



**DILIGENCIA:**

Expuesto en el tablón de anuncios el día  
25-11-2019  
El Funcionario.



## **BASES PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA AUXILIAR DE TRABAJO TEMPORAL, PARA CUBRIR PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

### **1.- OBJETO.**

Es objeto de esta convocatoria regular la constitución y funcionamiento de una Bolsa de Trabajo Temporal, para desempeñar puestos de Auxiliar Administrativo en la Oficina de Recaudación, ante la necesidad surgida de cubrir puestos de auxiliar administrativo en la empresa pública PROMOCIÓN Y GESTIÓN MUNICIPAL DEL SUELO DE ARCHENA, S.L.,

La presente bolsa servirá para cubrir con carácter temporal, vacantes, sustituciones de los profesionales en plantilla y/o satisfacer necesidades puntuales de personal, que se puedan producir a lo largo del periodo de duración de la misma.

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así, como cualesquiera otras menciones, que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada a la que se haga referencia.

### **2.- REGIMEN JURIDICO.**

La relación laboral se regirá por la normativa laboral vigente, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 12 /2001, de 9 de Julio (B.O.E. de 10 de Julio), el R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre (B.O.E. de 8 de enero)

### **3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Los aspirantes, deberán reunir los siguientes requisitos, con referencia al día de finalización del plazo de presentación de instancias:

- a) Ser español o siendo nacional de otro estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 57, punto 4, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este segundo caso, los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.
- b) Estar en posesión del título de graduado en ESO o equivalente, así como en su caso, en condiciones de obtenerlo, dentro del plazo de presentación de instancias. En todo caso, las equivalencias deberán ser aportados por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por la Administración competente en cada caso.
- c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de sus funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.



f) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **4.- PUBLICIDAD DE LA OFERTA.**

La oferta se realizará mediante convocatoria pública a través de su publicación en el tablón de anuncios de la empresa pública PROMOCIÓN Y GESTIÓN MUNICIPAL DEL SUELO DE ARCHENA, S.L., así como en el tablón de anuncios del AYUNTAMIENTO DE ARCHENA y, la página WEB del Ayuntamiento de Archena en el apartado correspondiente a la empresa municipal.

#### **5.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LAS MISMAS.**

En las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera. Aquellas se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la empresa pública y se presentarán en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el **Registro General, del 26 de NOVIEMBRE al 5 de DICIEMBRE de 2019, ambas fechas inclusive, en horario de 08:30 a 13:00 horas.**

La instancia deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI, o del pasaporte, o tarjeta de residencia
- Títulos que acrediten el nivel de formación y estudios.
- Documentos que acrediten la experiencia profesional (nóminas, contratos, vida laboral, etc.)
- Documentos que acrediten otros méritos que se estime conveniente alegar.
- Curriculum vitae.

#### **6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES. LUGAR Y FECHA DE CELEBRACION DE LA PRUEBA**

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la empresa pública convocará a los componentes del comisión de selección para realizar un estudio de las solicitudes presentadas. De este estudio elaborarán una lista de admitidos y excluidos. El listado será publicado en el tablón de anuncios de la empresa pública PROMOCIÓN Y GESTIÓN MUNICIPAL DEL SUELO DE ARCHENA, S.L., así como en el tablón de anuncios del AYUNTAMIENTO DE ARCHENA y, la página WEB del Ayuntamiento de Archena en el apartado correspondiente a la empresa municipal.

Se establece un plazo de tres días hábiles para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión, en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva. Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Archena o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Una vez concluido el plazo de presentación de alegaciones, el Presidente de la Comisión de Selección convocará al resto de los componentes de la misma, para resolver las alegaciones presentadas y convocar a los aspirantes admitidos a la realización de la primera prueba de la fase de selección, indicando lugar y fecha de celebración de la misma.

## 7.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará constituida de la siguiente forma:

- Un presidente.
- Un secretario-Vocal.
- Tres vocales.

