificándolo de la siguiente forma por lo que, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, mediante tramitación urgente, para la adjudicación de las obras de "Reforma de Vestuarios de Piscina Municipal de Andorra", conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE VILLA DE ANDORRA.
 - b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Ayuntamiento de Andorra.
 - 2) Domicilio: Plaza España, 1.
 - 3) Localidad y código postal: Andorra, 44500.
 - 4) Teléfono: 978842011.
 - 5) Telefax: 978842785.
 - 6) Correo electrónico. ayuntamiento@aytoandorra.es
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante. <http://andorra.sedelectronica.es>
 - d) Número de expediente: 1541/2017.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Obras
 - b) Descripción. Reforma Vestuarios Piscina Municipal.
 - c) Lugar de ejecución/entrega:
 - 1) Domicilio. Paseo las Minas.
 - 2) Localidad y código postal. 44500 Andorra (Teruel)
 - d) Plazo de ejecución/entrega: 4 meses
 - e) CPV (Referencia de Nomenclatura) : 45212230-7
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Urgente
 - b) Procedimiento : abierto
 - c) Subasta electrónica.
 - d) Criterios de adjudicación. Precio (0-8 puntos) y Ampliación de Plazo de Garantía (0-2 puntos)
4. Valor estimado del contrato:137.035,32€
5. Presupuesto base de licitación.
 - a) Importe neto:137.035,32€
 - b) Importe total: 165.812,74€
6. Garantías exigidas.

Tipo garantía	Definitiva	Garantía	5%
Fecha de constitución	Antes de la adjudicación	Fecha de vencimiento	A determinar conforme a la oferta