



Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepenas.es

BASES PARA LA CONSTITUCION DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AYUDANTE DE ARCHIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria consiste en la constitución de la bolsa de trabajo de AYUDANTE DE ARCHIVO, Subgrupo C1, de cara a posibles sustituciones y nuevas contrataciones, por los procedimientos selectivos que se detallan.

SEGUNDA: FORMA DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria para la constitución de la bolsa de trabajo se realizará por Concurso-Oposición. Este proceso selectivo se entiende el más conveniente, en consideración a que, para el adecuado desempeño del puesto de trabajo, es relevante la consideración de la previa formación específica y la experiencia de los aspirantes.

TERCERA: CONDICIONES DE LOS/LAS ASPIRANTES.

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

Requisitos generales:

- Tener cumplidos dieciséis y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales ratificados por España. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal España.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.
- No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido de la misma.
- No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de servicio público.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de BACHILLER o EQUIVALENTE, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación.





Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepeñas.es

CUARTA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- Las solicitudes se efectuarán mediante una instancia, acompañada de toda la documentación que establecen las presentes bases:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia compulsada del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Fotocopias compulsadas de los méritos alegados en la fase de concurso:
Cursos de formación y perfeccionamiento.
Contratos de trabajo y/o certificados de servicios prestados.
- Certificado de la vida laboral actualizado.
- Currículum vitae.

4.2.- En la tramitación de la solicitud, los aspirantes deberán tener en cuenta:

- Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdepeñas.

- El plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se iniciará a partir del día siguiente a la publicación de las presentes Bases.

- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, hasta el décimo día hábil no festivo en esta administración.

4.3.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.2.c para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.4.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ayuntamiento publicará la lista de admitidos y excluidos, dando un plazo de 5 días hábiles para subsanar las deficiencias detectadas, publicándose un listado definitivo de aspirantes y estableciendo la fecha y el lugar definitivos de las pruebas selectivas.

QUINTA: TRIBUNALES CALIFICADORES.

5.1.- El tribunal calificador de estas pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

- Un/a Presidente/a, Técnico/a o experto/a designado por Alcaldía
- Dos Vocales, Técnico/a o experto/a designados por Alcaldía
- Dos Vocales: uno/a designado/a por el Comité de Empresa y otro/a por la Junta de Personal.
- Secretario/a: el de la Corporación o persona en quien legalmente delegue.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas

5.2. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores/as para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitara a asesorar al Tribunal en sus respectivas especialidades, con voz pero sin voto.

5.3.- Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de más de la mitad de sus miembros, y en todo caso la del/la Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.





Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepenas.es

5.4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5.- No podrán formar parte del tribunal calificador, ni siquiera como asesores:

El personal de elección o de designación política

El personal funcionario interino o laboral temporal

5.6.- Los miembros del Tribunal percibirán los derechos de examen que legalmente les correspondan.

5.7.- Genéricamente, a fin de garantizar la eficiencia del servicio público y la eficacia en la gestión de los recursos públicos, todas sus reuniones, sesiones y/o las pruebas del proceso de selección se desarrollarán fuera del horario de la ordinaria jornada laboral genéricamente establecida para los empleados públicos de esta Administración. En otro caso, deberá incorporarse al expediente informe unánime, emitido y suscrito por el Tribunal, que justifique la excepcional modificación de esa norma general.

SEXTA: PROCESO SELECTIVO.

6.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

6.2.- Cuando sea compatible con la realización de la prueba, ésta se realizará de forma que quede garantizado el anonimato de los aspirantes.

A. Fase de Oposición.

El día y lugar del primer ejercicio de la oposición se publicará con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La fase de Oposición consistirá en:

1º Ejercicio:

Contestar por escrito a un cuestionario de 30 preguntas tipo test relacionadas con el temario que figura en el ANEXO I, con 3 respuestas alternativas cada una, de las cuales solo una será la correcta. El contenido de esta prueba así como el tiempo para realizarla, que no podrá ser inferior a 35 minutos, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la misma. Cada respuesta correcta se valorará con 0,333 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con 0,11 puntos. Las no contestadas ni puntuaran ni penalizaran. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo. El Tribunal establecerá preguntas de reserva para el caso de posibles impugnaciones

Los opositores tendrán 2 días hábiles para formular alegaciones al acta del primer ejercicio y el tribunal fijará la fecha y el lugar del segundo ejercicio una vez resueltas dichas reclamaciones.

