

ANEXO I: bases

Convocatoria temporal para la constitución de dos relaciones de aspirantes al desempeño del puesto de trabajo de Auxiliar Técnico/a de Archivo (asimilado al nivel/grupo C), una para la formación y otra para la contratación temporal.

La convocatoria se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación y a lo establecido en las siguientes bases:

I.- Naturaleza y características de la plaza convocada al efecto:

1.- Naturaleza: personal contratado con carácter temporal/personal en situación de servicios especiales para la formación.

2.- Denominación: Auxiliar Técnico/a de Archivo (asimilado a nivel/grupo C).

3.- Ubicación en la estructura Orgánica: en función de las necesidades municipales a cubrir.

4.- Funciones o tareas a desempeñar:

Las funciones a desempeñar comprenderán tareas encaminadas, en resumen, a responsabilizarse de la gestión y el tratamiento de fondos documentales municipales; recepción de fondos documentales de oficina, la atención a personas usuarias para consultas, préstamos, reproducciones o la gestión administrativa de la oficina de archivo.

En cuanto a condiciones de trabajo y empleo que no se contemplen en estas bases y en lo que compete a este Ayuntamiento, se estará a lo dispuesto en el vigente Acuerdo de condiciones de empleo del personal al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela.

El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, de conformidad con el procedimiento establecido al efecto.

II.- Convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes a la contratación temporal como Auxiliar Técnico/a de Archivo, al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela.

1.- Objeto.

Esta convocatoria tiene por objeto la constitución, mediante oposición, de una relación de aspirantes a la contratación temporal para el desempeño del puesto de trabajo de Auxiliar Técnico/a de Archivo, con la finalidad de dar cobertura a las necesidades que se produzcan en el M.I. Ayuntamiento de Tudela.

2.- Requisitos de las personas aspirantes.

2.1.- Las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

A) Tener nacionalidad española, la de otro estado miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de los estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el cónyuge o pareja de hecho (legalmente constituida) de los españoles y de los nacionales de los países anteriormente citados, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho y sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

B) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

C) Hallarse en posesión de título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

D) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

E) No hallarse inhabilitado/a ni suspendido/a para el desempeño de las funciones públicas, y no haber sido separado/a del servicio de una administración pública.

2.2.- Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.

2.3.- Los anteriores requisitos deberán ser acreditados documentalmente por las personas aspirantes que resulten seleccionadas y contratadas, en el momento que se les indique, con anterioridad a la formalización de los contratos. La acreditación será mediante copia compulsada. Quienes no presenten dichos documentos, salvo causas de fuerza mayor suficientemente justificadas, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

2.4.- El cumplimiento de todos los requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación.

3.- Desarrollo y valoración del proceso selectivo.

El proceso de selección se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en las normas comunes a las dos convocatorias aprobadas en la presente resolución de Alcaldía y que se detallan en el apartado IV.

4.- Llamamiento de aspirantes a la contratación temporal

Las personas aspirantes aprobadas podrán ser llamadas, de conformidad con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Tudela, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases; criterios para la contratación temporal del personal al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela y sus organismos autónomos, aprobados mediante acuerdo de Pleno de fecha 29 de noviembre de 2004 (publicados en Boletín Oficial de Navarra número 10, de fecha 24 de enero de 2005); y demás normativa vigente.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo establecido mediante Disposición Adicional Séptima del Texto Refundido del Estatuto de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, por la que se establece que, en las listas de aspirantes a la contratación temporal, se reservará la primera de cada tres plazas para ser cubierta por las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 que se encuentren incluidas en la misma, siempre que hayan superado las correspondientes pruebas selectivas y que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Las personas aspirantes seleccionadas serán contratadas con carácter temporal por el Ayuntamiento de Tudela, al amparo de lo regulado al respecto en el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y demás normativa de aplicación, siendo dados de alta y afiliados al régimen General de la Seguridad Social.

III.- Convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes a la formación como Auxiliar Técnico/a de Archivo al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela.

1.- Objeto.

Esta convocatoria tiene por objeto la constitución, mediante oposición, de una relación de aspirantes para el desempeño, en situación de servicios especiales para la formación, del puesto de trabajo de Auxiliar Técnico/a de Archivo, con la finalidad de dar cobertura a las necesidades que se produzcan en el M.I. Ayuntamiento de Tudela.

2.- Requisitos de las personas aspirantes.

1.- Las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

A) Tener la condición de personal fijo al servicio de este Ayuntamiento y sus organismos autónomos y estar encuadrado en los niveles D o E.

B) No hallarse en situación de excedencia voluntaria o forzosa.

C) Hallarse en posesión de título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.- El requisito de titulación exigido en el apartado 2.1.C) de esta base, deberá ser acreditado documentalmente por las personas aspirantes seleccionadas en el momento que se les indique al efecto.

Quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación, de quienes no presenten dichos documentos, salvo causas de fuerza mayor suficientemente justificadas.

3.- El cumplimiento de todos los requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de desempeño temporal del puesto de trabajo convocado.

3.- Desarrollo y valoración del proceso selectivo.

El proceso de selección se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en las normas comunes a las dos convocatorias aprobadas en la presente resolución de Alcaldía y que se detallan en el apartado IV.

4.- Llamamiento de aspirantes en formación.

Las personas aspirantes aprobadas podrán ser llamadas, de conformidad con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Tudela, según lo establecido en las presentes bases; criterios para la contratación temporal del personal al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela y sus organismos autónomos, aprobados mediante acuerdo de Pleno de fecha 29 de noviembre de 2004 (Boletín Oficial de Navarra número 10, de 24 de enero de 2005).

Las personas aspirantes seleccionadas serán declaradas en situación de servicios especiales de conformidad con lo establecido en dicho acuerdo de Pleno, Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y demás normativa de aplicación.

IV.- Normas comunes a las dos convocatorias.

1.- Instancias.

1.1.- Las instancias de solicitud para participar en el proceso selectivo de la convocatoria deberán presentarse de forma telemática, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tudela (sede.tudela.es), en el apartado "Trámites destacados-Empleo Público" en la reseña correspondiente a la convocatoria, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en Boletín Oficial de Navarra. Si el último día de plazo fuere inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

1.2.- Las instancias deberán ajustarse al modelo que figura en la reseña correspondiente a la convocatoria en sede.tudela.es, en el apartado "Trámites destacados-Empleo Público", y en ellas las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en dicha convocatoria.

1.3.- Las personas aspirantes con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33 por 100 podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que estas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia de participación, expresando en hoja aparte la minusvalía que padecen y las adaptaciones solicitadas, y adjuntar la acreditación de la condición legal de discapacitado/a, expedida por el órgano competente.

1.4.- El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

1.5.- Los errores materiales o de hecho que se adviertan en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

2.- Admisión de aspirantes.

2.1.- Listas de admisiones y exclusiones.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Tudela dictará la correspondiente resolución aprobando la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tudela (sede.tudela.es), en el apartado "Trámites destacados-Emplejo Público" en la reseña correspondiente a la convocatoria. De existir alguna persona aspirante excluida, se facilitarán 3 días hábiles para la subsanación de errores y, posteriormente, se publicará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas en los mismos soportes ya indicados, así como en Boletín Oficial de Navarra.

2.2.- El hecho de figurar en las relaciones de admisión no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en las convocatorias. Cuando del examen de la documentación que deben presentar las personas aspirantes o de la que obra en poder de la Administración, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, decaerán en todos los derechos en que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

3.- Tribunal calificador.

3.1.- El Tribunal calificador estará compuesto de los siguientes miembros:

Presidente: Martín López Villacastín, Concejal del Ayuntamiento de Tudela.

Presidente Suplente: Anichu Agüera Angulo, Concejal del Ayuntamiento de Tudela.

Vocal: Íñigo Pérez Ochoa, Auxiliar Técnico de Archivo del Ayuntamiento de Tudela.

Vocal suplente: Mercedes Terrén Miramón, Técnico Archivos Eclesiásticos de Tudela

Vocal: Beatriz Pérez Sánchez, Archivera del Ayuntamiento de Tudela.

Vocal suplente: Miguel Chivite Sesma, Secretario del Ayuntamiento de Tudela

Vocal: representante de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Tudela.

Vocal suplente: representante de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Tudela.

Vocal Secretario: Silvia Larraga Bailo, Oficial Administrativa del Ayuntamiento de Tudela.

Vocal Secretario suplente: Gloria Gurría Marco, Oficial Administrativa del Ayuntamiento de Tudela.

3.2.- Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal calificador cuando concurren las circunstancias anteriormente aludidas (artículo. 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre).

3.3.- El tribunal calificador deberá constituirse con anterioridad a la celebración de las pruebas y, a continuación, fijará fecha, hora y lugar de inicio de dichas pruebas, lo que será objeto de publicación con ocasión de la publicación de la lista definitiva de admisión a la convocatoria. El tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de, al menos, la mayoría de absoluta de sus miembros. Asimismo, para la válida constitución y actuaciones del tribunal se requerirá la presencia del presidente y del/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan.

3.4.- El tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

3.5.- El tribunal podrá incorporar personal asesor especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dicho personal asesores se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborará con el Tribunal en base exclusivamente a aquéllas.

4.- Sistema selectivo: Oposición.

4.1. El proceso selectivo para las dos convocatorias aprobadas por la presente resolución de Alcaldía se llevará a cabo mediante oposición, y constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico.

El ejercicio consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas válida, acerca de las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo II de la convocatoria. Se penalizarán las respuestas erróneas con un descuento de 0,25 puntos. El tiempo máximo de que se dispondrá los aspirantes para la realización del ejercicio será de 2 horas.

