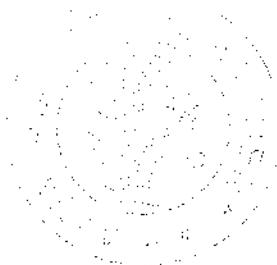




**Ayuntamiento  
de Archena**

Departamento de Recursos Humanos



**DILIGENCIA:**

Expuesto en el tablón de anuncios el día

27-11-2023

El Funcionario

## ANUNCIO

En Junta Local de Gobierno celebrada el 24 de noviembre de 2023 se aprueban textualmente las siguientes bases:

### **“BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL, PARA CUBRIR EL PUESTO DE PERIODISTA.**

1.- **OBJETO.** Es objeto de esta convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para desempeñar puestos de PERIODISTA en el Ayuntamiento de Archena.

La presente bolsa servirá para cubrir las eventuales necesidades que demande este Ayuntamiento, así como la cobertura no permanente de las vacantes o sustituciones temporales que se precisen.

El puesto que constituirá la bolsa de trabajo es el siguiente:

**RESPONSABLE DE ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GABINETE DE PRENSA, incluido en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento: perteneciente a la Escala de Administración General, grupo A, subgrupo A2, nivel 23 de complemento de destino.**

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.- **RÉGIMEN JURÍDICO.** La relación laboral se regirá por la normativa laboral vigente, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE nº 255, de 24/10/2015), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, el artículo 4 Real Decreto-Ley 1/2022, de 18 de enero, que modifica parcialmente a los anteriores y por el resto del ordenamiento jurídico laboral y administrativo que, en su caso, proceda. También le será de aplicación el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Archena, excepto en aquello que, por la naturaleza de la financiación de la contratación, ésta se haga con cargo a subvenciones y/o convenio de colaboración, suscritos con otras entidades públicas. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás concordantes.

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.

**AYUNTAMIENTO DE ARCHENA**

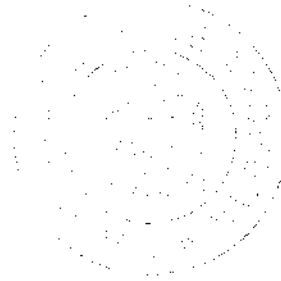
C/. Mayor, 26 • Telf.: 968 67 00 00 • Fax: 968 67 19 76 • 30600 ARCHENA (MURCIA)

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



## Ayuntamiento de Archena

Departamento de Recursos Humanos



b) Estar en posesión del título de **Licenciado en ciencias de la información, rama periodismo; licenciado en ciencias de la comunicación, rama periodismo; Grado en periodismo o Grado en ciencias de la comunicación, rama periodismo**, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias.

2

La titulación académica se acreditará mediante la presentación del título expedido por la autoridad docente correspondiente, el resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la secretaría del organismo docente correspondiente. En todo caso, las equivalencias deberán ser aportadas 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 de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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.** 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 del Ayuntamiento de Archena, y se presentarán en el Registro General, **EN EL PLAZO DE 8 DÍAS NATURALES**, a contar desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases en el tablón de anuncios municipal, sede electrónica (<https://sede.archena.regiondemurcia.es>) y/o web municipal ([www.archena.es](http://www.archena.es))

Quienes presenten la instancia en otra administración, 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 dada la urgencia de la bolsa, deben enviad copia de la misma a este Ayuntamiento al correo electrónico [registro.ayto@archena.es](mailto:registro.ayto@archena.es)

### **La instancia deberá ir acompañada de los siguientes documentos:**

- \* Fotocopia del DNI, o del pasaporte, o tarjeta de residencia.
- \* Fotocopia del requisito académico exigido en la convocatoria, o resguardo del pago de tasas para su expedición, en caso de no disponer de ello, y si fuera necesario homologación de la titulación equivalente.
- \* Formulario de autobaremación (Anexo 2).

### **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



## Ayuntamiento de Archena

Departamento de Recursos Humanos



\* Fotocopia de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados: los aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud, los documentos acreditativos de los méritos alegados, de acuerdo con lo previsto en el baremo correspondiente, mediante originales o fotocopias compulsadas.

\* Plan de comunicación para el Ayuntamiento de Archena, elaborado por el propio interesado, adaptado a la institución y que señale las estrategias básicas para llevar a cabo la comunicación institucional.

Su extensión máxima será de 15 páginas, en tamaño de papel A4, escritas con fuente 'Times New Roman', a tamaño 11 puntos, y espaciado doble.

\* Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado, así como certificación de los órganos competentes en la que se acredite su grado de discapacidad.

