

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

### Área de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

El Ilmo. Sr. Presidente de esta Excma. Diputación Provincial D. Laureano León Rodríguez con fecha 01/04/14, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente

#### CONVOCATORIA

##### **Primera.- Objeto de la convocatoria.-**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en régimen de contratación laboral en prácticas por tiempo determinado de **dos** puestos de trabajo como **Titulados en Documentación**.

##### **Segunda.- Requisitos.**

Para tomar parte en la convocatoria será necesario:

**a).-** Poseer nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Y los/as extranjeros/as extracomunitarios que residen legalmente en España.

**b).-** Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos: Licenciado/a en Documentación, Grado en Información y Documentación o título equivalente.

**c).-** Haber finalizado los estudios para la obtención del título universitario con posterioridad al día 1 de Enero de 2008.

**d).-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

**f).-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la citada Ley 7/2007.

**g).-** No haber disfrutado de un contrato laboral en prácticas en Diputación Provincial de Cáceres en el mismo puesto que se oferta.

**h).-** Tener en el certificado académico personal una nota media final de mínima 7.

##### **Tercera.- Dotación económica del puesto ofertado y duración de los contratos.**

Cada puesto de trabajo será retribuido con 1589'83 € brutos mensuales (incluida la prorrata de la paga extra) y la duración del contrato será de 6 meses, estableciéndose un período de prueba de un mes.

##### **Cuarta.- Presentación de solicitudes y documentación, admisión y tramitación.**

En las instancias (modelo publicado en la página web <http://www.dip-caceres.es/servicios/tablon-de-empleo/index.html?tablon=convocatoria>) solicitando tomar parte en la convocatoria, los/as aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número del documento nacional de identidad y domicilio. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las instancias, a las que se adjuntará fotocopia del título exigido o documento equivalente, certificado académico, así como certificación o copia de aquellos otros documentos acreditativos de extremos cuya baremación se pretenda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, sito en Plaza Santa María, s/n, C.P. 10071, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo treinta y ocho de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Serán valorados por la Comisión, hasta el día de la publicación de extracto de esta convocatoria en el B.O.P., los méritos, debidamente acreditados por los solicitantes en el plazo de presentación de instancias, por cualquiera de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior, ya que los méritos alegables no son requisitos imprescindibles para la admisión del solicitante.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, sin menoscabo de lo establecido en la Base Octava para los/as aspirantes propuestos/as por la Comisión para su contratación.

En la fase de concurso la Comisión podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Ello sin me-

noscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos durante el plazo de presentación de solicitudes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y la lista certificada de aspirantes será expuesta en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (<http://www.dip-caceres.es/servicios/tablon-anuncios-corporativos/index.html> o <http://www.dip-caceres.es/servicios/tablon-de-empleo/index.html?tablon=convocatoria>).

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo setenta y uno de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas anteriormente) resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los excluidos que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora de la prueba oral.

#### **Quinta.- Comisión de Selección.**

La Comisión de selección estará integrada por:

El/la Presidente/a, 3 Vocales y un/a Secretario/a.

Por Resolución Presidencial se concretará las personas integrantes de la misma.

A esta Comisión podrán asistir, en calidad de observadores, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación.

Asimismo, se establece que la Comisión encargada de la selección podrá requerir la presencia de un/a técnico/a asesor/a para que informe a la misma, que tendrá la consideración de Vocal, a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten en lo referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

#### **Sexta.- Valoración de méritos.**

El baremo que se aplicará será el siguiente:

##### **FASE 1:**

**a) Expediente académico:** Se calificará la nota media obtenida durante los estudios correspondientes a la Licenciatura/Grado o título equivalente exigidos para participar en la convocatoria del siguiente modo:

- Nota media de 7 hasta 8: 1 punto.

- Nota media de 8 ó más: 2 puntos.

**b) Las publicaciones** realizadas sobre la materia objeto de los contratos, se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos del siguiente modo:

- 0,10 puntos por cada artículo en publicaciones de difusión general.

- 0,30 puntos por cada publicación en medio especializado o ponencia en congresos, simposios, etc.

- 0,5 punto cada libro editado y publicado.

