



AYUNTAMIENTO DE ARCHENA



**DILIGENCIA:**

Expuesto en el tablón de anuncios el día

15-6-2021

El Funcionario.

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

**1.- OBJETO.** Es objeto de esta convocatoria regular la constitución y funcionamiento de una Bolsa de Trabajo Temporal, para desempeñar puestos de Auxiliar de Tributos, mediante contratación laboral de duración determinada.

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 las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, las presentes bases de bolsa de trabajo temporal, están orientadas a cubrir necesidades urgentes e inaplazables, dado que el personal es necesario y que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL).

La bolsa, tendrá una vigencia de un año, prorrogándose en periodos anuales, si en el último trimestre del año natural, no se declarara expresamente, por la Alcaldía, la pérdida de la vigencia de la misma o entrará en vigor una nueva bolsa.

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.O. 2720/1998, de 18 de diciembre (B.O.E. de 8 de enero) y le será de aplicación el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Archena.

**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.

**AYUNTAMIENTO DE ARCHENA**

C/. Mayor, 26 • Telf.: 968 67 00 00 • Fax: 968 67 19 76 • 30600 ARCHENA (MURCIA)

www.archena.es • N° Registro Entidad: 01300098 • C.I.F. P- 3000900-E

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.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LAS MISMAS.**

1.- Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se presentarán en el **plazo de 10 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación, de las presentes bases, en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica (<https://sede.archena.regiondemurcia.es>) y Web municipal [www.archena.es](http://www.archena.es).

Las instancias se presentarán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el Registro General del Ayuntamiento de Archena, o a través de cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas. La instancia deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI, o del pasaporte, o tarjeta de residencia
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida o resguardo del pago de tasas para su expedición.
- Fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Justificante de pago de la tasa.

2.- Se abonarán, en concepto de derechos de examen, la cantidad de **19,00€**. Estos serán satisfechos, mediante transferencia bancaria a la siguiente cuenta: ES43 2038 3021 1364 0000 0715, o bien, mediante carta de pago, enviando correo electrónico a cualquiera de los siguientes emails: [anaabenza@archena.es](mailto:anaabenza@archena.es) ó [mariajosemanresa@archena.es](mailto:mariajosemanresa@archena.es), indicando el número del DNI, nombre y apellidos y dirección postal completa.

Se aplicará una bonificación del 50% sobre los derechos de examen en los siguientes casos:

- Desempleados: aspirantes que, en la fecha de publicación de la convocatoria, tengan la condición de demandantes de empleado y se encuentren en esta situación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la convocatoria; aportando el correspondiente certificado expedido por organismo competente.

- Minusválidos: aspirantes que tengan reconocida la condición de minusválidos, en un grado igual o superior al 33%. El grado de minusvalía se acreditará mediante certificado o resolución expedido por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO) o el órgano competente de las Comunidades Autónomas.



AYUNTAMIENTO DE ARCHENA

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del/la aspirante.

3.- Las personas que presenten instancia, en administración distinta a ésta, al objeto de agilizar el procedimiento, deberán enviar vía email a la dirección [registro.ayto@archena.es](mailto:registro.ayto@archena.es), una copia de dicha solicitud, el Currículum Vitae y la Vida Laboral, indicando de forma visible número de teléfono de contacto.

Una vez finalizado el proceso selectivo y en el plazo de UN MES, podrá retirarse la documentación presentada, transcurrido éste, se procederá a su expurgo.

#### **5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Tras acabar el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, que se hará pública en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica (<https://sede.archena.regiondemurcia.es>) y Web municipal [www.archena.es](http://www.archena.es), conteniendo: listado provisional de admitidos y excluidos, fecha, hora y lugar para el desarrollo de las pruebas selectivas, así como la composición del Tribunal.