En todos los casos, deberá presentarse carta justificativa del pago de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de **25,00 €**. Estos serán satisfechos de alguna de las siguientes formas:

1. **Presencialmente**, mediante **tarjeta bancaria**, en el momento de realizar la inscripción en el Registro General del Ayuntamiento de Archena.
2. **Previamente en la Depositaria Municipal**, solicitando carta de pago en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Archena.
3. Mediante **transferencia bancaria** al número de cuenta **ES14 2100 8184 0113 0026 6695** (Caixabank), *indicando el nombre del interesado y la bolsa a la que se presenta.*

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.

No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

5.- **ADMISIÓN DE ASPIRANTES**. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal de selección, fecha, hora y lugar para la realización de la entrevista curricular, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Archena.

Si no hubiera ningún aspirante excluido al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos, quedará la Resolución elevada a definitiva en ese mismo acto.

En su caso, los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución, para la subsanación de los defectos que hayan ocasionado su exclusión. Transcurrido dicho plazo, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará

### AYUNTAMIENTO DE ARCHENA

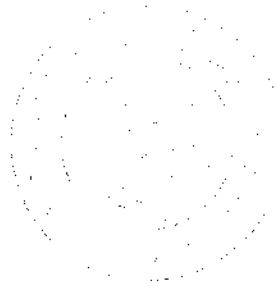
C/. Mayor, 26 • Telf.: 968 67 00 00 • Fax: 968 67 19 76 • 30600 ARCHENA (MURCIA)

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



**Ayuntamiento  
de Archena**

Departamento de Recursos Humanos



Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose la misma en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Archena.

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.

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

**Presidente:** La Jefatura de Recursos Humanos o funcionario 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.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá 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 y podrá adoptar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas.

**7.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.** El proceso de selección se desarrollará mediante el sistema de **concurso-oposición**:

**7.1.- FASE I. FASE DE OPOSICIÓN:** la fase de oposición tendrá una **puntuación máxima de 6 puntos**, y consistirá en un examen tipo test y la presentación de un proyecto de comunicación con entrevista personal:

**a) EXAMEN TIPO TEST:** Puntuación máxima de 3 puntos.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un cuestionario con preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, según el temario del ANEXO I.

El cuestionario dispondrá de 50 preguntas. Cada pregunta acertada puntuará 0,06 puntos. Cada pregunta mal contestada restará 0,02

Este examen tendrá una duración máxima de 60 minutos, siendo necesario para aprobar y pasar a la siguiente prueba, la obtención de una calificación de 1,5 puntos.

La no presentación a esta prueba por parte del aspirante, por causa no justificada debidamente, excluirá al aspirante de la bolsa de trabajo.

**b) PRESENTACIÓN DE PROYECTO Y ENTREVISTA:** Puntuación máxima de 3 puntos.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Se puntuará de 0 a 3 puntos.

**AYUNTAMIENTO DE ARCHENA**

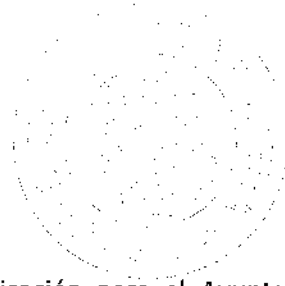
C/. Mayor, 26 • Telf.: 968 67 00 00 • Fax: 968 67 19 76 • 30600 ARCHENA (MURCIA)

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



**Ayuntamiento  
de Archena**

Departamento de Recursos Humanos



Presentación al tribunal del 'Plan de comunicación para el Ayuntamiento de Archena', elaborado por el propio interesado y registrado junto a la instancia de participación en esta bolsa de trabajo. El usuario podrá hacer uso de cualquier método de presentación/exposición digital que considere apropiado, debiendo presentarse con él en el momento de la convocatoria de esta prueba.

Además, el tribunal realizará entrevista personal en la que se valorará la trayectoria profesional, así como las destrezas y habilidades para la adaptación del perfil al puesto de trabajo. El tribunal también valorará la resolución de situaciones propias del puesto del trabajo a desempeñar.

El orden de las entrevistas vendrá dado por la letra del primer apellido, comenzando por la letra KA (primer apellido que empiece por KA y de ahí en adelante, volviendo a AA después de la ZZ). En caso de tener el mismo apellido, se ordenará alfabéticamente por el segundo apellido (de la A hasta la Z) y, en último caso, alfabéticamente por el nombre.

La no presentación a esta prueba por parte del aspirante, por causa no justificada debidamente, excluirá al aspirante de la bolsa de trabajo.

#### **7.2.- FASE II. FASE DE CONCURSO: valoración de méritos (máximo 4 puntos).**

Se procederá a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes. Los méritos alegados y justificados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Para la aplicación del baremo de méritos a los aspirantes se tendrán en cuenta las siguientes **condiciones generales**, salvo que la convocatoria específica disponga expresamente otra cosa:

- a) No será objeto de valoración la titulación requerida para el ingreso en la bolsa.
- b) En ningún caso serán valorados aquellos títulos necesarios para la obtención de otro de grado superior que sea objeto de valoración.
- c) Sólo serán puntuables aquellas titulaciones académicas y méritos profesionales que tengan relación directa con la bolsa de trabajo convocada.
- d) No serán objeto de valoración los períodos de servicios simultáneos con otros prestados en las Administraciones Públicas y/o actividades privadas, ya valorados.

