

DECRETO NÚMERO 19006598 DO 31/07/2019

Ilma. Sra. Dona MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa Delegada da Area de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Concello de Lugo.

Visto que a Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día 17 de xullo de 2019, adoptou o acordo 23/447 BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA INTERINA, NOS SUPOSTOS PREVISTOS NO ARTIGO 10 DO REAL DECRETO LEXISLATIVO 5/2015, DO 30 DE OUTUBRO, POLO QUE SE APROBA O TEXTO REFUNDIDO DA LEI DO ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO, DE PRAZAS DE ARQUIVEIRO/A.

Esta Concellería, en virtude das atribucións conferidas á Alcaldía polo artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local e tendo en conta o Decreto número 19005684, ditado o 01/07/2019, modificado polo Decreto número 19005695 do 03/07/2019, **RESOLVE:**

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo para a elaboración dunha lista para a cobertura interina, nos supostos previstos no artigo 10 do RDL 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, de prazas de funcionarios na categoría de Arquivoiro/a, que se rexerá polas bases específicas aprobadas por acordo nº 23/447 da Xunta de Goberno Local deste Concello na súa sesión do 17.07.2019, que seguidamente se transcriben:

“1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Elaboración dunha lista dende a que se irá chamando os/as candidatos/as pola orde de puntuación obtida por cada un/unha deles, cando sexa necesario proceder á cobertura interina, nos supostos previstos no artigo 10 do RDL 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, de prazas de funcionarios na na categoría de Arquivoiro/a, nos supostos previstos no Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por RDL 2/2015 do 23 de outubro e a Lei de orzamentos xerais do Estado.

2.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES:

Os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se sinalan na data de finalización do prazo de presentación de instancias, tendo en conta que no prazo de corrección de defectos unicamente poderá corrixirse o requisito da non presentación do DNI e da titulación.

Para ser admitido a esta convocatoria, os aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, se é o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- b) Estar en posesión do título en licenciado ou graduado en calquera rama de arte e humanidades ou ciencias sociais e xurídicas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- e) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida ou menoscabe o normal exercicio da función.

3.- **ÁMBITO DE PUBLICIDADE:**

O anuncio de convocatoria farase público no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso, publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello de Lugo.

4.- **PAZOS E REQUISITOS DE FORMA NA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Os/as que desexen tomar parte neste proceso deberán facelo constar na instancia que lles será facilitada no Rexistro Xeral do Concello. As instancias dirixiranse á Excma. Sra. Alcaldesa do Excmo. Concello de Lugo, e nelas farase constar expresa e detalladamente ademais dos datos persoais do solicitante, que se reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 1.

Prazo de presentación: o prazo de presentación de instancias será de dez días hábiles, contados a partir do día seguinte á publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Lugar de presentación: a presentación de instancias realizarase no Rexistro Xeral do Concello ou na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na disposición final sétima da mesma).

Documentación que hai que presentar xunto coa instancia. As instancias terán que vir acompañadas dos seguintes documentos:

- a.- Fotocopia do DNI
- b.- Fotocopia da titulación esixida.
- c.-Fotocopia de toda a documentación que poida serlle puntuada neste proceso.

5.- SISTEMA DE SELECCIÓN:

Consistirá en dúas fases:

A) Realización das seguintes probas:

PRIMEIRO.- Proba teórica a realizar en dito proceso selectivo, consistente na contestación dun cuestionario consistente en 20 preguntas sobre os temas seguintes, para o que disporá de 90 minutos:

Tema 1.- Concepto e réxime xurídico do Patrimonio Histórico en España. O patrimonio documental e os Arquivos. Bibliografía.

Tema 2.-As competencias do Estado, da Xunta de Galicia e da Administración Local en materia de patrimonio documental e Arquivos.

Tema 3.-A Lei 5/2012, de 15 de xuño, de bibliotecas de Galicia. La Lei 7/2014, de 26 de setembro, de Arquivos e documentos de Galicia.

Tema 4.-Concepto de Arquivo e Arquivística. A súa evolución

Tema 5.-Clases de arquivos. As súas características. Funcións dos arquivos

Tema 6.- A organización do arquivo. Sistemas de clasificación e ordenación.

Tema 7.-Concepto de documento. Os documentos de arquivo: Características e elementos. As agrupacións documentais.

Tema 8.- A organización dos documentos: Fondos, Seccións, series e unidades documentais. Seccións facticas e coleccións.

Tema 9.- A identificación documental. A identificación no sistema galego de arquivos.

Tema 10.- A valoración documental. A valoración no sistema galego de arquivos.

Tema 11.- A selección documental. A conservación e eliminación.

Tema 12.- Os ingresos de documentos. Sistemas ordinarios e extraordinarios de ingreso de documentos

Tema 13.- A descripción: Concepto. Os instrumentos de descripción.

Tema 14.- Concepto de arquivo. Funcións Básicas. Tipos de arquivos.

Tema 15.- Os principios xerais da organización de fondos. O principio da procedencia e a teoría das edades dos documentos.

Tema 16.- A identificación de fondos. Sistemas de clasificación e ordenación de fondos. Concepto de serie documental e cadro de clasificación.

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

Tema 18.- A descripción de fondos e a súa normalización.

Tema 19.- O proceso documental. Ingresos e transferencias. Selección e eliminación: O calendario de conservación.

