



**AYUNTAMIENTO
DE
SANTA CRUZ DE MARCHENA
04568 (ALMERÍA)**

**CONVOCATORIA DE BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN DE
PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON CATEGORÍA DE AUXILIAR
ADMINISTRATIVO MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN EN EL
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA (ALMERÍA).**

I.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria cubrir con urgencia necesidades de personal LABORAL temporal mediante la formación de una lista de espera para la contratación de personal como Auxiliar Administrativo. Percibirán las retribuciones conforme al Grupo C2, Nivel 10 y Complemento Específico asignado al puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayto.

La convocatoria se rige por lo previsto en estas bases y en lo no previsto, será de aplicación:

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común - Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

II.- Condiciones de Admisión

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

Código Seguro De Verificación	Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Elena Tijeras Martinez - Alcaldesa de Santa Cruz de Marchena	Firmado	20/05/2022 12:34:17	
Observaciones		Página	1/14	
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**AYUNTAMIENTO
DE
SANTA CRUZ DE MARCHENA
04568 (ALMERÍA)**

1.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Poseer la titulación exigida, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En este caso, el grado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

3.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

III.- Solicitudes

Los aspirantes deberán presentar instancia, en modelo oficial que acompaña a la presente convocatoria, o que podrán retirar de las oficinas municipales o bien de la página web del Ayuntamiento www.santacruzdemarchena.es, en la que soliciten tomar parte en el concurso y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la convocatoria; en la solicitud podrán declarar expresamente que aceptan en todos sus términos las presentes bases.

La solicitud deberá ir acompañada por:

-Fotocopia NIF o en su caso, tarjeta de residencia o Pasaporte.

Código Seguro De Verificación	Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Elena Tijeras Martinez - Alcaldesa de Santa Cruz de Marchena	Firmado	20/05/2022 12:34:17	
Observaciones		Página	2/14	
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**AYUNTAMIENTO
DE
SANTA CRUZ DE MARCHENA
04568 (ALMERÍA)**

-Las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples.

- Memoria detallada en anexo I en sobre cerrado.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

IV.- Plazo y forma de presentación de documentos

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santa Cruz de Marchena, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento situado en Plaza de Andalucía Nº 6, 04568 Santa Cruz de Marchena (Almería) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **diez días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayto.

La solicitud debe ajustarse al modelo oficial que es facilitado por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Marchena.

En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a este Ayuntamiento, el particular deberá comunicar mediante Fax la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo máximo de cinco días se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento ubicado en las oficinas del Ayuntamiento y en la página web www.santacruzdemarchena.es, la relación de admitidos y excluidos, así como la formación del Tribunal calificador.

V.- Proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases, una fase de concurso y otra de oposición, consistente en la exposición de una memoria descriptiva de la funciones administrativas y de contabilidad a desarrollar en las áreas de Secretaría -Intervención y Tesorería.

Código Seguro De Verificación	Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Elena Tijeras Martinez - Alcaldesa de Santa Cruz de Marchena	Firmado	20/05/2022 12:34:17	
Observaciones		Página	3/14	
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**AYUNTAMIENTO
DE
SANTA CRUZ DE MARCHENA
04568 (ALMERÍA)**

A) FASE DE CONCURSO.

La valoración se realizara atendiendo al baremo señalado en el anexo I. En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los/as aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Local.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo entre los/as aspirantes.

B) FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá en la exposición de la Memoria indicada en el Punto 3º del Anexo I, durante un máximo de 30 minutos. Durante la duración de la prueba los candidatos podrán utilizar cualquier tipo de material que no sea electrónico, así como un guion que no excederá de una cara de un folio y que deberán entregar al tribunal al finalizar la exposición. Una vez concluida la defensa de la Memoria, el tribunal podrá evaluar los contenidos y desarrollo de la misma formulando las preguntas que considere oportunas a los opositores, la sesión de evaluación por preguntas no podrá exceder de 30 minutos.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

A la vista del resultado del proceso selectivo, el tribunal elevará la propuesta del candidato seleccionado al órgano de contratación del Ayuntamiento de SANTA CRUZ DE MARCHENA y, de acuerdo con dicha propuesta, la Alcaldía

resolverá definitivamente.

VII.- Desarrollo del proceso

La convocatoria se publicará inicialmente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento ubicado en las oficinas municipales y en la sede electrónica www.santacruzdemarchena.es.

La primera reunión del Tribunal se celebrará en los 5 días hábiles siguientes de la terminación del plazo para presentar solicitud.