**La puntuación máxima de la fase de concurso será de 4 puntos** que se distribuirán de acuerdo con el siguiente baremo:

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

1. Por cada mes completo de **servicios prestados, en la Administración Local como periodista, subgrupo A2 o superior**, cualquiera que sea la naturaleza de la relación jurídica que unía al aspirante con la administración: 0,05 puntos por cada mes.

**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



**Ayuntamiento  
de Archena**

Departamento de Recursos Humanos



2. Por cada mes completo de **servicios prestados, en otras Administraciones Públicas como periodista, subgrupo A2 o superior**, cualquiera que sea la naturaleza de la relación jurídica que una al aspirante con la administración: 0,02 puntos por cada mes.

La experiencia profesional en la Administración Pública, deberá justificarse mediante el correspondiente **certificado de servicios prestados**, expedido por el órgano competente, donde se especifique claramente la categoría profesional.

3. Por cada mes completo de **servicios prestados en el ámbito privado**, por cuenta ajena o por cuenta propia como **periodista**: 0,01 puntos por cada mes.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante los siguientes documentos:

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

1. **Certificado de vida laboral**, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los periodos trabajados;
2. Y **contrato de trabajo o certificado fin de contrato**, de cada uno de los periodos recogidas en el certificado de vida laboral, para conocer la categoría profesional.

La falta de alguno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

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

1. **Certificado de vida laboral**, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los periodos trabajados;
2. 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 periodos 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). Formación (máximo: 0,5 puntos).**

Únicamente computarán aquellos cursos directamente relacionados con el puesto de periodista, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades o Centros homologados,

**AYUNTAMIENTO DE ARCHENA**

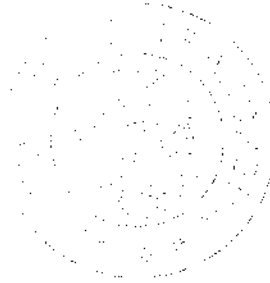
C/. Mayor, 26 • Telf.: 968 67 00 00 • Fax: 968 67 19 76 • 30600 ARCHENA (MURCIA)

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



## Ayuntamiento de Archena

Departamento de Recursos Humanos



siempre que no sean los realizados para obtener la titulación requerida. No se valorarán los cursos organizados por entidades privadas no homologadas.

Las certificaciones de los cursos deberán reflejar inexcusablemente el número de horas, no valorándose los cursos en cuyos certificados no se indique expresamente el total de horas, aunque aparezcan en los mismos los días o meses en que se hayan realizado.

No se valorarán los cursos cuya finalidad sea la obtención de un título académico.

La puntuación se obtendrá, mediante la aplicación de la siguiente escala, **no computando los cursos de menos de 20 horas**:

- De 20 horas a 49 horas: 0,20 puntos
- De 50 horas a 99 horas: 0,25 puntos
- De 100 horas en adelante: 0,3 puntos

Cuando la suma total de la puntuación obtenida en este apartado de '**formación**' supere los 0,5 puntos, se tomará en consideración la puntuación de 0,5 puntos, por ser la máxima posible en este apartado.

### **c). Publicaciones y otros méritos (máximo: 1,5 puntos).** Según detalle:

1.- Por estar en posesión de máster universitario relacionado con la materia: 0,5 puntos.

2.- Por autoría de publicaciones escritas relacionadas con las características del puesto, en prensa de tirada regional: 0,10 puntos por cada una.

3.- Por autoría de publicaciones escritas relacionadas con las características del puesto, en prensa de tirada nacional: 0,20 puntos por cada una.

Cuando la suma total de la puntuación obtenida en este apartado de 'otros méritos' supere los 1,5 puntos, se tomará en consideración la puntuación de 0,5 puntos, por ser la máxima posible en este apartado.

### **8.- PROPUESTA DE CANDIDATOS.**

La calificación final de los aspirantes resultará de la suma de la puntuación obtenida en la Fase I (máximo 6 puntos) y en la Fase II (máximo 4 puntos), hasta un máximo de 10 puntos, estableciéndose un orden de prelación de los aspirantes en la bolsa de trabajo, de mayor a menor puntuación obtenida.

En caso de igualdad de puntuación de los aspirantes se priorizará el aspirante con mayor puntuación obtenida en la Fase I. b) (*presentación de proyecto y entrevista*). Si persiste la igualdad se priorizará el aspirante con más puntos en la Fase I. a) (*examen tipo test*). Si estos criterios no fuesen suficientes para resolver el empate se acudirá al sorteo.

