



ANUNCIO

REFERENCIA	Dependencia Origen	Código Interno: 0391121		
		Código DIR3: LA0019336 - OFICINA DE SELECCION Y FORMACION DE PERSONAL		
	Usuario Origen	amanayamedina		
	Tema	SAC324 SELECCION. PARTICIPACION CONVOCATORIAS EMPLEO PUBLICO	Expediente	2022/032422000741
	Asunto	DECRETO BASES AYUDANTE DE ARCHIVO		

A los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realiza publicación del presente anuncio, en relación con el decreto **2022/03378**, dictado en la fecha indicada en el pie de firma, por la OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA, que se transcribe a continuación:

Elaboradas las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la la selección mediante oposición libre de **un puesto de Ayudante de Archivo (Personal Laboral, Grupo C, Subgrupo C1)** y constitución de bolsa de trabajo, por el procedimiento de oposición libre.

Visto informe favorable del Comité de empresa y de conformidad con lo previsto en el art. 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local vengo en **RESOLVER**:

PRIMERO: Aprobar las bases que regirán la selección y que a continuación se transcriben:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE AYUDANTE DE ARCHIVO (C1) MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO POR JUBILACIÓN PARCIAL Y BOLSA DE TRABAJO

PRIMERA: Es objeto de la presente convocatoria la selección mediante oposición libre de **un puesto de Ayudante de Archivo (Personal Laboral, Grupo C, Subgrupo C1) a jornada completa** para la realización de los trabajos propios de su categoría en este Ayuntamiento, con destino a la Unidad de Secretaría General, como responsable de la superior dirección de los archivos y registros del Ayuntamiento de Utrera (art. 3.2.I) del R.D. 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E600249D9800H3O9Q0C5K4R0 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/06/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/06/2022 17:28:06

EXPEDIENTE ::

2022032422000741

Fecha: 03/06/2022

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E600249D9800H3O9Q0C5K4R0



Las presentes bases se adaptan al Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, aprobado mediante acuerdo de Pleno el día 5 de marzo de 2.019 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla N.º 157 de 9 de julio de 2.019.

SEGUNDA: La persona que supere las pruebas será contratada mediante contrato de relevo de la trabajadora municipal D^ª. Dolores Escot Cava, quedando condicionada la contratación a la oportuna concesión de la jubilación parcial de dicha empleada municipal, siendo la fecha prevista de jubilación definitiva el 27 de marzo de 2024. Por tanto, el contrato que se realice tendrá una duración igual al periodo que abarque la jubilación parcial. En caso de renuncia de la persona contratada se procederá a ofrecer el puesto al siguiente aspirante que haya superado las pruebas selectivas, siempre que reúna los requisitos necesarios para su contratación.

TERCERA: Las personas que superen las pruebas y no resulten seleccionadas, formarán parte de una bolsa de trabajo, para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad indicada, pudiendo ser contratadas por necesidades del servicio, siguiendo el orden establecido en la bolsa y conforme a las modalidades de contratación previstas en el 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

CUARTA: Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años, a contar desde la fecha de constitución de la misma, reservándose el Ayuntamiento el derecho a convocar una nueva selección si lo estimara conveniente, con destino a la ampliación futura de la misma. Asimismo se podrá prorrogar su vigencia por un año más, en función del número de aspirantes y necesidades previstas y siempre que se acuerde antes de su caducidad. En estos casos será necesario el informe previo del Comité de Empresa que será emitido en el plazo máximo de cinco días desde su solicitud.

QUINTA: Las retribuciones serán las establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, para los puestos no incluidos en el Catálogo de Puestos de Trabajo, pertenecientes al grupo C, subgrupo C1.

La jornada laboral se prestará conforme a lo dispuesto en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Utrera.

SEXTA: Las personas interesadas en tomar parte de la presente convocatoria deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/06/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/06/2022 17:28:06

EXPEDIENTE ::

2022032422000741

Fecha: 03/06/2022

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E600249D9800H3O9Q0C5K4R0 en <https://sede.utrera.org>

CSV: 07E600249D9800H3O9Q0C5K4R0



- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el 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 Bachiller o equivalente.
- f) Acreditar 100 horas de cursos de formación relacionados con las funciones de Archivo, que hayan sido organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local o Universidades.