Se establece un plazo de **3 días hábiles, para subsanar los motivos de exclusión**, en su caso. De no haber subsanaciones, el listado provisional se entenderá elevado a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

**6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.** El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: La Jefatura de Recursos Humanos o miembro en quien delegue.

Secretario-Vocal: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales: Tres funcionarios del Ayuntamiento de Archena, de igual o superior categoría.

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, que prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. El Tribunal ostenta la facultad para resolver las dudas que surjan de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

**7.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.** El proceso de selección constará de dos fases:

**7.1.- FASE I. Entrevista Curricular.** Consistirá en una entrevista personal donde el candidato se someterá a las preguntas que el tribunal le formule, en relación al contenido del temario del anexo I

AYUNTAMIENTO DE ARCHENA

C/. Mayor, 26 • Telf.: 968 67 00 00 • Fax: 968 67 19 76 • 30600 ARCHENA (MURCIA)  
[www.archena.es](http://www.archena.es) • Nº Registro Entidad: 01300098 • C.I.F. P- 3000900-E

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 7 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 3,5 puntos, para pasar a la siguiente fase.

## **7.2.- FASE II. Valoración de Méritos. (máximo 3 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) Titulación (máximo 2,00 puntos).**

Por titulación acreditada, distinta o superior a la exigida, no alegada como requisito de acceso para la convocatoria. Solo se valorará una titulación. No se valorarán titulaciones, cursos o asignaturas aisladas, que sirvan para obtener una titulación superior (licenciatura, diplomatura, doctorado). Se valorarán según detalle:

- Estudios universitarios: Licenciatura, Máster, Grado, Diplomatura: 1,50 puntos por cada una.
- Formación profesional (FP II) y Técnico Superior, relacionada con el puesto: 1 punto, por cada una.
- Bachillerato: 0,75 puntos.

### **b) Cursos de formación y perfeccionamiento.**

Se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas, impartidos por cualquier ente público o privado, siempre y cuando tengan relación directa con el puesto de trabajo, objeto de las presentes bases. Asimismo, se valorarán cursos relacionados con informática, idiomas y prevención de riesgos laborales. En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y el número de horas realizadas. El baremo es el siguiente:

- |                                     |              |
|-------------------------------------|--------------|
| ⇒ Duración entre 15 y 25 horas      | 0,35 puntos. |
| ⇒ Duración entre 26 y 50 horas      | 0,75 puntos. |
| ⇒ Con duración entre 51 y 100 horas | 0,95 puntos. |
| ⇒ Con duración de más de 100 horas  | 1,50 puntos. |

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por el Sector Público, Universidades (públicas o privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, Instituciones Sindicales, e Instituciones privadas, que cuenten con la colaboración u homologación (de la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público.



AYUNTAMIENTO DE ARCHENA

## **8.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO DE SELECTIVO Y PROPUESTA DE CANDIDATOS.**

1.- La calificación final de los aspirantes, resultará de la suma de la puntuación obtenida en las pruebas superadas, en ambas fases, estableciendo esta, el orden de prelación de los aspirantes en la Bolsa de Trabajo. La constitución de la Bolsa de Trabajo, no crea ningún derecho a favor de sus integrantes, salvo, el de su llamamiento para la formalización del contrato temporal que en su caso proceda. El puesto de trabajo está dotado con los haberes, en montante, equivalentes al subgrupo C2, a tenor del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se establece como puntuación mínima para formar parte de la Bolsa de Trabajo, 3,50 puntos.

El Tribunal se reserva el derecho, a modificar este número a la baja, si considera, que, a la vista de los resultados finales, no hay un número suficiente de aspirantes, aptos, para formar parte de la Bolsa de Trabajo.

2.- Terminada la calificación de los aspirantes y elaborada la relación con la puntuación final obtenida, se establecerá el orden de prelación de los candidatos, de mayor a menor puntuación, obtenida en el proceso selectivo. La misma se publicará, en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica (<https://sede.archena.regiondemurcia.es>) y Web municipal [www.archena.es](http://www.archena.es).