Terminada la calificación de los aspirantes y elaborada la relación con la puntuación final obtenida, el Tribunal formulará propuesta de **Bolsa de Trabajo-Empleó Temporal**, estableciendo el orden de prelación de los candidatos, de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso selectivo,

### **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



**Ayuntamiento  
de Archena**

Departamento de Recursos Humanos



la cual, formalizará ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta. La misma se publicará, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el portal 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 aspirantes presenten alegaciones, en su caso.

Finalizado el período 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 mediante Resolución, 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.

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. El puesto de trabajo está dotado con los haberes, en montante, equivalentes al **subgrupo A2**, a tenor del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

La contratación de la persona propuesta, estará condicionada a estar en posesión del certificado negativo de delitos de naturaleza sexual, en caso contrario, no podrá ser contratada.

**9.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.** El procedimiento de funcionamiento y gestión de la presente Bolsa de Trabajo-Emple, se regirá por las siguientes cláusulas:

- **Cláusula Primera:** Contratación laboral.

*No podrán ser contratadas las personas de la bolsa que en un periodo de veinticuatro meses, hubieran estado contratadas durante un plazo igual o superior a dieciocho meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo en esta Administración, mediante dos o más contratos por circunstancias de la producción, a tenor de lo previsto en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, que modifica el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, y de lo previsto en la Disposición Adicional Cuadragésima Tercera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, de 3 de julio, sobre exigencia de responsabilidades en las Administraciones Públicas y entidades dependientes de las mismas por la utilización abusiva de la contratación laboral, la cual establece, entre otras cosas, lo siguiente : "Dos. Los órganos competentes en materia de personal en cada una de las Administraciones Públicas y en las entidades que conforman su Sector Público Instrumental serán responsables del cumplimiento de la citada normativa, y en especial velarán para evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal que pueda dar lugar a la conversión de un contrato temporal en indefinido no fijo. Así mismo, los órganos de personal citados no podrán atribuir la condición de indefinido no fijo a personal con un contrato de trabajo temporal, ni a personal de empresas que a su vez tengan un*

**AYUNTAMIENTO DE ARCHENA**

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

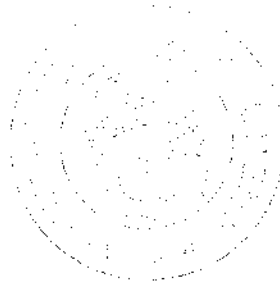
[www.archena.es](http://www.archena.es) • N° Registro Entidad: 01300098 • C.I.F. P- 3000900-E





## Ayuntamiento de Archena

Departamento de Recursos Humanos



contrato administrativo con la Administración respectiva, salvo cuando ello se derive de una resolución judicial”, procediéndose a llamar al siguiente de la Bolsa, en el caso en el que se diera en algún integrante de la Bolsa tal situación de superación del límite de tiempo referido.

Por ello, no podrán ser contratadas, en ningún caso, las personas que excedan de los límites temporales establecidos en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para evitar cualquier infracción legal o fraude de ley de conversión en personal laboral indefinido a través de procesos de contratación temporal.

- **Cláusula Segunda:** La situación de los miembros de la Bolsa de Trabajo-Empleo, se define como sigue:

- **Disponible.** Se encuentra en la lista de candidatos de la Bolsa de Trabajo-Empleo, a la espera de ser llamado para una prestación de servicios de carácter temporal.

En todo caso, aquel candidato que no acepte el nombramiento o contrato ofertado (sin perjuicio de los supuestos justificados que puedan dar lugar a una situación de “baja temporal”), quedará excluido de la lista correspondiente.

Idéntica situación se aplicará a quien voluntariamente cause baja en su relación de empleo con el Ayuntamiento de Archena.

- **Trabajando.** Presta servicios en el ámbito de aplicación de estas bases. Mientras se encuentre en esta situación, el trabajador sólo podrá recibir ofertas de trabajo relacionadas con otras listas de la Bolsa de Trabajo-Empleo, distintas a la que dio origen a su situación de ocupación.

Finalizada la vigencia del correspondiente contrato / nombramiento las personas en activo o “trabajando” pasarán nuevamente a la situación de “disponible”.

- **Ilocalizable.** El Departamento de Recursos Humanos procederá, de oficio, a dar de alta en esta situación a aquellos candidatos integrantes de una lista de la Bolsa de Trabajo que, por no haber comunicado el cambio de domicilio y/o datos de contacto, no contesten a las comunicaciones remitidas por mensajería electrónica o correo certificado, o a las llamadas telefónicas que en su caso se les realicen. En esta situación no se efectuará oferta de trabajo alguna al candidato.

