



Don Agustín Muñoz Martín, Primer Teniente de Alcaldesa, Secretario de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de la Muy Noble y Leal Ciudad de Jerez de la Frontera

CERTIFICA Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de julio de 2025, al particular 25 del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE PRUEBA SELECTIVA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIO INTERINO EN LA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE ARCHIVO

En este particular del Orden del Día, se conoce la siguiente propuesta de la Delegación de Seguridad, Recursos Humanos, Transformación Digital, Simplificación Administrativa y Transparencia:

"El 23 de junio de 2025 el Jefe del Departamento de Cultura y Fiestas emite un informe sobre la necesidad urgente de cubrir la plaza de funcionario de Técnico Medio de Archivo ante la inminente jubilación de la persona que ocupa esta plaza para el correcto funcionamiento del Archivo Municipal.

No existiendo dentro de la plantilla municipal personal con este perfil, se hace imprescindible constituir una bolsa de trabajo para la plaza de Técnico Medio de Archivo con el objeto de cubrir dicha necesidad hasta que esta plaza sea convocada para ser cubierta por un funcionario de carrera.

Dicha selección habrá de ajustarse a las Bases Generales reguladoras de la selección y nombramiento de personal funcionario interino del Ayuntamiento de Jerez, aprobadas por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 4 de junio de 2020, como asunto urgente 17 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz el 24 de junio de 2020, las cuales contemplan que la selección se efectuará, en primer lugar, a partir de las bolsas de trabajo aprobadas por el Ayuntamiento para la plaza que se pretenda cubrir y, en caso de inexistencia de dicha bolsa, se harán convocatorias específicas de conformidad con el procedimiento previsto en dichas bases.

De acuerdo con lo anterior, y no existiendo en la actualidad bolsa vigente de Técnico Medio de Archivo, procede efectuar una convocatoria específica para la creación de dicha bolsa de trabajo, en los términos que a continuación se expondrán.

Visto los informes de necesidad y jurídico que integran el expediente administrativo.

Y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo ello SE PROPONE

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo, como funcionario interino, de Técnico Medio de Archivo, Grupo "A", subgrupo "A2", escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

SEGUNDO.- Esta convocatoria se desarrollará con arreglo a las Bases Generales Reguladoras del proceso de selección y nombramiento de funcionarios interinos, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 4 de junio de 2020, como asunto urgente 17 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de 24 de junio de 2020 con las siguientes especificaciones:

2.1 Publicidad. La presente convocatoria, así como las posteriores actuaciones necesarias hasta la finalización del proceso selectivo y el nombramiento de las personas seleccionadas, se publicarán en

Código Cifrado de Verificación: AP2CT5K0S750G08

Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección:
<https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/>



Firma El Secretario de la Junta de Gobierno Local, Primer Teniente de Alcaldesa

FECHA 08/07/2025

el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, una vez aprobadas en Junta de Gobierno Local.

2.2. Titulación. Los solicitantes han de estar asimismo en posesión de la titulación de Diplomatura/Grado en Información y Documentación, Diplomatura/Grado en Historia o titulaciones equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Solicitudes y plazo de presentación. El plazo de presentación de las solicitudes, será de 5 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.

La presentación de la solicitud, así como de toda la documentación necesaria, se realizará **exclusivamente** por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/solicitud_proceso_selectivo.

2.4. Sistema de selección. De conformidad con lo previsto en los artículos 55 y 61 del TREBEP, el sistema selectivo será el de OPOSICIÓN.

La oposición constará de un único ejercicio de realización obligatoria y que consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 1 hora, un cuestionario tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, más 5 preguntas de reserva, siendo sólo una de ellas la correcta, referido al Temario que consta en el Anexo I de esta convocatoria. El criterio de corrección es por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Las preguntas en blanco no penalizarán.

La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el ejercicio se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

El Tribunal Calificador tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos. El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación del mismo.

En caso de empate en la puntuación final entre los aspirantes seleccionados, el orden se establecerá atendiendo al que tenga menor número de respuestas incorrectas. De persistir el empate, éste se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra determinada en la resolución que anualmente publica la Secretaria General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública en relación al orden de actuación de los aspirantes.

El resultado del ejercicio será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

La bolsa de trabajo constituida se ordenará por puntuación de mayor a menor.

2.5. Recursos y reclamaciones. La presente convocatoria, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

TERCERO.- Publicar la presente convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo, como funcionarios interinos, de Técnico Medio de Archivo, en el Tablón de Anuncios Municipal así como en la web municipal.

Código Cifrado de Verificación: AP2CT5K0S750G08		
Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario de la Junta de Gobierno Local, Primer Teniente de Alcaldesa	

ANEXO I

TEMARIO

1. El concepto y el régimen jurídico del Patrimonio Histórico en España. Las competencias del Estado y de la Junta de Andalucía.
2. La legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Patrimonio Documental y Archivos. El Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía.
3. El Archivo. Concepto. Evolución histórica. Funciones. Análisis histórico de la normativa.
4. La Archivística. Evolución histórica. Los principios de la Archivística. La formación profesional del archivero.
5. El documento: Concepto y clasificación de los documentos. El documento de titularidad pública.
6. Los caracteres internos y externos de los documentos. Génesis y tradición documental. Los soportes de los documentos.
7. El documento electrónico. Normativa, características específicas y requisitos en las Administraciones Públicas.
8. La gestión documental: concepto y funciones. La organización de los documentos.
9. El acceso a los documentos y a los Archivos. Concepto y normativa.
10. La selección documental. La conservación y la eliminación.
11. Las causas de alteración y destrucción de los documentos. La conservación preventiva. Los planes de emergencia.
12. La normalización de la descripción y de la gestión documental. Normas internacionales. Niveles de descripción.
13. El edificio de Archivo. Áreas y circuitos. Instalaciones, equipamiento y mobiliario.
14. Sistemas de información archivística. Bibliografía y referencias.
15. El Sistema Español de Archivos. El Sistema Archivístico de Andalucía. Los Archivos de la Administración Local.
16. Los servicios que prestan los archivos. La difusión.
17. Los archivos de la administración local.
18. Reproducción y digitalización de archivos y documentos.
19. La evolución de la organización archivística en España.
20. Historia del Archivo Municipal de Jerez. Sus contenidos.
21. Recursos bibliográficos, documentales, hemerográficos, etc., sobre Jerez y su historia.
22. Recursos archivísticos on line sobre patrimonio documental de Jerez.
23. Historia de Jerez en la Baja Edad Media
24. Historia de Jerez en la Edad Moderna.
25. Historia de Jerez en la Edad Contemporánea."

La Junta de Gobierno Local, vistos el informe emitido por el Jefe del Departamento de Cultura y Fiestas y el informe emitido por el Asesor Jurídico del Servicio de Recursos Humanos, por unanimidad, acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

Y para que así conste y surta efectos, expido el presente, que firmo con la salvedad del art. 206 del R.O.F. en la Ciudad de Jerez de la Frontera.

Código Cifrado de Verificación: AP2CT5K0S750G08		
Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario de la Junta de Gobierno Local, Primer Teniente de Alcaldesa	