SÉPTIMA: La persona seleccionada debe estar desempleada o tener concertado con el Excmo. Ayuntamiento de Utrera un contrato de duración determinada con objeto de cumplimiento del artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores. Este requisito deberá acreditarse antes de proceder a la contratación.

OCTAVA: La selección estará integrada por una fase de oposición, compuesta por un ejercicio teórico-práctico.

Ejercicio teórico-práctico: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de carácter teórico-práctico, compuesto de dos partes, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambas obligatorias y eliminatorias. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario establecido en el Anexo de esta convocatoria.

Primera parte: de carácter teórico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 60 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas. El tiempo para la realización de esta prueba será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos y tendrá carácter eliminatorio, debiendo los y las aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo. El Tribunal decidirá la posibilidad de penalización de las preguntas contestadas erróneamente en esta prueba, restando por cada error un tercio de los aciertos. Dicha decisión será anunciada antes de la realización del ejercicio.

Segunda parte: De carácter práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario elaborado por el Tribunal, que contendrá 25 pregunta tipo test más 3 preguntas de reserva con tres respuestas alternativas. El tiempo para la realización de esta prueba será de 40 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos y tendrá carácter eliminatorio, debiendo los y las aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo. El Tribunal decidirá la posibilidad de penalización de las preguntas contestadas erróneamente en esta prueba, restando por cada error un tercio de los aciertos. Dicha decisión será anunciada antes de la realización del ejercicio.

La calificación final será la suma de ambas pruebas. En caso de empate en la puntuación final prevalecerá la puntuación obtenida en la prueba práctica.

Entre la primera y segunda parte se concederá un tiempo de 15 minutos de descanso.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/06/2022
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/06/2022 17:28:06

EXPEDIENTE ::
 2022032422000741
 Fecha: 03/06/2022
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E600249D9800H3O9Q0C5K4R0 en <https://sede.utrera.org>

CSV: 07E600249D9800H3O9Q0C5K4R0



NOVENA: El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio teórico se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios, a ser posible junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio práctico se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios, a ser posible junto con el resultado del ejercicio práctico.

DÉCIMA: El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidencia:** La Jefatura del Servicio Correspondiente.
Vocalías: Vocalía técnica designada por el Sr. Alcalde.
Vocalía técnica designada por el Comité de Empresa.
Secretaría: El de la Corporación o personal funcionario en quien delegue.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección.

UNDÉCIMA: En base a lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015 en relación con el apartado 3 del artículo 14 de dicha ley, y reuniendo la capacidad técnica para realizar las gestiones, quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (sede.utrera.org), mediante solicitud genérica dirigida al Señor Alcalde-Presidente y haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Para participar en esta convocatoria se establecen unos **derechos de examen por importe de 10,00 euros**.

El pago de los derechos de examen habrá de realizarse mediante autoliquidación en la sede electrónica, de la siguiente forma:

sede.utrera.org/Accede a la Sede Electrónica/Todos los trámites/Impuestos y tasas/cálculo autoliquidación/tributo: derechos examen/rellenar todos los datos/Grupo de la plaza a la que se opta/tipo de plaza /calcular.

El modelo de autoliquidación generado podrá abonarse online conforme al apartado "pago de tributos a través del portal de Caixabank". En todo caso en el modelo de autoliquidación aparecen las formas de pago de la misma.

Una vez efectuado el pago **deberá adjuntar el justificante a la solicitud de participación**.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

DUODÉCIMA: A la solicitud de participación se acompañará la documentación acreditativa de los requisitos e) y f) de la base sexta de la convocatoria, es decir, titulación y formación en la forma establecida en dichos apartados.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E600249D9800H3O9Q0C5K4R0 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/06/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/06/2022 17:28:06

EXPEDIENTE :: 2022032422000741
Fecha: 03/06/2022
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E600249D9800H3O9Q0C5K4R0



El plazo de presentación de solicitudes de participación se establece desde el 15 al 29 de junio de 2022, ambos inclusive.