Aquellos candidatos que, por no haber comunicado el cambio de domicilio y/o datos de contacto, sean dados de alta en la situación de “ilocalizables”, mantendrán la situación de “ilocalizable” en tanto en cuanto no comuniquen los nuevos datos de contacto.

- **Baja temporal.** Pasará a esta situación quien:

### AYUNTAMIENTO DE ARCHENA

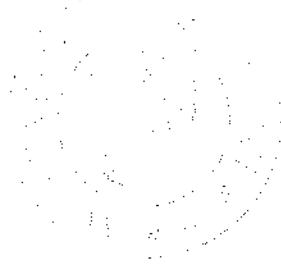
C/. Mayor, 26 • Telf.: 968 67 00 00 • Fax: 968 67 19 76 • 30600 ARCHENA (MURCIA)

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



## Ayuntamiento de Archena

Departamento de Recursos Humanos



- ⇒ Acredite por escrito encontrarse en situación de Incapacidad Laboral Transitoria o descanso por maternidad o paternidad.
- ⇒ Acredite por escrito ser titular de un nombramiento o contrato en otra Administración o Entidad que, al menos, posea una duración estimada y régimen de dedicación igual al que se le ofrece.
- ⇒ Incurrir en alguna de las causas que impidan su contratación, por exceder los plazos máximos establecidos en la legislación laboral.
- ⇒ Acredite el ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- ⇒ Ser becario en cualquier Administración Pública.
- ⇒ Alegue causas debidamente justificadas para no aceptar un nombramiento o contrato. A estos efectos, no se considerará causa justificada, en ningún caso, la previsión de vacaciones o ausencias por motivos de ocio en las fechas en las que se prevea la contratación o nombramiento, salvo que el candidato, acredite documentalmente, el perjuicio económico que la aceptación de la relación de empleo le podría ocasionar.

Cuando no se presente, en el plazo de 15 días, la documentación acreditativa de la causa que motiva el pase a la situación de *"baja temporal"* correspondiente, se considerará que el candidato rechaza voluntariamente la oferta, aplicándose la regulación dispuesta en el presente apartado para dichos supuestos.

Una vez finalizada la causa que motivó el paso a la situación de *"baja temporal"*, la persona interesada deberá ponerlo en conocimiento del Departamento de Recursos Humanos, a la mayor brevedad, adjuntando la documentación justificativa que proceda. Hasta que se realice dicha comunicación o se presente la documentación acreditativa correspondiente, en su caso, seguirá en la situación de *"baja temporal"*.

- **Baja definitiva.** Pasarán a esta situación a aquellos candidatos que:
  - ⇒ Voluntariamente así lo soliciten.
  - ⇒ Cuando el candidato no acepte el nombramiento o contrato ofertado sin causa justificada (renuncia).
  - ⇒ Fallezcan, sean incapacitados permanentemente, cumplan la edad reglamentaria de jubilación, o queden inhabilitados definitivamente para el desempeño de responsabilidades públicas.
  - ⇒ No supere el periodo de prueba correspondiente.

### AYUNTAMIENTO DE ARCHENA

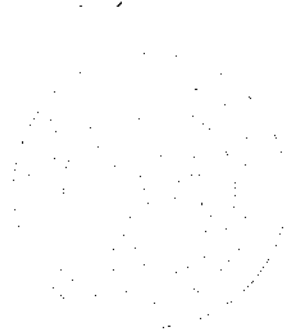
C/. Mayor, 26 • Telf.: 968 67 00 00 • Fax: 968 67 19 76 • 30600 ARCHENA (MURCIA)

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



## Ayuntamiento de Archena

Departamento de Recursos Humanos



- ⇒ Tenga un informe desfavorable de bajo rendimiento, por faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas por el Jefe la Unidad Administrativa correspondiente.
- ⇒ Tener una calificación de No Apto emitida por el Servicio de Vigilancia de la salud o un apto con limitaciones que sea incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar. La exclusión solo afectará a la lista de la Bolsa de Trabajo del puesto específico, para el que obtiene las calificaciones citadas anteriormente, manteniéndose la validez, en su caso, en el resto si las hubiera.

11

- **Cláusula Tercera:** Los criterios de llamamiento de los candidatos serán los siguientes:

1. Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación en la lista correspondiente, entre los aspirantes que se hallen expresamente en situación de **“disponibles”**, en función de sus puntuaciones, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

2. Excepcionalmente, en aquellos casos de continuidad en la prestación de servicios, iguales y/o similares, previo informe favorable del superior jerárquico y/o responsable del servicio, se podrá ofrecer la prestación del servicio al candidato que, por la experiencia y formación adquirida, en el desempeño del puesto de trabajo, lo hagan acreedor de la idoneidad necesaria para la prestación del mismo, en aras del interés general y del correcto funcionamiento de los servicios municipales.

3. Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por correo electrónico, por vía telefónica o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. Para la práctica de la comunicación de la oferta se distinguirá entre prestaciones de servicios ordinarios o urgentes, viniendo esta calificación, determinada por el departamento de RRHH, a petición de la unidad demandante de la necesidad de servicio, o a criterio propio, por la naturaleza de los servicios a prestar.

3.1 Para las **prestaciones de servicios ordinarios**, el Departamento de Recursos Humanos realizará un máximo de tres intentos de comunicación o aviso en el plazo de dos días. La persona integrante de la bolsa de empleo contactada deberá aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo de 48 horas. En el caso de no haber sido posible el contacto, o si la oferta fuera rechazada, se ofertará la misma a la siguiente persona de la lista, por orden de puntuación y/o prelación.

En el caso de no haber podido contactar con la persona, ésta pasará a la situación de **“ilocalizable”**, dejando constancia de ello el Departamento de Recursos Humanos, con el envío de comunicación fehaciente por medios físicos y/o electrónicos, indicando expresamente dicha circunstancia y los motivos de la misma.

3.2 Tratándose de **prestaciones de servicios urgentes**, se hará igualmente tres intentos de comunicación o aviso. En estos supuestos, la oferta habrá de ser aceptada o rechazada en un plazo de 24 horas. En el caso de no lograrse el contacto se dará traslado de la oferta, a la siguiente persona de la lista por orden de puntuación y/o prelación.

### AYUNTAMIENTO DE ARCHENA

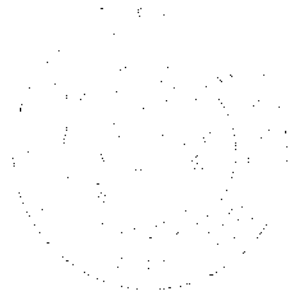
C/. Mayor, 26 • Telf.: 968 67 00 00 • Fax: 968 67 19 76 • 30600 ARCHENA (MURCIA)

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



**Ayuntamiento  
de Archena**

Departamento de Recursos Humanos



En el caso de no haber podido contactar con la persona, ésta pasará a la situación de “**ilocalizable**”, dejando constancia de ello el Departamento de Recursos Humanos, con el envío de comunicación fehaciente por medios físicos y/o electrónicos, indicando expresamente dicha circunstancia y los motivos de la misma.

12

4. Al objeto de su justificación y para su consulta, si procede, se llevará un exhaustivo registro de la lista de la bolsa de trabajo-empleo vigente, así como de los intentos y/o trámites de contacto llevados a cabo, para la localización de los candidatos, así como, en su caso, de las respuestas recibidas por parte de éstos.

5. Hasta tanto no se produzca el nombramiento y firma del correspondiente contrato de trabajo, los aspirantes seleccionados no tendrán derecho a percepción económica alguna.

En caso de que el candidato propuesto incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral, no podrá ser contratado de conformidad con lo ya dispuesto en la cláusula primera, pasándose a contratar al siguiente de la lista, que cumpla con los requisitos establecidos en estas bases. Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la Bolsa de Trabajo-Empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. Las personas contratadas, una vez finalizado el contrato, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

#### **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.

**AYUNTAMIENTO DE ARCHENA**

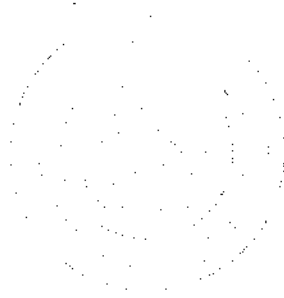
C/. Mayor, 26 • Telf.: 968 67 00 00 • Fax: 968 67 19 76 • 30600 ARCHENA (MURCIA)

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



## Ayuntamiento de Archena

Departamento de Recursos Humanos



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:

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, código postal 30600 de Archena (Murcia) o a través de la dirección de correo electrónico [registro.ayto@archena.es](mailto:registro.ayto@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.

**13.- ENTRADA EN VIGOR.** La presente bolsa de trabajo entrará en vigor el mismo día de su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.

### AYUNTAMIENTO DE ARCHENA

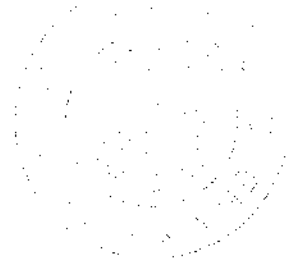
C/. Mayor, 26 • Telf.: 968 67 00 00 • Fax: 968 67 19 76 • 30600 ARCHENA (MURCIA)

[www.archena.es](http://www.archena.es) • N° Registro Entidad: 01300098 • C.I.F. P- 3000900-E



**Ayuntamiento  
de Archena**

Departamento de Recursos Humanos



# ANEXO 1

14

## Parte general

Tema 1. La Constitución española de 1978 (I). Principios Generales. Estructura general. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Constitución española de 1978 (II). Las Cortes Generales. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 3. La Constitución española de 1978 (III). Gobierno y Administración General del Estado. Órganos Centrales y Periféricos.

