

**Ayuntamiento**  
**de Mejorada del Campo**  
Madrid

**BASES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARCHIVERO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL ARCHIVO MUNICIPAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, MEDIANTE CONTRATO LABORAL DE INTERINIDAD A TIEMPO PARCIAL A MEDIA JORNADA.**

**Objeto**

Por motivos de urgente necesidad es preciso cubrir de forma interina a tiempo parcial (media jornada), una plaza de Arhivero/a correspondiente al grupo profesional A2, de conformidad con el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Técnico-Administrativa. Denominación: Archivero/a. incluida en la Oferta de Empleo Público de 2009.

**Bases que regirá en el proceso selectivo.**

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales, aprobadas por Decreto de Alcaldía 178/2010, de 2 de marzo y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 73 de 26 de marzo de 2010, modificadas por Decreto de Alcaldía 581/2010, de 9 de julio, así como a lo prevenido en las presentes bases específicas.

**Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derecho a efectos laborales en la Administración Pública, según se establece en el artículo 57 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título universitario de grado u homólogo de Geografía e Historia o cualquier otra titulación universitaria de grado u homóloga de Ciencias Sociales.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto de trabajo.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme.
- f) No estar incurso en incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984 y Real Decreto 598/1985.



**Ayuntamiento**  
**de Mejorada del Campo**  
Madrid

Todos los requisitos habrán de cumplirse en la fecha de finalización de presentación de instancias.

### **Solicitudes**

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustará al modelo oficial y serán facilitadas gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento. Se hará constar que cumple todos y cada uno de los requisitos de la plaza que se convoca y se adjuntará copias de los méritos alegados y de los documentos acreditativos de reunir los requisitos establecidos, y además copia del documento nacional de identidad o número de identificación de extranjeros, aportando en este último caso certificado de residencia y de trabajo.

A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Administración del Ayuntamiento de Mejorada del Campo para el desarrollo de proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo, de medios o de ambos para la realización de las pruebas selectivas, además de formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado al efecto en la solicitud de admisión, deberán presentar, en el plazo al que se refiere la base 4.1, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico acreditativo de la adaptación solicitada.

Los méritos valorables se alegarán en la instancia, aportando toda la documentación relativa a los mismos.

La fecha límite para la alegación de méritos y la presentación de documentos relativos a los mismos, será aquélla en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

### **Plazo de presentación**

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días** contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

### **Lugar de presentación**

La solicitud con su copia, debidamente cumplimentados, podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Mejorada del Campo de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y los martes 16:00 a 19:30 horas. También en los Registros de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, y en todas aquellas oficinas de registro que establecen las disposiciones vigentes, mediante las



**Ayuntamiento**  
**de Mejorada del Campo**  
**Madrid**

demás formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en ambos casos se deberá comunicar por fax al Ayuntamiento número 916792414, copia del resguardo de registro para su constancia previa.

### **Admisión de aspirantes**

Terminado el plazo de presentación de instancias establecido en la convocatoria específica correspondiente, el Tribunal de Selección nombrado previamente por Resolución de Alcaldía y constituido al efecto, propondrá a la Alcaldía la lista provisional de admitidos y excluidos. El Alcalde aprobará dicha lista de aspirantes y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales para presentación de reclamaciones a tenor de lo establecido en el artículo 76.2 de la Ley 30/1992, de 2 de noviembre.

Resueltas las reclamaciones presentadas por los aspirantes, El Tribunal de Selección, propondrá a la Alcaldía la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos; y el Alcalde dictará Resolución al efecto y se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

De igual manera el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas del proceso selectivo y el resto de publicaciones y notificaciones del proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

### **Tribunal de Selección**

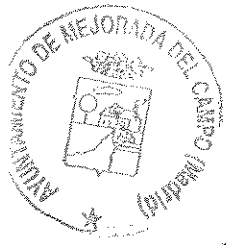
El Tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal de selección estará compuesto por los siguientes miembros, con sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a: que será nombrado por el Alcalde-Presidente.
- Secretario/a: el de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.
- Cuatro Vocales, nombrados por el Alcalde-Presidente, con voz y voto.
- A los tribunales de las pruebas selectivas asistirá un observador del desarrollo del procedimiento selectivo. Dicho observador, con voz y sin voto, actuará a título individual. Para su designación, la autoridad que nombre a los miembros del Tribunal requerirá a las organizaciones sindicales el listado de personas susceptibles de aquella designación.
- Igualmente participará un concejal nombrado por la Alcaldía como observador, con voz y sin voto.



El tribunal quedará válidamente constituido con la asistencia de al menos la mitad mas uno de sus miembros, debiendo asistir necesariamente el presidente/a y secretario/a o quienes legalmente le sustituyan.

Todos los miembros del tribunal calificador deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas y adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Admisión de aspirantes**

Terminado el plazo de presentación de instancias establecido en la convocatoria correspondiente, el Tribunal de Selección nombrado previamente por Resolución de Alcaldía y constituido al efecto, propondrá a la Alcaldía la lista provisional de admitidos y excluidos. El Alcalde aprobará dicha lista de aspirantes y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales para presentación de reclamaciones a tenor de lo establecido en el artículo 76.2 de la Ley 30/1992, de 2 de noviembre.

Resueltas las reclamaciones presentadas por los aspirantes, El Tribunal de Selección, propondrá a la Alcaldía la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos; y el Alcalde dictará Resolución al efecto y se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

De igual manera el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas del proceso selectivo, se publicará solamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. El resto de publicaciones y notificaciones del proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### **Sistema de selección**

El proceso de selección se realizarán a través del sistema de concurso oposición libre, en el que se valoran las aptitudes, los conocimientos y la experiencia de los aspirantes según el baremo establecido: titulación, experiencia, formación complementaria, otros méritos y entrevista profesional en la que se valoran las aptitudes y las características de los aspirantes para el desempeño del puesto así como los conocimientos que posea relativos al objeto de la convocatoria, a estos efectos el Tribunal de Selección realizará cinco preguntas a los aspirantes que tendrá un máximo de diez minutos cada uno para contestarlas.

*Valoración de méritos y baremo profesional del concurso.*

- Por experiencia profesional en archivos públicos: 0,75 puntos por cada seis meses o fracción, **con un máximo de 4 puntos.**
- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la categoría y puesto de trabajo a cubrir a la que se opta impartidos por centros oficiales o por organismos e instituciones oficiales dependientes de las administraciones públicas o cualquier otro financiado con fondos públicos así como centros privados de reconocido prestigio.- (**Hasta un máximo de 3 puntos**)
  - Cursos de 31 a 70 horas de duración o más de dos meses:  
0,50 puntos por curso.
  - Cursos de 71 a 150 horas de duración o más de cuatro meses:  
0,75 puntos por curso.
  - Cursos de 151 a 300 horas de duración o más de seis meses:  
1 punto por curso.

**Entrevista:**

La comisión de selección celebrará una entrevista con cada uno de los aspirantes al objeto de valorar la adecuación de los mismos al puesto de trabajo a desarrollar que podrá puntuarse hasta con **3 puntos como máximo.**

**Calificación definitiva.**

La Comisión de Selección elevará propuesta de aprobación al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, suma aritmética de los méritos alegados y entrevista.

**Derechos de Examen:**

No se establecen tasas por derecho de examen.

**Régimen de recursos.**

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas, podrán ser impugnadas en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mejorada del Campo a 10 de Octubre de 2011

  
La Concejala de Hacienda, Personal,  
Empleo y Desarrollo Local,