Código Seguro De Verificación	Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Elena Tijeras Martinez - Alcaldesa de Santa Cruz de Marchena	Firmado	20/05/2022 12:34:17	
Observaciones		Página	4/14	
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**AYUNTAMIENTO
DE
SANTA CRUZ DE MARCHENA
04568 (ALMERÍA)**

Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Cruz de Marchena y en la página web del Ayto.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios situado en las oficinas municipales, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal que juzgará el concurso estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE

El funcionario de carrera o personal laboral fijo que designe la Alcaldía.

VOCALES

- Tres vocales que se designen por la Alcaldía.
- Funcionario de administración local designado por la Alcaldía que actuará como Secretario/a.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

El Tribunal publicará la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en el puesto de Auxiliar Administrativo.

VIII.- Presentación de documentación

Los aspirantes aprobados, cuando les corresponda una contratación, deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Código Seguro De Verificación	Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Elena Tijeras Martinez - Alcaldesa de Santa Cruz de Marchena	Firmado	20/05/2022 12:34:17
Observaciones		Página	5/14
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**AYUNTAMIENTO
DE
SANTA CRUZ DE MARCHENA
04568 (ALMERÍA)**

c) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

d) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en la selección objeto de la presente convocatoria.

IX.- Constitución y Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor). Los candidatos que resulten contratados mantendrán el mismo puesto en la bolsa una vez terminado el contrato.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

Código Seguro De Verificación	Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Elena Tijeras Martinez - Alcaldesa de Santa Cruz de Marchena	Firmado	20/05/2022 12:34:17
Observaciones		Página	6/14
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**AYUNTAMIENTO
DE
SANTA CRUZ DE MARCHENA
04568 (ALMERÍA)**

- . Estar en situación de ocupado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho.
 - . Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
 - . La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
 - . Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, notificación electrónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres (3) años. Dicho plazo de tres años comenzará a computarse desde que se apruebe la lista definitiva de aprobados.

Código Seguro De Verificación	Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Elena Tijeras Martinez - Alcaldesa de Santa Cruz de Marchena	Firmado	20/05/2022 12:34:17
Observaciones		Página	7/14
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**AYUNTAMIENTO
DE
SANTA CRUZ DE MARCHENA
04568 (ALMERÍA)**

6. La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

7. Si en el momento en que se considere extinguida la bolsa por el transcurso del plazo de tres años existiera uno a varios contratos laborales en vigor, éstos se mantendrán hasta la terminación del contrato.

X.- Período de prueba.

Se establece un periodo de prueba de un mes que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración deberá reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

XI.- Recursos.

Contra las presentes bases y convocatoria se podrán interponer alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar al día siguiente de la publicación del Presente Anuncio, ante la Sra Alcaldesa de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Santa Cruz de Marchena a fecha de firma digital.

La Alcaldesa

Código Seguro De Verificación	Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Elena Tijeras Martinez - Alcaldesa de Santa Cruz de Marchena	Firmado	20/05/2022 12:34:17	
Observaciones		Página	8/14	
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**AYUNTAMIENTO
DE
SANTA CRUZ DE MARCHENA
04568 (ALMERÍA)**

ANEXO: Funciones del puesto de Auxiliar Administrativo

Misión

Realizar distintos tipos de trámites burocráticos y atender al público, de acuerdo a la legislación vigente y las órdenes del superior jerárquico, para agilizar y facilitar a los ciudadanos, el acceso a los recursos disponibles y a la información.

Funciones genéricas

- Funciones de apoyo en la realización de informes y propuestas de resolución de expedientes administrativos.
- Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; cotejo de documentos y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.
Apoyo en la gestión de los procesos de trabajo de carácter administrativo, económico y contable.
- Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.
- Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente.
- Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para

Código Seguro De Verificación	Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Elena Tijeras Martinez - Alcaldesa de Santa Cruz de Marchena	Firmado	20/05/2022 12:34:17	
Observaciones		Página	9/14	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA=			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**AYUNTAMIENTO
DE
SANTA CRUZ DE MARCHENA
04568 (ALMERÍA)**

- contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.
- Cumplir con la normativa, procedimientos y protocolos de la Administración, en relación a sus competencias y con la normativa e instrucciones del superior en relación a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Todas aquellas tareas que se le asignen o encomienden por su superior jerárquico.

Código Seguro De Verificación	Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Elena Tijeras Martinez - Alcaldesa de Santa Cruz de Marchena	Firmado	20/05/2022 12:34:17	
Observaciones		Página	10/14	
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**AYUNTAMIENTO
DE
SANTA CRUZ DE MARCHENA
04568 (ALMERÍA)**

ANEXO I – BAREMO DE MÉRITOS.

1.- MERITOS PROFESIONALES.

1.A.- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de igual ó similar contenido al que se opta, 0,30 puntos, si los servicios han sido prestados en la Administración Local la puntuación se incrementará en 0,10 puntos por mes de servicios prestados.