4.2. La valoración del ejercicio podrá alcanzar un máximo de 50 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen, al menos, 25 puntos.

4.3. El ejercicio se llevará a cabo mediante el sistema de plicas.

4.4. Terminada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tudela (sede.tudela.es), en la reseña del apartado destinado a Empleo Público correspondiente a la convocatoria, la lista de personas aspirantes aprobadas con las calificaciones obtenidas.

4.5. La convocatoria para el ejercicio será mediante llamamiento único, al que las personas aspirantes deberán acudir provistos del documento nacional de identidad, pasaporte o permisos de conducir (o documento que el Tribunal estime suficiente para acreditar la identidad de cada aspirante), quedando excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

4.6. Durante el desarrollo de la prueba selectiva se establecerán, para las personas aspirantes con discapacidad reconocida que lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

5.- Relación de personas aprobadas y llamamiento.

5.1.- Terminada la calificación del ejercicio, el tribunal hará pública de forma separada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tudela (sede.tudela.es) y en el apartado "Trámites destacados-Empleo Público", en la reseña correspondiente a la convocatoria:

- Relación de aspirantes a la contratación temporal, por orden de puntuación obtenida.
- Relación de aspirantes a la formación, por orden de puntuación obtenida.

5.2.- Los empates en la puntuación que pudieran producirse entre las personas aspirantes aprobadas de cada una de las relaciones se resolverán de acuerdo con el criterio regulado en el Acuerdo plenario de 29 de noviembre de 2004 (publicado en Boletín Oficial de Navarra número 10 de 24 de enero de 2005), por la puntuación de mayor ponderación del conjunto de la prueba y, si persistiere el empate, éste se resolverá mediante sorteo público.

5.3.- El Tribunal calificador remitirá posteriormente a Alcaldía las dos relaciones resultantes del proceso selectivo, una para la contratación temporal y otra para la formación, a efectos de proceder al llamamiento en orden a dar cobertura a las necesidades que se produzcan en el M.I. Ayuntamiento de Tudela.

6.- Protección de datos de carácter personal.

El Ayuntamiento de Tudela es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de gestionar las convocatorias de empleo en el ejercicio de los poderes públicos.

Base Jurídica: Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y consentimiento mediante la presentación de la instancia.

Tiempo de conservación de los datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Destinatarios de los datos: Los datos pueden ser cedidos a órganos judiciales, representantes sindicales en cumplimiento de la legislación vigente y se publicarán en la web municipal y en los tablones de anuncios, según se indica en la convocatoria.

Derechos: Le informamos que tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos, suprimirlos, así como otros derechos dirigiéndose al Registro General (Plaza Vieja, 1, 31500 Tudela) o a la sede electrónica (www.tudela.es). De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es

7.- Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrán interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

A) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.

B) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

C) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Contra los actos del Tribunal Calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

ANEXO II: temario

1. Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos de Navarra.
2. Reglamento del Archivo Municipal de Tudela.
3. Archivística: concepto; principios fundamentales; ciencias auxiliares; contexto con otras disciplinas y ciencias de la información. El archivo: concepto y tipos de archivos; edificios y servicios.
4. El documento de archivo: concepto y características; tipologías; tradición documental; caracteres internos y externos; agrupaciones físicas y lógicas.
5. Los valores del documento. La Teoría del ciclo de vida de los documentos.
6. El documento electrónico y la administración electrónica. El Esquema Nacional de Interoperabilidad y las normas técnicas de gestión de documentos electrónicos.
7. La organización en el tratamiento archivístico. Sistemas de clasificación y métodos de ordenación. El Cuadro de Clasificación.
8. La descripción de documentos. Normas internacionales y nacionales de descripción archivística. El intercambio de datos. Instrumentos de descripción.
9. Identificación de fondos y series. Su metodología y aplicación al tratamiento archivístico de la documentación.
10. La evaluación documental. Valoración, selección y eliminación de documentos. Conceptos y criterios metodológicos.
11. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común: Título II, De la actividad de las Administraciones Públicas; Título III, De los actos administrativos; Título IV, De las disposiciones

sobre el procedimiento administrativo común; Título V, De la revisión de los actos en vía administrativa.

12. La gestión de los documentos gráficos y audiovisuales en los archivos.
13. El acceso a la documentación y la protección de los datos. Legislación que le afecta. Principios y tipos de usuario.
14. La difusión. El servicio a la administración y a los ciudadanos. Función educativa y cultural de los archivos.
15. Conservación y prevención: factores de degradación y medidas preventivas. Prevención ante desastres y programas de documentos esenciales.

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de la publicación en el BOLETIN OFICIAL de Navarra de la presente convocatoria, sin perjuicio de que el Tribunal pueda valorar adicionalmente la aportación de las modificaciones normativas que hubieran sido aprobadas con posterioridad a dicha fecha.