Tema 4. La Constitución española de 1978 (IV). La Corona. El Poder Judicial

Tema 5. La Ley de Haciendas Locales (I). Principios inspiradores. El Presupuesto: contenido, aprobación, ejecución y liquidación.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre (I). Procedimiento administrativo común. Actos administrativos: Notificación, eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre (II). Obligación de resolver. Silencio administrativo. Recursos administrativos. Revisión de los actos administrativos.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre (I). Órganos colegiados y sector público institucional. Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Conceptos y disciplina que integran la prevención de riesgos laborales.

Tema 10. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (I). Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los empleados públicos. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 11. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (II). Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

Tema 12. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Registro electrónico. Firma electrónica, Interoperabilidad y archivo electrónico de documentos.

**AYUNTAMIENTO DE ARCHENA**

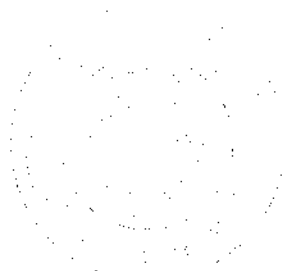
C/. Mayor, 26 • Telf.: 968 67 00 00 • Fax: 968 67 19 76 • 30600 ARCHENA (MURCIA)

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



**Ayuntamiento  
de Archena**

Departamento de Recursos Humanos



Tema 13. El Municipio. Concepto y elementos. Régimen de organización y competencias de los municipios de gran población.

Tema 14. Potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los Bandos. Reglamentos y ordenanzas en el Ayuntamiento de Archena.

Tema 15. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

Tema 16. La transparencia y el buen gobierno. Normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 17. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos.

### **Parte específica**

Tema 1. La comunicación de masas. Concepto y características. Teorías de la comunicación.

Tema 2. La comunicación política y su evolución. Comunicación institucional y política. Características diferenciadoras. Actores del proceso de comunicación política. Fuentes, portavoces y tratamiento.

Tema 3. La comunicación de las instituciones públicas. Origen y evolución de la comunicación institucional. Comunicación Institucional, Relaciones Públicas, Marketing y Publicidad. Los actores del proceso de comunicación institucional.

Tema 4. Conceptos y aspectos generales de la publicidad. Tipos y medios publicitarios. Plan publicitario y publicidad institucional.

Tema 5. La prensa escrita en la Región de Murcia. Evolución y tendencias. La difusión de las cabeceras de referencia en la actualidad. Principales retos de la era digital.

Tema 6. La radio en la Región de Murcia. Evolución y tendencias. Las audiencias de las emisoras de referencia en la actualidad. Principales retos de la era digital.

Tema 7. La televisión en la Región de Murcia. Evolución y tendencias. Las audiencias de las cadenas de referencia en la actualidad. Principales retos de la era digital.

Tema 8. La noticia como hecho periodístico. Definición, características y estructura. La objetividad y la veracidad.

Tema 9. Fake news y posverdad. Origen y definiciones. Cómo detectar las fake news y actuar en contra de ellas. La desinformación.

Tema 10. Los géneros periodísticos: informativo, interpretativo y de opinión. Tipología, definiciones y estructura.

**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



**Ayuntamiento  
de Archena**

Departamento de Recursos Humanos



Tema 11. El periodismo especializado, con especial referencia al periodismo municipal y al periodismo político.

Tema 12. Las fuentes informativas. Tipos de fuentes. Contraste de las fuentes. Tratamiento y uso. Fuentes informativas en un ayuntamiento.

Tema 13. La actualidad municipal y sus hechos informativos. Agendas institucionales y gestión de los servicios.

Tema 14. La comunicación institucional. Estilo, conceptos, normas, prácticas y notas distintivas.

Tema 15. Propaganda y comunicación política e institucional. Función social de la comunicación política e institucional. Neutralidad, credibilidad y desinformación en la comunicación política e institucional

Tema 16. El acceso a la profesión periodística. Autorregulación y deontología profesional. El código deontológico. Los colegios profesionales, las asociaciones de periodistas, los consejos de prensa, los estatutos de redacción y los libros de estilo.

Tema 17. El pluralismo comunicacional. Libertades públicas: funciones de los poderes públicos en los sistemas democráticos y pluralistas. La libertad de expresión e información en el Estado Democrático y de Derecho.

Tema 18. La regulación de la libertad de expresión e información en España. Los límites de la libertad de expresión y del derecho a la información. El derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen. La protección de la juventud y de la infancia. Los derechos de réplica y rectificación. Las injurias y las calumnias. Los secretos oficiales.

