



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

FÚESE.- En Carmona a 17 de abril de 2009.
LA CONCEJAL-DELEGADA DE RR.HH.,

Dª Trinidad L. Saas de los Santos.-

BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA CREACION DE BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORIA DE ARCHIVERO/A, PARA CUBRIR POSIBLES EVENTUALIDADES QUE SURJAN EN RELACIÓN A ESTA CATEGORÍA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de BOLSA DE TRABAJO, que servirá para cubrir las necesidades que aparezcan en relación con la plaza de ARCHIVERO/A (Grupo A2) y tendrá una vigencia de dos años, contados a partir de la finalización del presente proceso selectivo (salvo su derogación expresa antes de dicho plazo).

SEGUNDA. NORMATIVA.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el correspondiente anexo y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R.D. 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; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 896/91, 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; R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- A) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.
- B) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- C) No padecer enfermedad o defecto físico que impida en normal desempeño de las funciones para las que se contrata.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

FÚESE.- En Carmona a 17 de abril de 2009.
LA CONCEJAL-DELEGADA DE RR.HH.,

D^a Trinidad L. Saas de los Santos.-

- D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- E) Estar en posesión del Título de Diplomado/a en Biblioteconomía y Documentación, Licenciado en Historia, Geografía, Filosofía y Letras, Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas y Empresariales, Sociología o Ciencias de la Información, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Los requisitos establecidos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. SOLICITUDES.

Las personas interesadas deberán dirigir sus instancias al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, haciendo constar en las mismas que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. A estos efectos acompañarán la documentación justificativa de cumplir éstos. Asimismo, adjuntarán a la misma curriculum y la documentación justificativa de los méritos alegados para su baremación y se presentarán en el Registro General de Entrada y Salida de documentos de este Excmo. Ayuntamiento durante el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de las presente Bases en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal www.carmona.org.

Sólo se tendrán en cuenta aquellos méritos que cuenten con la correspondiente documentación justificativa (basta con fotocopias simples), que en todo caso debe ser presentada dentro del plazo de admisión de instancias. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de la documentación presentada con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán adjuntarse el correspondiente documento de liquidación de los derechos de examen **(1575.- Euros)** según modelo normalizado el cuál se encuentra disponible en el Servicio de Atención Ciudadana.

En aquellos casos en que el aspirante figure como demandante de empleo, y que no esté percibiendo la prestación por desempleo, la cuantía de los derechos de examen se reducirá en un 50%. Debiendo acreditar, el sujeto pasivo las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el INEM o en su caso por el Servicio Regional de Empleo que corresponda. No se admitirá el certificado de mejora de empleo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

FÚESE.- En Carmona a 17 de abril de 2009.
LA CONCEJAL-DELEGADA DE RR.HH.,

Dª Trinidad L. Saas de los Santos.-

QUINTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios la resolución de la Alcaldía aprobando las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos, y, en su caso, la causa de la no admisión.

En todo caso, se establece un plazo de tres días a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón Municipal de Anuncios, al objeto de la presentación de alegaciones contra la misma.

SEXTA. TRIBUNALES

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Un Empleado Público con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir designado por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Vocales: Tres Empleados Públicos Técnicos o expertos con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir designados por el Alcalde.

Deberá entenderse por Empleado Público aquél que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

SEPTIMA. PROCESO SELECTIVO.

CONCURSO.

En esa fase de concurso, se aplicará el siguiente baremo de méritos:

A.Experiencia.- La experiencia acreditada en puestos iguales o similares al ofertado, se valorará hasta un máximo de **5 puntos**, en la forma siguiente:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

FÚESE.- En Carmona a 17 de abril de 2009.
LA CONCEJAL-DELEGADA DE RR.HH.,

D^a Trinidad L. Saas de los Santos.-

| EXPERIENCIA | PUNTOS |
|--|--------|
| Por cada mes de servicio en cualquier Administración Pública o en Entidades dependientes de las mismas, en puesto de iguales o similares características al que se convoca | 0.050 |
| Por cada mes de servicio en el Sector Privado, en puesto de iguales o similares características al que se convoca | 0.025 |

B. Formación.- Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto ofertado, hasta un máximo de **3,5 puntos**, en la forma siguiente:

| DURACIÓN | CON DIPLOMA DE APROVECHAMIENTO | | CON DIPLOMA DE ASISTENCIA | |
|--------------------|--------------------------------|------------|---------------------------|------------|
| | OFICIAL | NO OFICIAL | OFICIAL | NO OFICIAL |
| De 10 a 20 horas | 0.19 | 0.095 | 0.095 | 0.0475 |
| De 21 a 40 horas | 0.38 | 0.19 | 0.19 | 0.095 |
| De 41 a 100 horas | 0.57 | 0.285 | 0.285 | 0.1425 |
| De 101 a 200 horas | 0.76 | 0.38 | 0.38 | 0.19 |
| Más de 200 horas | 1.00 | 0.57 | 0.57 | 0.285 |

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como méritos.

