DILIGENCIA:

Expuesto en el tablón de anuncios el día 4-10-2019

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 Auxiliar de Trabajo Temporal, para desempeñar puestos de Auxiliar Administrativo, ante la necesidad surgida de cubrir puestos de auxiliar administrativo en este Ayuntamiento y estar desierta la vigente bolsa de auxiliar administrativo de fecha 27 de abril de 2017.

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, cuando no haya aspirantes disponibles, en la bolsa principal, arriba referenciada.

La vigencia de la presente bolsa, estará supeditada a la vigencia de la bolsa principal a la que auxilia.

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.

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. 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 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 07 al 18 de octubre 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
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida y resguardo del pago de tasas para su expedición.
- Formulario de autobaremación (Anexo 2).
- Fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados.

En todos los casos, deberá presentarse carta justificativa del pago de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 19,00.-€. Estos serán satisfechos, en la Depositaría Municipal, previamente, se solicitará carta de pago, en el Negociado de Rentas. 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, de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de los diez días hábiles siguientes, la cual, se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, conteniendo: la composición del tribunal de selección, lista de admitidos y excluidos, fecha, hora y lugar para la realización de la entrevista.

Se establece un plazo de dos 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.

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.

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.

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

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 8 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 4 puntos, para pasar a la siguiente fase.

7.2.- FASE II. Valoración de Méritos. 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:

Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2 puntos).

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.

Los cursos de informática, prevención de riesgos laborales, habilidades sociales e idiomas serán puntuados hasta un máximo de 1,50 puntos.

8.- PROPUESTA DE CANDIDATOS. 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.

Terminada la calificación de los aspirantes y elaborada la relación con la puntuación final obtenida, el Tribunal formulará propuesta de Bolsa de Trabajo Temporal,

AYUNTAMIENTO DE ARCHENA

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.

9.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO. La presente bolsa será operativa, cuando la bolsa de auxiliar administrativos, de fecha 24 de abril de 2017, surgida tras la celebración de proceso selectivo para la cobertura de 3 plazas de auxiliar administrativos de personal funcionario, OEP 2016, esté agotada.

Una vez aprobada la bolsa de trabajo y publicada en el Tablón de Edictos y en la web municipal, www.archena.es, entrará en vigor y servirá para cubrir las necesidades de personal auxiliar administrativo que tenga este Ayuntamiento.

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 C2, a tenor del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

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 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, 30600, Archena (Murcia) o a través de la dirección de correo electrónico 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.

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. Organización Municipal. Competencias. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales.

TEMA 5. La Función Pública Local. Organización de la Función Pública Local. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

TEMA 6. Procedimiento Administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo General. Comunicaciones y Notificaciones.

TEMA 7. 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 8. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Perfeccionamiento y formalización. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

TEMA 9. Haciendas Locales. Impuestos Municipales.

TEMA 10. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: capítulo III.-Derechos y Obligaciones.

TEMA 11. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Titulo II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Título III: Tutela institucional.

En Archena, a 04 de octubre de 2019. La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Dª. María Patricia Fernández López.

&&&&&&

Diligencia- Las presentes bases, han sido aprobadas, por la Junta Local de Gobierno del Ayuntamiento de Archena, en sesión celebrada en el día de la fecha.

Archena 04 de octubre de 2019

AYUNTAMIENTO DE ARCHENA

CENTENARIO
INOCENCIO MEDINA VERA
1876 - 1918

ANEXO 2

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

DNI: _____

1. EXPERIENCIA PROFESSIONAL

DOC. NÚM.	ENTIDAD/EMPRESA O PERIODO POR CTA. PROPIA	PUESTO DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES COMPLETOS	PROPUESTA AUTOBAREMACION	BAREMACION TRIBUNAL

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

DOC. NÚM.	CENTRO QUE IMPARTE LA FORMACION	NOMBRE DEL CURSO	NUM. HORAS	PROPUESTA AUTOBAREMACION	BAREMACION TRIBUNAL