Tema 20.- Difusión e accesibilidade documental: Aspectos legais e consultas.

Tema 21.- Edificio e instalacións de arquivos. Medidas de conservación de documentos.

Tema 22.- Os arquivos municipais: Series e cadro básico de clasificación. Fontes para a investigación.

Tema 23.- A informatización da xestión arquivística.

Tema 24.- A produción documental en novos soportes: Clases, características e problemas. Conservación.

Tema 25.- A documentación electrónica: definición e características. Os esquemas nacionais de seguridade e interoperabilidade. Os metadatos: tipos. O arquivo electrónico único

Tema 26.- A xestión da calidade nos arquivos: as normas ISO, os manuais de calidade e boas prácticas para a xestión de documentos e arquivos

Cada pregunta será puntuada cun máximo de 0,25 puntos, debendo o persoal aspirante acadar un mínimo de 2,5 puntos para superar a proba.

SEGUNDO.- Proba de carácter práctico que consistirá na realización, nun período máximo de 90 minutos, dun suposto práctico que formulará o Tribunal sobre a

aplicación do temario antedito. Esta proba será puntuada cun máximo de 5 puntos, debendo o persoal aspirante acadar un mínimo de 2,50 puntos.

Estas probas serán determinadas polo Tribunal inmediatamente antes da súa celebración.

O Tribunal poderá decidir que a parte teórica e a parte práctica sexan realizadas o mesmo día, debendo transcorrer neste caso cando menos unha hora dende o remate da parte teórica e o comezo da parte práctica.

c) Coñecemento da Lingua Galega.- Esta proba unicamente será obrigatoria para o persoal aspirante que non acredite o título de perfeccionamento da lingua galega ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga 4. O exercicio de galego para os/as aspirantes que deban realizar a proba de coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto. Os que non o superen quedarán excluídos do proceso selectivo.

O aspirante que non supere esta fase non pasará á seguinte.

B) Baremo de méritos: non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición. O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito. Máximo: 7,70 puntos.

a) Experiencia profesional: por cada mes completo de servizos prestados en administracións públicas na categoría de Archiveiro/a, 0,15 puntos ata un máximo de 4 puntos.

Os servizos deberán acreditarse coa presentación de certificación de empresa por un lado, xuntamente co contrato de traballo ou nomeamento no seu caso.

b) Formación:

Por cursos de formación, expedidos ou homologados por organismos oficiais, directamente relacionados coas funcións propias da praza convocada, nos que se expediran diploma, certificación de asistencia ou, se é o caso, de aproveitamento ata un máximo de 2 puntos de conformidade cos seguintes criterios:

- Ata 14 horas de duración 0,10 puntos.
- De 15 a 24 horas de duración 0,20 puntos
- De 25 a 39 horas de duración 0,40 puntos
- De 40 a 59 horas de duración 0,60 puntos
- De 60 a 79 horas de duración 0,80 puntos
- De 80 a 100 horas de duración 1 punto
- De 101 ou mais horas de duración 1,15 puntos

De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

- 1) Puntuación pola orde dos parágrafos anteriores.
- 2) Solicitante de maior idade.

En todos os casos será requisito imprescindible a copia dos documentos que acrediten os méritos que alega a persoa aspirante. As e os aspirantes que resulten seleccionados deberán aportar a documentación orixinal para o seu cotexo, igualmente, dita documentación poderá ser requirida a todas e todos os demais aspirantes en calquera momento do proceso.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, únicamente poderán corrixir os requisitos indispensables para participar no proceso selectivo, pero non os que voluntariamente achegue o/a aspirante, e que queira presentar para ser tidos en conta na fase de concurso. A presentación da documentación acreditativa dos méritos que se aleguen para o baremo de méritos, deberá facerse dentro do prazo de presentación de instancias, sen que sexa admisible a súa presentación dentro do prazo de enmendadas.

6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O Tribunal cualificador estará constituído polos seguintes membros:

Presidenta: D.^a María Dolores Pereira Oliveira, Directora de Arquivo histórico Provincial de Lugo.

Suplente: D.^a M.^a Jesús López Vázquez, Xefa de servizo de Muller e Benestar Social do Concello de Lugo

Vogais:

Titular: D.^a Rosa Martín Rey, Xefa de Sección de Xestión Xerancia Territorial do Catastro de Lugo. Corpo facultativo de Arquiteiros, Bibliotecarios e Arqueólogos do Estado.

Suplente: D.^a Isabel Ozores Sieira, Licenciada en dereito do Concello de Lugo.

Titular: D.^a Olimpia López Rodríguez, Xefa de Sección de Arquivo da Xunta.

Suplente: D.^a Ana Tabares Martínez, Técnico de Administración Xeral do Concello de Lugo.

Titular: D.^a Covadonga Honrado Honrado, Xefa de Servizo de Licenzas do Concello de Lugo.

Suplente: D. José María González Rodríguez, Xefe de Servizo de Urbanismo do Concello de Lugo.

Secretaria:

Titular: D.^a María García Ferro, Vicesecretaria do Concello de Lugo.

Suplente: D.^a Ana Isabel Sáez Mancebo, Técnico de Administración Xeral do Concello de Lugo.

7.- RECURSOS

Contra o presente acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 xullo, Reguladora da Xurisdición

Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da publicación.

Igualmente poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á publicación deste acordo. Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer-se o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente”

Segundo.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación da presente resolución, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.