2º Ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, relacionado con el puesto de trabajo, elaborado previamente por el tribunal calificador.

La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar 5 para superarla.

Para ponderar la media de puntuaciones emitidas por los/las miembros del Tribunal se eliminarán la nota más alta y la más baja, si entre ambas hubiera una diferencia igual o superior a 3 puntos.





Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepeñas.es

El tiempo máximo de ejecución de este ejercicio será determinado por el Tribunal Calificador.

B. Fase de Concurso.

El Tribunal valorará los méritos justificados por los/las aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por formación. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

- Diplomas y/o certificados acreditativos de asistencia a cursos directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada, con el baremo siguiente:

0,001 puntos por cada hora como asistente.

0,002 puntos por cada hora como ponente.

Se valorarán las materias transversales (Prevención riesgos laborales, medio ambiente, igualdad...).

- Titulación académica, superior a la exigida, relacionada directamente con las funciones de la plaza convocada, con el siguiente baremo:

0,50 puntos por doctorado.

0,40 puntos por Grado o Licenciatura.

0,30 puntos por Diplomatura, master o similar

0,20 Experto Universitario

0,10 puntos por titulaciones oficiales de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

En todo caso sólo se valorará la titulación más alta de las presentadas.

Por Experiencia Laboral. Relacionada directamente con las funciones de la plaza convocada. Hasta un máximo de 2 puntos.

0,050 puntos por mes trabajado (las jornadas reducidas contabilizarán proporcionalmente).

Únicamente será valorada esta fase de concurso en aquellos aspirantes que hayan superado los 5 puntos exigidos en la fase de oposición.

SÉPTIMA: PUNTUACIONES FINALES, LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.-

7.1.- Las calificaciones de cada ejercicio y las valoraciones de méritos se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y se expondrán al público, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, publicándose asimismo la plantilla de preguntas y respuestas de las pruebas consistentes en cuestionarios tipo test.

7.2 La puntuación final se obtendrá sumando los puntos obtenidos por cada uno de los aspirantes que hayan aprobado los dos ejercicios de la fase de Oposición a la fase de Concurso. El tribunal formará la lista por orden decreciente de puntuaciones obtenidas.

7.3. En caso de empate entre dos o más aspirantes primará la nota del aspirante que sea más alta en el segundo ejercicio; si persistiese el mismo la más alta del primer ejercicio, si continuara la igualdad se consideraría al aspirante de mayor experiencia y después se





Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepenas.es

valoraría la formación más alta y si aún así la igualdad se mantuviera se utilizaría la letra elegida en el sorteo que rige en la Administración Pública.

7.4 Una vez publicada el acta con los dos ejercicios del proceso selectivo los aspirantes tendrán un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones y reclamaciones, teniendo el tribunal otros 5 días hábiles para resolver y publicar el acta definitiva. Vencido el plazo de reclamaciones o alegaciones no se admitirá ninguna otra alegación o reclamación. Si no hubiera reclamaciones el acta se dará por definitivo al sexto día hábil de publicarse. La bolsa entrará en vigor para contrataciones y sustituciones tras su aprobación, y en todo caso, una vez extinguida la vigencia de la bolsa anterior.

7.5 En el momento de la contratación, y previo a ella, el aspirante deberá aportar los originales de los documentos que le sirvieron como requisito y/o mérito de la convocatoria.

7.6 Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo, o del periodo que legalmente corresponda. Antes de la conclusión de éste, si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a que no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público, recabará la inmediata valoración por el Tribunal Calificador y, en su caso, confirmado dicho criterio, se procederá al cese y/o extinción de la relación laboral.