**c) Valoración de servicios prestados en tareas archivísticas**, desarrollada en instituciones o entidades mediante relación contractual o de colaboración, con la excepción de prácticas curriculares conducentes a la obtención de un título académico oficial: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

**d) Participación en proyectos de investigación que tengan relación directa con la titulación** exigida para participar en la convocatoria se puntuarán con 0,1 punto por cada crédito ECTS, hasta un máximo de 0,5 puntos.

**e) Los cursos de formación recibidos que tengan relación directa con la titulación** exigida para participar en la convocatoria se puntuarán con 0,01 punto por cada hora de formación, hasta un máximo de 1 punto.

**f) Otros cursos relacionados con** (máximo 1 punto):

- Conocimientos de informática: aplicaciones de sistemas de bases de datos relacionales y documentales. Aplicaciones ofimáticas. Digitalización y tratamiento de imágenes: 0,01 punto por cada hora de formación.

-Conocimientos de idiomas:

\*Inglés y/o Francés; acreditar certificado de nivel A1, A2 o B1, 0,2 puntos por idioma para cualquiera de mencionados certificados. Acreditar certificado de nivel B2, C1 o C2, 0,3 puntos por idioma para cualquiera de mencionados certificados.

\*Otro idioma de la UE; acreditar certificado de nivel A1, A2 o B1, 0,1 punto por idioma para cualquiera de mencionados certificados. Acreditar certificado de nivel B2, C1 o C2, 0,2 puntos por idioma para cualquiera de mencionados certificados.

##### **FASE 2:**

**Prueba oral**, para un máximo de los/as 10 aspirantes mejor puntuados de la Fase 1 en la que se otorgará como máximo cuatro puntos, dirigida a apreciar los conocimientos sobre los temas que figuran en el programa anexo.

En esta fase la valoración deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Tendrá carácter eliminatorio, en el supuesto de que no se obtenga un mínimo de dos puntos

**Séptima.- Calificación definitiva.**

La puntuación definitiva se obtendrá sumando los resultados finales de las dos fases.

En el supuesto de producirse empates se resolverán atendiendo, a la puntuación obtenida en la Fase 2, Fase 1 apartados a), b), c), d), e) y f) por el orden expresado.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, la Comisión publicará en el lugar de celebración de la prueba oral y en todo caso en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas anteriormente), relación de opositores/as que hayan superado la prueba oral, así como la calificación final (prueba oral más la Fase 1).

**Octava.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.**

Concluida la calificación, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de puestos convocados y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para su contratación. Los aspirantes propuestos presentarán en el Área de Recursos Humanos, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde el siguiente a aquél en que se haga pública en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas anteriormente) la relación de seleccionados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la Base Segunda, así como todos los méritos valorados por la Comisión. Todos los documentos se presentarán debidamente compulsados

Si dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados. En este caso, la presidencia de la Comisión de Selección formulará propuesta de contratación a favor de los siguientes aspirantes mejor puntuados.

**Novena.- Incidencias.**

En el supuesto de producirse la renuncia durante la contratación o no se supere el periodo de prueba en alguno de los puestos de trabajo, podrán cubrirse temporalmente teniendo en cuenta el orden de puntuación obtenido en la presente convocatoria.

**Décima.- Impugnación.**

La convocatoria y sus bases vinculan a la Administración y a los aspirantes que participen en las mismas.

Contra las presentes bases podrán interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de las mismas, o directamente, recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo competente, dentro del plazo de dos meses contado desde la fecha anteriormente indicada. Todo ello de conformidad con el vigente tenor de los artículos 116 y 117, de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa y sin perjuicio de que pueda formularse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

**PROGRAMA ANEXO**

**TITULADO/A EN DOCUMENTACIÓN**

**Tema 1.-** Las Diputaciones Provinciales. La Diputación Provincial de Cáceres

**Tema 2.-** Ley 2/2007 de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura

**Tema 3.-** Ley 6/1997 de Bibliotecas de Extremadura

**Tema 4.-** Normas ISAD (G), ISDIAH, ISDF, NEDA, ISO 15489

**Tema 5.-** El Sistema Archivístico Español. El Sistema Archivístico Extremeño

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 1 de abril de 2014.- EL SECRETARIO. Augusto Cordero Ceballos.