C. Otros méritos.-

Se valorarán, hasta un **máximo de 1,50 puntos** los siguientes méritos: trabajos de investigación, premios, publicaciones, conferencias, ponencias, comunicaciones, impartición de cursos de formación, organización, participación en seminarios y jornadas, y todos aquellos que el Tribunal calificador estime oportuno.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, y no podrá superar un **máximo de 10 puntos**.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

FÚESE.- En Carmona a 17 de abril de 2009.
LA CONCEJAL-DELEGADA DE RR.HH.,

Dª Trinidad L. Saas de los Santos.-

FASE DE OPOSICIÓN.

La Fase de oposición, que será valorada hasta un máximo de **40 puntos**, estará integrada por los siguientes ejercicios; siendo ambos de carácter obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, tipo test, elaboradas por el Tribunal, de las que sólo una será correcta, referidas al temario contenido en el ANEXO I.

Segundo ejercicio.- Consistirá en resolver dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal, elaborado a partir de las materias incluidas en el ANEXO I.

La puntuación máxima a otorgar por el Tribunal en cada ejercicio será de **20 puntos**.

La puntuación definitiva de los aspirantes y el orden de calificación estará determinada por las sumas de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la media de calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición.

OCTAVA. RECURSOS- Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón Municipal e Anuncios, conforme a lo dispuesto en el art. 109, c) de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003 de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse, del mismo modo otros recursos si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

Tema 1.- Concepto y régimen jurídico del Patrimonio Histórico en España. El Patrimonio Documental y los Archivos. Bibliografía.

Tema 2.- Las competencias del Estado, de la Junta de Andalucía y de la Administración Local en materia de Patrimonio Documental y Archivos.

Tema 3.- La Ley 8/1983, de 3 de noviembre, de bibliotecas de Andalucía. La Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos de Andalucía.

Tema 4.- Concepto de Archivo y Archivística. Su evolución.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

FÚESE.- En Carmona a 17 de abril de 2009.
LA CONCEJAL-DELEGADA DE RR.HH.,

Dª Trinidad L. Saas de los Santos.-

Tema 5.-Clases de archivos. Sus características.

Tema 6.- La organización del archivo. Sistemas de clasificación y ordenación.

Tema 7.-Concepto de documento. Los documentos de archivo: Características y elementos.

Tema 8.- La organización de los documentos: Fondos, Secciones, series unidades documentales. Secciones facticias y colecciones.

Tema 9.- La identificación documental. La identificación en el sistema andaluz de archivos.

Tema 10.- La valoración documental. La valoración en el sistema andaluz de archivos.

Tema 11.- La selección documental. La conservación y eliminación. La selección en el sistema andaluz de archivos.

Tema 12.- Los ingresos de documentos. Ingresos en el sistema andaluz de archivos.

Tema 13.- La descripción: Concepto. Los instrumentos de descripción.

Tema 14.- Concepto de archivo. Funciones Básicas. Tipos de archivos.

Tema 15.- Los principios generales de la organización de fondos. El principio de la procedencia y la teoría de las edades de los documentos.

Tema 16.- La identificación de fondos. Sistemas de clasificación y ordenación de fondos. Concepto de serie documental y cuadro de clasificación.

Tema 17.- Descripción de fondos: instrumentos de descripción.

Tema 18.- La descripción de fondos y su normalización. La Norma ISAD (G) e ISAAR (CPF). Descripción multinivel y propuesta del MDM.

Tema 19.- El proceso documental. Ingresos y transferencias. Selección y eliminación: El calendario de conservación.

Tema 20.- Difusión y accesibilidad documental: Aspectos legales y consultas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

FÚESE.- En Carmona a 17 de abril de 2009.
LA CONCEJAL-DELEGADA DE RR.HH.,

D^a Trinidad L. Saas de los Santos.-

Tema 21.- Edificio e instalaciones de archivos. Medidas de conservación de documentos.

Tema 22.- El sistema español de archivos. El sistema andaluz de archivos.

Tema 23.- Los archivos municipales: Series y cuadro básico de clasificación. Fuentes para la investigación.

Tema 24.- La informatización de la gestión archivista.

Tema 25.- La producción documental en nuevos soportes: Clases, características y problemas. Conservación y legibilidad.

Carmona, a 3 de abril de 2009

LA CONCEJALA DELEGADA DE RR.HH.