Tema 19. Los derechos de los informadores. La libertad y la responsabilidad del informador. La cláusula de conciencia y el secreto profesional.

Tema 20. La propiedad intelectual. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación normativa y principios generales.

Tema 21. Las campañas institucionales de comunicación y publicidad de las administraciones públicas. Normativa, regulación, objetivos. Campañas informativas de la acción del gobierno.

Tema 22. La comunicación formal y la comunicación informal. La comunicación horizontal, vertical, ascendente o descendente.

Tema 23. La gestión de la imagen corporativa en el Ayuntamiento de Archena. El papel de la comunicación corporativa. Prácticas de comunicación externa. Las Relaciones Públicas. Logos de Áreas de Gobierno, Organismos y Eventos.

Tema 24.- La Responsabilidad Social Corporativa. Concepto y origen. La RSC en las administraciones públicas. Formas de medición.

**AYUNTAMIENTO DE ARCHENA**

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

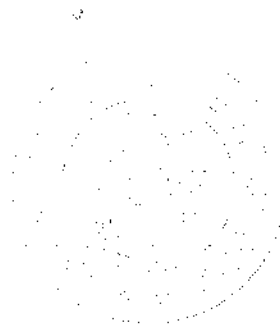
www.archena.es • N° Registro Entidad: 01300098 • C.I.F. P- 3000900-E





**Ayuntamiento  
de Archena**

Departamento de Recursos Humanos



Tema 25. El plan de comunicación en las organizaciones e instituciones. Objetivos, etapas y elementos.

Tema 26. Información y poder. Participación, comunicación y transparencia. El principio de publicidad y transparencia como base de la actividad Institucional municipal. La obligación de informar de la administración local.

Tema 27. La comunicación de crisis. Identificación de riesgos, gestión y control de la crisis. Comunicación de crisis. Principios y fases.

Tema 28. Los medios de comunicación e información en los ayuntamientos. Boletines, Radios, Televisiones, Portales Web y Redes Sociales.

Tema 29. Internet: origen y evolución. La world wide web. El correo electrónico y la información a través de e-mail. Otras plataformas de comunicación.

Tema 30. Redes Sociales en el ámbito de la comunicación periodística. Su utilización en el ámbito institucional. El lenguaje en las redes sociales: normas gramaticales, de estilo, uso de imágenes. Su papel como medios de difusión pública.

Tema 31. Las redes sociales aplicadas a la información municipal. Su papel como medios de difusión pública.

Tema 32. Webs y redes sociales del Ayuntamiento de Archena.

Tema 33. La organización de la comunicación institucional en los ayuntamientos. Estructura y funciones, organización y principales tareas de los departamentos de comunicación.

Tema 34. Gabinetes de comunicación: concepto, origen, organigrama, objetivos, funciones y tipologías. Funciones y objetivos de un gabinete de comunicación en la administración local.

Tema 35. Los titulares en la redacción periodística: definición y características. Elementos y tipos de titulares. Factores que influyen en el titular.

Tema 36. Herramientas de trabajo de los gabinetes de comunicación de los ayuntamientos: la nota de prensa, la convocatoria de prensa, los dossieres informativos, las ruedas de prensa, post y tweets.

Tema 37. Comunicación proactiva y reactiva. La comunicación ante una situación de crisis. Métodos de control y evaluación de resultados. Monitorización de medios.

Tema 38. Modelos de procedimiento para la elaboración de notas de prensa, convocatorias de prensa, comunicados, dossieres informativos, preparación de entrevistas y atención a los medios

**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



**Ayuntamiento  
de Archena**

Departamento de Recursos Humanos

Tema 39. Los actos sociales como comunicación externa. Otras formas de comunicar eventos, reuniones, visitas, desayunos y comidas de trabajo.

Tema 40. Protocolo: Reglas básicas de protocolo. Definición y legislación oficial. Banderas e himnos en el protocolo.

Tema 41. Ordenamiento General de Precedencias. Tipos de actos. Presidencia y precedencias en los actos. Tratamientos.

Tema 42. Organización y producción de eventos. Organización de actos. Planificación de un acto y sus fases.

Tema 43. El Protocolo y sus relaciones con la Comunicación en una Entidad Local: sinergias en la organización y difusión de eventos.

Tema 44. Principales actos protocolarios en el Ayuntamiento de Archena.

Tema 45. Reglamento Especial de Honores y Distinciones para el Ayuntamiento de Archena.

Tema 46. Organigrama básico de la corporación municipal y del Ayuntamiento de Archena. Concejalías.

Tema 47. Historia de Archena. Aspectos socioeconómicos del municipio. Tejido empresarial. Turismo. Deportes. Política municipal."

En Archena a 27 de noviembre de 2023.

Departamento de Recursos Humanos.



**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