



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

Fijese.- En Carmona a 4 de febrero de 2010.-
LA CONCEJAL DELEGADA DEL AREA DE PERSONAL,

D^a TRINIDAD LUISA SAAS DE LOS SANTOS.

Plazo admisión de instancias: del 5 al 15 de febrero de 2010.-

BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORIA DE AUXILIAR DE ARCHIVO, 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 una BOLSA DE TRABAJO, que servirá para cubrir las necesidades que aparezcan en relación con el puesto de trabajo de Auxiliar de Archivo (Grupo C2) 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; 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.
- 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 Graduado Escolar, F.P. de 1º Grado o equivalente.

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

CUARTA. SOLICITUDES.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

Fijese.- En Carmona a 4 de febrero de 2010.-
LA CONCEJAL DELEGADA DEL AREA DE PERSONAL,

D^a TRINIDAD LUISA SAAS DE LOS SANTOS.

Plazo admisión de instancias: del 5 al 15 de febrero de 2010.-

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.

En el caso de que el aspirante quiera hacer uso del derecho que tienen reconocidos los ciudadanos en lo que se refiere a no presentar documentación que ya se encuentre en poder de la Administración, deberá tenerse en cuenta que debe indicarse con claridad de qué tipo de documentos se trata, que no han debido pasar más de cinco años desde que el documento fue presentado y que los interesados deberán indicar la fecha y órgano en que se presentó. En el caso de que no se cumplan los requisitos señalados en este párrafo este Excmo. Ayuntamiento no podrá reconocer y ejecutar dicho derecho y, consecuentemente, tampoco podrán ser valorados los méritos que se alegan por esta vía.

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 (**11'25.- Euros**) según modelo normalizado el cual 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.

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

Fijese.- En Carmona a 4 de febrero de 2010.-
LA CONCEJAL DELEGADA DEL AREA DE PERSONAL,

D^a TRINIDAD LUISA SAAS DE LOS SANTOS.

Plazo admisión de instancias: del 5 al 15 de febrero de 2010.-

de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón Municipal de Anuncios, al objeto de la presentación de alegaciones contra la misma.

La calificación de admitido o excluido a la presente convocatoria se basará en lo declarado por los/las aspirantes en la correspondiente solicitud. No obstante, éstos/as quedan obligados a justificar documentalmente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria antes de formalizar el correspondiente contrato pudiendo, salvo causa de fuerza mayor, quedar anuladas todas sus actuaciones si no cumple con dicha obligación sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias.

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:

EXPERIENCIA	PUNTOS
-------------	--------



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

Fijese.- En Carmona a 4 de febrero de 2010.-
LA CONCEJAL DELEGADA DEL AREA DE PERSONAL,

D^a TRINIDAD LUISA SAAS DE LOS SANTOS.

Plazo admisión de instancias: del 5 al 15 de febrero de 2010.-

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**.

FASE DE OPOSICIÓN.

La Fase de oposición, que será valorada hasta un máximo de **40 puntos**, estará integrada por el siguiente ejercicio, de carácter obligatorio:

Único 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

Fijese.- En Carmona a 4 de febrero de 2010.-
LA CONCEJAL DELEGADA DEL AREA DE PERSONAL,

D^a TRINIDAD LUISA SAAS DE LOS SANTOS.

Plazo admisión de instancias: del 5 al 15 de febrero de 2010.-

La puntuación máxima a otorgar por el Tribunal en el presente ejercicio será de **40 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de 20 para superarlo.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Concluido el proceso selectivo, la puntuación total obtenida, que determinará el orden de prelación de los aspirantes, será la que resulte de sumar las obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, debiéndose tener en cuenta sólo a aquellos aspirantes que hayan superado la prueba prevista en la convocatoria. En caso de empate de la puntuación final de algunos de los aprobados, prevalecerá la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aún así continuara dicho empate, se resolverá por sorteo.

Una vez fijada la corresponde relación por orden de prelación, el Tribunal Calificador propondrá al Organo Municipal competente que acuerde/resuelva la constitución de una bolsa de trabajo integrada por dicho listado con el objeto de ser utilizada de conformidad con las normas de funcionamiento establecidas al efecto para cubrir las eventualidades que aparezcan en relación con la categoría de AUXILIAR DE ARCHIVO.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal a lo largo del proceso selectivo, así como la propuesta de constitución de la Bolsa de Trabajo serán publicadas por el citado Organo de Selección en el Tablón de Anuncios y en la página Web de la Corporación.

NOVENA. 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. Funciones básicas. Tipología de Archivos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

Fijese.- En Carmona a 4 de febrero de 2010.-
LA CONCEJAL DELEGADA DEL AREA DE PERSONAL,

D^a TRINIDAD LUISA SAAS DE LOS SANTOS.

Plazo admisión de instancias: del 5 al 15 de febrero de 2010.-

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 descripción: Concepto. Los instrumentos de descripción.

Tema 10.- Los principios generales de la organización de fondos. El principio de la procedencia y la teoría de las edades de los documentos.

Tema 11.- La identificación de fondos. Sistemas de clasificación y ordenación de fondos. Concepto de serie documental y cuadro de clasificación.

Tema 12.- Descripción de fondos: instrumentos de descripción.

Tema 13.- El proceso documental. Ingresos y transferencias. Selección y eliminación: El calendario de conservación.

Tema 14.- La informatización de la gestión archivista.

En Carmona a 25 de enero de 2010.-
EL T.A.G. JEFE DE SERVICIO DE PERSONAL,

T.A.G. JEFE DE SERVICIO DE PERSONAL,

V^ºB^º
LA CONCEJAL DELEGADA DE PERSONAL,

D^a TRINIDAD LUISA SAAS DE LOS SANTOS.