Una vez publicada la Bolsa de Trabajo provisional, de acuerdo a los criterios establecidos, el Tribunal calificador, abrirá un plazo de dos días hábiles para que los/as aspirantes presenten alegaciones al baremo de la Fase II.

Finalizado el periodo anteriormente establecido y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el Tribunal calificador procederá a elevar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, propuesta definitiva de puntuación para que apruebe la Bolsa de Trabajo definitiva, comprensiva de las personas incluidas en la misma, de la puntuación obtenida y del orden de llamamiento en su caso, la cual será expuesta al público en los mismos términos, arriba indicados.

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

Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento, por vía telefónica, de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

1.- Los llamamientos se realizarán por vía telefónica, 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 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.

**AYUNTAMIENTO DE ARCHENA**

C/. Mayor, 26 • Telf.: 968 67 00 00 • Fax: 968 67 19 76 • 30600 ARCHENA (MURCIA)  
[www.archena.es](http://www.archena.es) • Nº Registro Entidad: 01300098 • C.I.F. P- 3000900-E

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 las siguientes:

3.1. -Por situación de IT, estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que proceda la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores. Así como cualquier enfermedad no invalidante, o periodo de curación.

3.2. -Por estar prestando servicios en otra Administración o empresa privada.

3.3. -Por enfermedad grave de un familiar, que este al cuidado del interesado.

3.4. -Ejercicio de cargo público representativo, que imposibilite la asistencia al trabajo.

3.5.- Cualquier otra causa, discrecionalmente apreciada por el órgano de contratación.

4.-Serán baja definitiva en la Bolsa de Trabajo, aquellos aspirantes, en los que concurren alguno de los siguientes supuestos:

4.1. -Una vez notificado el llamamiento, rechazar la oferta sin mediar causa justificada.

4.2.-No presentar la documentación en el plazo requerido.

4.3.-No presentarse en el puesto de trabajo, o renunciar al contrato formalizado o pendiente de formalizar, por causas no consideradas como fuerza mayor, Invalidez Total o Absoluta, así como tener la edad máxima de jubilación.

## **10.- 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 ante el Ayuntamiento a hacer públicos sus nombres y apellidos junto al resultado de la selección, siendo este requisito



AYUNTAMIENTO DE ARCHENA

imprescindible para la admisión de la solicitud de participación en el proceso selectivo. El aspirante tendrá derecho al ejercicio de los siguientes derechos:

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 pudieren 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)

#### 11.- INCIDENCIAS.

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

#### 12.- RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, 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.

Archena, 11 junio 2021. La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, D<sup>a</sup>. María Patricia Fernández López.

### ANEXO I

#### TEMARIO

**TEMA 1.** La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

**TEMA 2.** - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.

**TEMA 3.** Régimen Local Español. Regulación jurídica. El municipio. El Término municipal. La población. El empadronamiento.

**TEMA 4.** La Función Pública Local. Organización de la Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

#### AYUNTAMIENTO DE ARCHENA

C/. Mayor, 26 • Telf.: 968 67 00 00 • Fax: 968 67 19 76 • 30600 ARCHENA (MURCIA)  
[www.archena.es](http://www.archena.es) • N° Registro Entidad: 01300098 • C.I.F. P- 3000900-E

**TEMA 5.** Procedimiento Administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo General. Comunicaciones y Notificaciones.

**TEMA 6.** Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Perfeccionamiento y formalización. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

**TEMA 7.** El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto

**TEMA 8.** La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

**TEMA 9.** La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

**TEMA 10.** La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

**TEMA 11.** Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

**TEMA 12.** La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

**TEMA 13.** La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

**TEMA 14.** Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

**TEMA 15.** Los ingresos tributarios. Impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos. Procedimiento de Recaudación y control de Tesorería. La Ley General Tributaria.

\*\*\*\*\*