La designación de los miembros de la comisión de selección se realizará de entre el personal de la empresa municipal y/o personal del Ayuntamiento de Archena con igual o superior titulación a la exigida e incluirá los respectivos suplentes. La comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente siendo necesario para su constitución la presencia del presidente y del secretario. La comisión de selección ostenta la facultad para resolver las dudas que surjan y podrá adoptar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

## 8.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

El proceso de selección constará de dos fases:

**8.1.- FASE I. Entrevista Curricular. (máximo 10 puntos)** Consistirá en una entrevista personal donde el candidato se someterá a las preguntas que el tribunal le formule donde se valorarán los siguientes aspectos:

- Experiencia en puestos de igual o similar desempeño al que se opta.
- Conocimientos de ofimática.
- Conocimientos relacionados con el contenido del temario del ANEXO I

Asimismo, se valorarán aspectos como la experiencia, motivación, capacidad de resolución, disponibilidad horaria, etc., así como cualesquiera otras características y/o circunstancias, que sean importantes para el desempeño del puesto, a juicio del Tribunal. La entrevista se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos, para pasar a la siguiente fase.

Si, debido al elevado número de solicitudes que se presenten, la Comisión de Selección estima que la realización de la entrevista curricular pudiera resultar poco operativa, ésta podrá ser sustituida por la realización de una prueba escrita consistente en responder a 40 preguntas tipo test con respuestas alternativas en el plazo máximo de una hora cuyo contenido versará sobre los mismos aspectos que la entrevista curricular.

La elección de una u otra posibilidad queda a criterio de la Comisión de Selección y no cabrá oposición por parte de los aspirantes.

## **8.2.- FASE II. Valoración de Méritos. (máximo 5 puntos).**

Los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes que han superado la fase I, en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

### **A). Experiencia Profesional (máximo: 2 puntos):**

1. Por cada mes completo de servicios prestados, en puestos de igual o similar categoría y/o cualificación al puesto al que se opta, cualquiera que sea la naturaleza de la relación jurídica que unía al aspirante con la administración o empresa contratante: 0,20 puntos por cada mes. (Se valorará el tiempo trabajado en puestos de superior categoría, como cargos de gestión, coordinación, dirección, etc)

2. Por cada mes completo de trabajo por cuenta propia, en puestos de igual o similar categoría y/o cualificación, al puesto que se opta: 0,10 puntos por cada mes.

La experiencia profesional deberá justificarse mediante los siguientes documentos:

- En el caso de empresa privada por cuenta ajena, con la presentación de estos dos documentos:

Certificado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados y contrato de trabajo o certificado fin de contrato, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral, a efectos de conocer la categoría profesional. La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá justificarse mediante la presentación de los siguientes documentos:

Certificado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados y Certificado de alta en el IAE, en el que se especifique el epígrafe de la actividad, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral. La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los períodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos. En todos los casos se despreciarán los periodos inferiores al mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. No se computarán servicios que hayan sido prestados, simultáneamente con otros igualmente alegados.



## **B.- Titulación académica y cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 3 puntos).**

B.1.- Titulación académica. Por estar en posesión de titulaciones académicas superiores a la exigida para participar en la convocatoria, teniendo en cuenta que sólo puntúan las de nivel más alto, pudiendo puntuar varias titulaciones del mismo nivel, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por cada Licenciatura y/o Grado pertenecientes a la rama de conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas: 2,00 puntos.
- Por cada Diplomatura universitaria perteneciente a la rama de conocimientos de Ciencias Sociales y Jurídicas: 1,00 puntos.

B.2.- Cursos de formación y perfeccionamiento profesional. Únicamente computarán aquellos cursos convocados u homologados por centros u organismos oficiales de formación, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo. No se computarán los cursos de menos de 20 horas. La puntuación se obtendrá, mediante la aplicación de la siguiente escala:

|                           |             |
|---------------------------|-------------|
| De 20 horas a 40 horas:   | 0,30 puntos |
| De 41 horas a 60 horas:   | 0,60 puntos |
| De 61 horas a 99 horas:   | 0,80 puntos |
| De 100 horas en adelante: | 1,00 punto. |

## **9.- LUGAR DE PUBLICACIONES DE LISTADOS Y RESULTADOS DE LAS PRUEBAS.**

Una vez concluidas las pruebas realizadas, la Comisión de Selección elaborará un informe con los resultados obtenidos. La calificación final de los aspirantes, resultará de la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases, estableciendo esta, el orden de prelación de los aspirantes en la Bolsa de Trabajo, de mayor a menor puntuación.

Se establece un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones. Una vez resueltas las alegaciones presentadas, la Comisión de Selección elaborará el listado de definitivo con la propuesta de candidatos.