1.B.- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, 0,15 puntos.

2.- CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

Por cada hora de duración: 0,035 puntos.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Presupuestos.
- Contabilidad Pública y Privada.
- Análisis de Estados Económicos y Financieros.
- Sistemas Informáticos de Gestión Contable y Presupuestaria.
- Sistema Tributario Central, Autonómico y Local.
- Control de Cuentas Anuales y de Estados Económicos Parciales.

Código Seguro De Verificación	Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Elena Tijeras Martinez - Alcaldesa de Santa Cruz de Marchena	Firmado	20/05/2022 12:34:17	
Observaciones		Página	11/14	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**AYUNTAMIENTO
DE
SANTA CRUZ DE MARCHENA
04568 (ALMERÍA)**

- Métodos y Organización del Trabajo.
- Procedimientos Administrativos.
- Dirección de Equipos de Trabajo.
- Formación de Equipos de Trabajo.
- Recursos Humanos en la Administración Local.
- Administración electrónica.
- Protección de datos.
- Régimen Jurídico de la Administración Local.
- Contratación.
- Patrimonio.

3.- MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS TRABAJOS A EFECTUAR.

Los candidatos conjuntamente con el modelo de solicitud-instancia, deberán presentar en un sobre cerrado una memoria descriptiva de las actividades administrativas y de contabilidad a desarrollar en el proceso de elaboración de los Presupuestos de las Entidades Locales; proceso de recepción de facturas electrónica y su posterior tramitación hasta el abono de las mismas. Procedimientos contables utilizados y al desarrollo de las funciones económicas y administrativas correspondientes a la categoría de auxiliar administrativo, así como a lo relativo a la elaboración de nóminas, gestión de seguros sociales. Procesos administrativos de notificación electrónica. Gestión del padrón municipal. Trámites administrativos a realizar en la gestión de subvenciones. Atención al ciudadano.

Normas en relación con la elaboración de la Memoria:

Extensión de la Memoria:

El trabajo deberá estar paginado y su extensión (excluidos posibles Anexos) ha de estar comprendida entre 30 y 60 páginas. El trabajo en su totalidad (incluidos posibles Anexos) no deberá superar en ningún caso las 70 páginas.

Formato del trabajo:

a) Márgenes:

- Superior: 2,5 cm.

Código Seguro De Verificación	Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Elena Tijeras Martinez - Alcaldesa de Santa Cruz de Marchena	Firmado	20/05/2022 12:34:17	
Observaciones		Página	12/14	
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**AYUNTAMIENTO
DE
SANTA CRUZ DE MARCHENA
04568 (ALMERÍA)**

- Inferior: 2,5 cm.
- Izquierdo: 3 cm.
- Derecho: 2,5 cm.
- Encabezado de página: 1,25 cm.
- Pie de página: 1,5 cm.

b) Párrafos, espaciado interlineal y fuente y tamaño de letra:

- Justificación del texto: completa.
- Tabulaciones: no se tabularán las primeras líneas de cada párrafo.
- Con carácter general, no se dejarán líneas en blanco entre párrafos.
- Espaciado entre párrafos: anterior, 6 puntos.
- Espaciado interlineal: 1,5.
- Fuente y tamaño de letra: Times New Roman, 12 puntos (o letra equivalente).

c) Paginación y notas a pie:

- Posición y tamaño de la numeración de las páginas: inferior central – Times New Roman, 11 puntos (o letra equivalente).
- Posición y tamaño de las notas a pie: al final de la página – Times New Roman, 10 puntos (o letra equivalente).

d) Títulos:

- Título y número del capítulo: Mayúscula, 14 puntos + Negrita.
- Título de los apartados de 1er nivel (1): Minúscula 12 puntos. + Negrita + Subrayado.
- Título de los subapartados de 2º nivel (1.1): Minúscula 12 puntos. + Negrita.
- Título de los subapartados de 3er nivel (1.1.1): Minúscula 12 puntos. + Cursiva.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos Profesionales: 6,00 puntos

- Cursos: 4,00 puntos.

- Memoria: 20,00 puntos.

Código Seguro De Verificación	Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Elena Tijeras Martinez - Alcaldesa de Santa Cruz de Marchena	Firmado	20/05/2022 12:34:17	
Observaciones		Página	13/14	
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO
DE
SANTA CRUZ DE MARCHENA
04568 (ALMERÍA)

Código Seguro De Verificación	Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Elena Tijeras Martinez - Alcaldesa de Santa Cruz de Marchena	Firmado	20/05/2022 12:34:17	
Observaciones		Página	14/14	
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/Kvat+t7tJxuMiodYAUz9PA==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			