

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 2.670/2023

Con fecha 19 de junio de 2023, e insertado en el Libro de Resoluciones con el núm. 2023/ 5925, he dictado el siguiente Decreto:

“En el ejercicio de la facultad conferida a la Presidencia por el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, delegada mediante Decreto número 816, de 12 de febrero de 2022, se resuelve aprobar y publicar las bases de la siguiente:

CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A AUXILIAR ARCHIVO Y BIBLIOTECA EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es la constitución de una Bolsa de Trabajo para cubrir necesidades temporales mediante el nombramiento de personal funcionario interino en la categoría de Técnico/a Auxiliar Archivo y Biblioteca, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C/Subgrupo C1, mediante el sistema de oposición, según el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, EBEP), en la redacción dada por el artículo 1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En concreto, las funciones a desempeñar son, a título enunciativo y no limitativo, las siguientes:

-Colaborar en la implementación del sistema de gestión documental en las diferentes unidades administrativas, servicios y centros de la Diputación Provincial y Ayuntamientos de la provincia.

-Realizar tareas de administración de las aplicaciones informáticas propias de la gestión del archivo y biblioteca, así como la gestión de personas usuarias y de soporte en los procesos de implantación de las mismas.

-Colaborar y participar en la elaboración y actualización del cuadro de clasificación, del calendario de conservación y eliminación de documentos y de los instrumentos de descripción y recuperación de la información.

-Gestionar y controlar las transferencias de documentos de los archivos de gestión al Archivo, asesorando a los responsables de aquéllos en la realización de esta operación.

-Gestionar el depósito del archivo.

-Gestión del fondo bibliográfico de la biblioteca de la Diputación Provincial.

-Llevar a cabo el control de la conservación de la documentación en las adecuadas condiciones de seguridad y preservación.

-Gestionar y controlar la consulta, el préstamo y la reproducción de la documentación custodiada en el archivo y la biblioteca.

-Elaborar y actualizar la información y la documentación contenidas en la página web del Departamento de Archivo y Biblioteca.

-Colaborar en los procedimientos de selección y eliminación de la documentación, aplicando las tablas de valoración aprobadas por la Comisión Calificadora pertinente.

-Colaborar en las actividades de difusión de la documentación que se organicen en o por el Departamento de Archivo y Bibliote-

ca.

-Otras que le sean encomendadas dentro del ámbito de su trabajo.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del EBEP sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

f) Tener formación en el ámbito de archivística o biblioteconomía, que se acreditará con un curso de, al menos, 200 horas u 8 créditos, o con una titulación de grado, postgrado o especialización universitaria en el mismo ámbito. Sólo serán considerados los cursos convocados, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, por las Organizaciones Sindicales en el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, por las Universidades y por los Colegios o Asociaciones Profesionales.

3. SOLICITUDES

Las personas aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia de la Diputación de Córdoba, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en la dirección web www.dipucordoba.es/tramites, adjuntando la titulación exigida y la documentación acreditativa de la formación en el ámbito de archivística o biblioteconomía en los términos previstos en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba, cuya dirección es: www.dipucordoba.es/tramites.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página www.dipucordoba.es/tramites, pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación, sita en Plaza de Colón 15, de Córdoba, en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

Las personas que opten por alguna de las dos modalidades de cumplimentación electrónica (con certificado digital o sin certificado digital) a través de la sede electrónica www.dipucordoba.es/tramites, tendrán la opción en dicho proceso de la emisión del documento de autoliquidación para el abono

de la tasa en vigor, por importe de 23 euros, publicada en BOP de Córdoba número 240, de 21 de diciembre de 2021. Dicha autoliquidación deberá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias que se indiquen en el propio documento, sin necesidad de que se presente por registro la autoliquidación de la tasa ya abonada. Además, la cumplimentación de la solicitud permite el pago telemático de la tasa por derechos de examen generando previamente el documento de pago, que podrá abonarse accediendo al siguiente enlace:

sede.haciendalocal.es/hacienda-local/tramites/pago-abonare

Quienes opten por la presentación de la solicitud en cualquier otra forma deberán unir a la solicitud el justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas conforme a la Ordenanza fiscal en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes o, en su caso, de la correspondiente exención o bonificación.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

-Las personas con discapacidad en un grado igual o superior al 33%, previa presentación de la oportuna acreditación.

-Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria en la que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM).

-Los miembros de familias numerosas de categoría especial, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

-Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos regulados en la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

Tendrán derecho a una bonificación del 50% los miembros de las familias numerosas de categoría general, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión de la persona aspirante.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de la prueba selectiva, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a la misma prueba que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de discapacidad reconocido. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Corresponde a la Comisión de Selección resolver, de

forma individualizada, la procedencia y concreción de la adaptación. Para la adaptación de tiempos adicionales, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Para ser admitido/a a esta convocatoria bastará con que los/as aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, salvo la de los apartados e) y f), si bien las personas que resulten objeto de llamamiento derivado de la bolsa tendrán que acreditar documentalmente que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación en este proceso, cumplieran todos los requisitos exigidos en la citada base, pues, en caso contrario, perderán de forma automática el derecho a permanecer en la bolsa de trabajo, quedando directamente excluidas de la misma.

Los anuncios referidos a este proceso serán objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba. En todo caso, la fecha, hora y lugar de celebración de la prueba será objeto de publicación, mediante anuncio cursado al efecto, con una antelación mínima de 72 horas.

4. RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, siendo accesible a través de la dirección www.dipucordoba.es. Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Las personas excluidas y, en su caso, las omitidas en la respectiva lista dispondrán, conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el tablón de edictos de la sede electrónica, para alegar y presentar la documentación que a su derecho convenga relacionada con su exclusión u omisión en la forma prevista en la base tercera.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidas de la participación en este proceso.

5. RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Transcurrido el plazo previsto en la base anterior, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública, asimismo, en la forma anteriormente indicada.

En la lista definitiva se decidirá acerca de las alegaciones planteadas, en su caso, por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

6. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará integrada por cinco miembros titulares:

- Presidencia: Una persona funcionaria de la Diputación.
- Secretaría: El de la Diputación.
- Vocalías: Tres funcionarios/as de carrera.

A cada persona titular de la Comisión se le asignará una suplente.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la categoría de que se trate.

Las personas que integren la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al titular de la Delegación de Recursos Humanos de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que constituye el objeto de la convocatoria, e, igualmente, si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de oposiciones de la respectiva categoría.

Tampoco podrán formar parte de la Comisión el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando los asistentes la mitad, al menos, de sus miembros. Todos los miembros de la Comisión tienen voz y voto.

La Comisión de Selección se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.

La Comisión de Selección, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

7. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria efectuadas a través del tablón de edictos de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, que es accesible a través de la dirección de internet www.dipucordoba.es.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será la oposición libre. Constará de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio relativo al programa de temas previsto en el Anexo I de esta convocatoria, debiendo las personas contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la válida. Se añadirán 5 preguntas de reserva, que

serán puntuables sólo en el caso de anulación de alguna de las anteriores.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 5 puntos.

A efectos de calificación del ejercicio, cada pregunta contestada correctamente tiene el valor de 1 punto. La puntuación directa se calcula conforme a la fórmula siguiente (siendo «A» el número de aciertos y «E» el de errores): $A - [E/4]$. Es decir, las respuestas erróneas penalizan 1/4, y las preguntas no contestadas o en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente. El Tribunal realizará la conversión de la calificación a escala de 0 a 10 puntos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Las personas aspirantes serán convocados en llamamiento único. A efectos de identificación, acudirán a la prueba provistos de DNI o, en su defecto, del Pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

La actuación de las personas aspirantes cuando en la prueba no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año realizadas por la Administración General de la Junta de Andalucía.

La Comisión adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. La Comisión podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

9. RESULTADO FINAL

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación. En caso de empate en la puntuación se aplicarán los siguientes criterios por este orden: mayor número de respuestas acertadas en el test, menor número de errores y menor número de respuestas en blanco. Solo en caso de persistir igualdad, se estará para dirimirlo al orden alfabético de apellidos resultante del sorteo público único para las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General de la Junta de Andalucía vigente en el momento del desempate.

La relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo será elevada a la Delegación de Recursos Humanos para que formule la resolución definitiva de personal para la cobertura de necesidades temporales en el ámbito de la Diputación Provincial. Contra el acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Corporación.

Una vez aprobada la relación definitiva, las personas que figuren en ella y que sean llamadas para un nombramiento como personal funcionario interino deberán aportar directamente en el Servicio de Recursos Humanos la acreditación de las condiciones exigidas para el acceso a la función pública. En el caso de personas con discapacidad, deberá aportarse el certificado sobre la aptitud para el ejercicio de las funciones de la respectiva categoría, en los términos previstos en el artículo 4 f) del Decreto 255/2021, de 30 de noviembre, por el que se regulan la organización y las funciones de los centros de valoración y orientación de personas con discapacidad en Andalucía y se desarrolla el procedimiento para la valoración del grado de discapacidad en la Comunidad

Autónoma.

Salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, si la persona opositora no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10. PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas con discapacidad podrán participar en este proceso selectivo en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes. Se entiende por persona con discapacidad aquella que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Atendiendo al artículo 28.2 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, en esta bolsa de trabajo se nombrará a una persona con discapacidad por cada diez nombramientos que se realicen, según el orden asignado en la bolsa, siempre que no le haya correspondiendo por el orden de puntuación en bolsa y que reúna los respectivos requisitos.

11. NORMAS FINALES

La presentación de la solicitud constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba“.

Lo que se publica para general conocimiento.

EL PRESIDENTE,

P.D. EL/LA DIPUTADO/A DELEGADO/A,

Córdoba, 20 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Diputado ITIIE en funciones, Esteban Morales Sánchez.

ANEXO I

PROGRAMA DE TEMAS

Tema 1. Concepto y definición de Archivística. Concepto y definición de archivo y de documento. Concepto de información archivística. Valores del documento. El documento electrónico.

Tema 2. Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, unidad archivística compuesta, serie documental, unidad archivística simple, expediente o unidad archivística compuesta y colección de documentos.

Tema 3. La reproducción y la digitalización de documentos en los archivos: objetivos funciones. Técnicas reprográficas. Principales formatos analógicos. Principales formatos de los archivos digitales: formatos sin pérdida de resolución ni calidad y formatos con pérdida de calidad. El archivo de seguridad y la preservación digital: conceptos básicos.

Tema 4. El Reglamento del sistema de archivos de la Diputación Provincial de Córdoba.

Tema 5. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto de la Ley: su repercusión en los archivos. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su repercusión en los archivos.

Tema 6. Proceso técnico de los fondos bibliográficos en bibliotecas.

Tema 7. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

Tema 8. La Red de Centros de Documentación y Bibliotecas Especializadas de Andalucía (Red IDEA).

Tema 9. Atención a investigadores y usuarios en archivos y bibliotecas.

Tema 10. Aspectos generales sobre metadatos. Concepto, objetivos y tipos.