7.7.- En ningún caso podrá contratarse a trabajadores por más de 24 meses en un período de 30 meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.5 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Si en el momento de contratar a quien corresponda según orden de llamamiento, el mismo no cumpliera o no fuese a cumplir el anterior requisito, se pasara turno, y se procederá a su llamamiento cuando quede plaza libre y no le afecte lo especificado en el artículo mencionado.

OCTAVA: RÉGIMEN DEL SERVICIO Y SALARIO.

Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada los trabajadores contratados se atenderán a los acuerdos y resoluciones que adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente.

El salario a jornada completa será de mil seiscientos setenta y siete euros con noventa y seis céntimos (1.677,96 euros) brutos mes, incluida la parte proporcional de pagas extraordinarias.

NOVENA: RECURSO.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y/o formas previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo y legislación de Régimen Local.

DÉCIMA: INCIDENCIAS.

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

UNDÉCIMA: VIGENCIA.

La vigencia de la bolsa de trabajo será de 2 años.

DUODÉCIMA Y ÚLTIMA: LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado





Valdepeñas

RÉGIMEN JURÍDICO Y JEFATURA DE SECCIÓN DE PERSONAL

Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepeñas.es

Público de Castilla- La Mancha, así como en el R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril y legislación de desarrollo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO I: Temario

Parte General

TEMA 1.- La constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

TEMA 2.- Organización Municipal. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y el Alcalde; composición y funcionamiento. Otros órganos municipales.

TEMA 3.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 4.- Elementos del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Parte Específica

TEMA 1.- Concepto de Archivo y de Archivística. Clases de Archivo: archivos de oficina, centrales, intermedios e históricos. Los Fondos documentales de la Administración Municipal.

TEMA 2.- Documentos de Archivo. El ciclo vital de los documentos en relación con las fases de archivo. Ingresos y transferencias de documentación. Valoración, selección y eliminación de documentos.

TEMA 3.- La Identificación de los Fondos. Sistemas de clasificación y ordenación. Instrumentos resultantes

TEMA 4.- Descripción de Fondos documentales. Metodología, normalización y principales instrumentos de descripción resultantes.

TEMA 5.- Servicio de Archivo a la Administración y a los ciudadanos. El derecho de acceso a la información contenida en los archivos: cuestiones legales, su reflejo en la legislación de ámbito estatal, autonómico y local.

TEMA 6.- La legislación española en materia de Archivos. El sistema Archivístico Español. Legislación de Archivos en Castilla La Mancha. El Sistema de Archivos de Castilla La Mancha.

TEMA 7.- Edificios, depósitos, instalaciones y equipamiento de Archivos. Conservación, reprografía y restauración de materiales archivísticos. Tipos de soporte y causas de alteración.

TEMA 8.- La función cultural de los Archivos: legislación de aplicación. Actividades y técnicas de difusión del Patrimonio Documental. Los recursos informáticos aplicados a los Archivos.



DILIGENCIA para hacer constar que este asunto ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía el 20/11/2017, nº de acuerdo 2017D03861			REFERENCIA	SRVS-AT6LRP
FIRMADO POR	SECRETARIA GENERAL - Ayuntamiento de Valdepeñas	FECHA/HORA	20/11/2017 08:01:37	CÓDIGO
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el código en la dirección https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma				PÁGINA
				7 / 7



Valdepeñas

RÉGIMEN JURÍDICO Y JEFATURA DE SECCIÓN DE PERSONAL

Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepeñas.es

TEMA 9.- La Administración Electrónica: su repercusión en la producción documental y en la organización archivística. Documentos y expedientes electrónicos. Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).

Temas Transversales

TEMA 1.- La prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas.

TEMA 2.- La igualdad de género.- I Plan de Igualdad Municipal del Ayuntamiento de Valdepeñas. Marco normativo. Objetivos. Principios rectores. Ámbito de aplicación. Ejes estratégicos.-

FIRMADO POR	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)			PÁGINA	7 / 7
FECHA/HORA	16/11/2017 16:52:26	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-AT6LRP
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma	CÓDIGO	fec6ed5bd5004359833cfad159846204		