Cualquier solicitud presentada fuera del sistema de sede electrónica como se establece en el apartado anterior, serán excluidas del proceso selectivo.

DÉCIMA TERCERA: Finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Sr. Alcalde aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, que se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios (Plaza de Gibaxa, nº1) a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, en el plazo de 10 días hábiles.

Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en la forma antes indicada. En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

DÉCIMA CUARTA: Las presentes bases y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en el Tablón Municipal (Plaza de Gibaxa nº 1) y en la página web municipal (www.utrera.org), en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento.

DÉCIMA QUINTA: Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO

TEMARIO COMÚN

Tema 1.- El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/06/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/06/2022 17:28:06

EXPEDIENTE ::
2022032422000741

Fecha: 03/06/2022

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E600249D9800H3O9Q0C5K4R0 en <https://sede.utrera.org>

CSV: 07E600249D9800H3O9Q0C5K4R0



Tema 2.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 3.- La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 4.- Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 5.- El concepto y el régimen jurídico del Patrimonio Histórico en España. Las competencias del Estado y de la Junta de Andalucía.

Tema 6.- La legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Patrimonio Documental y Archivos. El Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía.

Tema 7.- El Archivo: concepto, evolución histórica, funciones. Tipos de Archivos. Análisis histórico de la normativa. La archivística: evolución histórica. Los principios de la Archivística. La formación profesional del archivero.

Tema 8.- El documento: concepto y clasificación de los documentos. El ciclo vital de los documentos y sus valores. El documento de titularidad pública.

Tema 9.- El documento electrónico. Normativa, características específicas y requisitos en las Administraciones Públicas.

Tema 10.- Los caracteres internos y externos de los documentos. Génesis y tradición documental. Los soportes de los documentos. Las tipologías documentales de la Administración Pública en la Edad Moderna y Contemporánea.

Tema 11.- El procedimiento administrativo. El expediente administrativo.

Tema 12.- La organización de los documentos. La identificación y la valoración documental. La identificación y valoración documental en el Sistema Archivístico de Andalucía.

Tema 13.- La selección documental. La conservación y la eliminación. La selección en el Sistema Archivístico de Andalucía. Los ingresos de documentos. Ingresos en el Sistema Archivístico de Andalucía.

Tema 14.- La descripción: concepto. Los instrumentos de descripción. La normalización de la descripción y de la gestión documental. Normas internacionales. Niveles de descripción.

Tema 15.- El acceso a los documentos y a los Archivos. Concepto y normativa. El servicio en los Archivos. La difusión. Las causas de alteración y destrucción de los documentos. La conservación preventiva. Los planes de emergencia.

Tema 16.- La salida de los documentos. La salida y el préstamo administrativo en el Sistema Archivístico de Andalucía.

Tema 17.- El edificio de Archivo. Areas y circuitos. Instalaciones, equipamiento y mobiliario.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/06/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/06/2022 17:28:06

EXPEDIENTE ::

2022032422000741

Fecha: 03/06/2022

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E600249D9800H3O9Q0C5K4R0 en <https://sede.utrera.org>

CSV: 07E600249D9800H3O9Q0C5K4R0



Tema 18.- La evolución de la organización Archivística en España. El Sistema Español de Archivos. El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado.

Tema 19.- Los Archivos de la Fe Pública. El Sistema Archivístico de Andalucía.

Tema 20.- Los Archivos de oficina o de gestión. Los Archivos de la Administración Local.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Utrera a la fecha indicada en el pie de firma de la presente notificación.- LA SECRETARÍA GENERAL.- Fdo.: JUAN BORREGO LÓPEZ.-

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E600249D9800H3O9Q0C5K4R0 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/06/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/06/2022 17:28:06

EXPEDIENTE ::
2022032422000741

Fecha: 03/06/2022

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E600249D9800H3O9Q0C5K4R0