## **10.- PROPUESTA DE CANDIDATOS.**

Terminada la calificación de los aspirantes y elaborada la relación con la puntuación final obtenida, la Comisión de Selección formulará propuesta de Bolsa de Trabajo Temporal, estableciendo el orden de prelación de los candidatos, de mayor a menor puntuación, obtenida en el proceso selectivo, la cual, formalizará ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

## **11- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

La presente bolsa será operativa una vez aprobada la bolsa de trabajo y publicada en el tablón de anuncios de la empresa pública PROMOCIÓN Y GESTIÓN MUNICIPAL DEL SUELO DE ARCHENA, S.L., así como en el tablón de anuncios del AYUNTAMIENTO DE ARCHENA y, la

página WEB del Ayuntamiento de Archena en el apartado correspondiente a la empresa municipal, entrará en vigor y servirá para cubrir las necesidades de personal auxiliar administrativo que tenga esta empresa.

La pertenencia a la bolsa de trabajo no genera ningún derecho económico, tan solo el derecho de llamamiento por el orden que se establezca y mientras dure la vigencia de la presente bolsa de trabajo.

Los llamamientos se realizarán de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

1.- Los llamamientos se realizarán por vía telefónica, con tres intentos de comunicación a diferentes horas. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa.

2.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, para presentar la documentación necesaria para formalizar la contratación. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

3.- En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta el encontrarse trabajando para otra empresa o institución o encontrarse en situación de incapacidad temporal, período de baja por maternidad o permiso de paternidad.

4.- En el caso de que rechazara la oferta de empleo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejara su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja en dicha bolsa.

## **12.- PROTECCION DE DATOS.**

El Ayuntamiento de Archena, en cumplimiento de lo dispuesto tanto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informa que los datos personales facilitados por los aspirantes en la presente convocatoria, serán tratados con las siguientes finalidades: tramitar la inscripción en la Bolsa de Trabajo objeto de la convocatoria y para tramitar la ocupación con carácter temporal de vacantes, sustituciones de los profesionales en plantilla y/o satisfacer necesidades puntuales de personal que pueda tener el Ayuntamiento de Archena durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo.

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán conservados y utilizados durante la vigencia del proceso selectivo y posteriormente, serán conservados para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad para la cual han sido recabados, resultando en su caso de aplicación lo dispuesto en la Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia.

Los aspirantes deben autorizar expresamente al Ayuntamiento a hacer públicos sus nombres y apellidos junto al resultado de la selección, siendo este requisito imprescindible para la admisión de la solicitud de participación en el proceso selectivo. El aspirante tendrá derecho al ejercicio de los siguientes derechos:





Inscrita en el Registro Mercantil de Murcia en el Libro 0, Tomo 1567, Sección 8, Folio 49, Hoja MU-32140, Inscripción 1ª - C.I.F. B73037103

a) Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Archena está tratando los datos personales del aspirante. b) Acceder a sus datos personales, así como a solicitar su rectificación de aquellos datos que pudiesen resultar inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos personales ya no sean necesarios para aquellas necesidades para las cuales fueron recabados.

De igual modo, el aspirante, en determinadas circunstancias podrá solicitar:

a) La limitación del tratamiento de sus datos personales, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones b) La oposición al tratamiento de sus datos personales, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Los derechos podrán ejercitarse ante el Ayuntamiento de Archena, C/ Mayor nº 26, Edificio Casa Grande, 30600, Archena (Murcia) o a través de la dirección de correo electrónico [dpd@archena.es](mailto:dpd@archena.es)

### 13.- INCIDENCIAS.

Queda facultado la Comisión de Selección para resolver cuantas dudas o incidencias se produzcan en el proceso de selección y resolver sobre lo no previsto en las presentes bases.

### 14.- RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

### TEMARIO

**TEMA 1.** Procedimiento Administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo General. Comunicaciones y Notificaciones.

**TEMA 2.** - El acto administrativo. Invalidez de los actos administrativos. Revisión de Oficio de los actos en vía administrativa. Referencia a los recursos administrativos. Recursos de Alzada, Reposición y de Revisión.

**TEMA 3.** Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**TEMA 4.** Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**TEMA 5.** Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

**TEMA 6.** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. TÍTULO II. Principios de protección de datos. TÍTULO III. Derechos de las personas.

En Archena, a 25 de noviembre de 2019. La Sra. Alcaldesa-Presidenta, D<sup>a</sup>. Patricia Fernández López.

