



**CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL, EN RÉGIMEN DE DURACIÓN DETERMINADA, AL AMPARO DEL TEXTO REFUNDIDO DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES Y REAL DECRETO 2.720/1.998, DE 18 DE DICIEMBRE, DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CON DESTINO A LAS OFICINAS MUNICIPALES.**

**1.- Normas generales.-**

El objeto de la presente convocatoria es la formación de Bolsa de Trabajo para la contratación laboral, en régimen de duración determinada, al amparo del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 2.720/1998, de 18 de diciembre, de Auxiliares Administrativos de Administración General con destino a las Oficinas Municipales, a tiempo completo y por un periodo de tres meses prorrogables por tres más, hasta agotar una sola contratación en esta modalidad de cada uno de los que la formen, quedando automáticamente excluidos de la misma los que renuncien o desistan de la contratación, los que no reúnan los requisitos exigidos, los que no presenten la documentación y los que no concurren a la formalización del contrato cuando sean llamados por el Negociado de Personal, salvo la concurrencia en este último supuesto de causas de fuerza mayor. La retribución, jornada laboral y demás derechos y obligaciones serán los que resulten del citado Real Decreto y del Convenio en vigor del Ayuntamiento.

**2.- Requisitos de los aspirantes.-**

Para participar en esta convocatoria, será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española, no obstante, los nacionales de otros Estados podrán acceder en los términos establecidos en el artículo 57 del EBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.



- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, se aplicará el beneficio de rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la contratación. Los requisitos de los apartados a), b) y c) deberán de acreditarse con la presentación de solicitudes, mediante fotocopia del D.N.I., Documento de Régimen Comunitario o Pasaporte, acompañada de original para su compulsión; copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse junto con el original para su compulsión, del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

### **3.- Solicitudes.-**

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, en horas de 10 a 14, dentro del plazo que finalizará **a las 13'30 horas, del día 15 de junio de 2009**, dándose publicidad de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en los medios de comunicación.

Las presentes bases se publicarán con anterioridad en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento ([www.nerja.es](http://www.nerja.es)).

Los interesados deberán expresar en sus instancias que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, a la que unirán documentación acreditativa de los requisitos de los apartados a), b) y c), así como del justificante o comprobante al que se refiere la Base 3.2 y "currículum vitae", acompañado de la documentación justificativa de su contenido. No se baremará mérito alguno alegado en el currículum que no se acredite en este momento.

3.2.- Los interesados deberán unir a la solicitud justificante o comprobante de haber de ingresado los derechos de examen que se fijan en 20 euros, cuyo importe se hará efectivo en la cuenta número 2100-2584-42-0210093052



abierta a nombre del Ayuntamiento en La Caixa, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, o mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: "Ayuntamiento de Nerja. Tesorería. Pruebas selectivas para la formación de bolsa de trabajo de Auxiliares de Administración General con destino a las Oficinas Municipales". En ambos casos deberá figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien deberá hacer constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la clase de giro, N.I.F., su fecha y número. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas antes de su comienzo. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

3.3.- Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5.- En los casos que correspondan, el nombre, apellidos y calificación de los aspirantes, podrán aparecer publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Nerja, en el sitio web [www.nerja.org](http://www.nerja.org) y/o en el Tablón de Anuncios del centro donde se haya realizado la prueba. Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Nerja.

#### **4.- Admisión de aspirantes.-**

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, por el órgano competente, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos y causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

4.2.- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 5 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios Municipal para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del órgano competente, por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en el



Tablón de Edictos Municipal y que expresará también el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

## 5.- Comisión de Selección.

5.1.- Estará constituida de la siguiente forma:

**Presidente:** El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

**Secretario:** El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz, pero sin voto.

**Vocales:**

- El Concejal Delegado de Personal y suplente.
- Dos funcionarios técnicos superiores, expertos en la materia, designados por el Alcalde-Presidente y suplente.
- Persona designada por cada Sindicato con representación sindical en el Ayuntamiento.

5.2.- Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Nerja, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3.- Para la válida constitución de la Comisión en cada una de sus sesiones, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes le sustituyan y de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

5.4.- La determinación concreta de los miembros de la Comisión, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios Municipal conjuntamente con la resolución a que se hace referencia la base 4.3.

5.5.- La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6.- De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2.002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, la Comisión de Selección tendrá la categoría tercera.



## 6.- Proceso Selectivo.-

El proceso selectivo constará de los siguientes ejercicios:

1º) Prueba de Conocimientos: Consistirá en contestar en un plazo máximo de 40 minutos, un cuestionario de 30 preguntas con respuestas alternativas, de las materias que figuran en el Anexo.

-Si el/la aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas de una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el/la aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, cinco puntos para superar este primer ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

2º) Prueba de mecanografía en el ordenador y Prueba de manejo de los programas que integran el Office XP: Consistirá en copiar en el ordenador un texto que le facilitará el Tribunal, durante 10 minutos, y en desarrollar una prueba práctica sobre el manejo a nivel de usuario de las aplicaciones reseñadas, propuesta por el Tribunal durante el tiempo máximo que éste determine.

En la mecanografía se valorará la velocidad desarrollada, la limpieza y la corrección que presente el escrito.

Se calificará de 0 a 10 puntos cada una de las pruebas anteriores (Mecanografía y manejo de los programas informáticos). Se considerarán superadas siempre y cuando se obtenga una puntuación de 5 o más puntos en cada una de ellas, y la puntuación de esta prueba será la de la media aritmética que resulte entre las dos, que será de 5 o más puntos.

3º) A la vista del "Currículum Vitae" aportado por los aspirantes, con la documentación justificativa correspondiente en original, o bien fotocopias debidamente compulsadas, la Comisión de Selección valorará el mismo otorgando una puntuación de 0 a 2 puntos. Se valorará especialmente la experiencia acreditada en el desempeño de puestos de trabajo de igual contenido funcional en la Administración Pública (hasta 1 punto) y estar en posesión de titulaciones superiores a las exigidas para el ingreso en las plazas que se convocan ( hasta 1 punto).

El lugar y fecha de realización del primer ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.3.



Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

### **7.- Desarrollo de los ejercicios.-**

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, debiendo asistir provistos del DNI, Carné de Conducir o Pasaporte. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

### **8.- Calificación de los ejercicios.-**

8.1.- Todos los ejercicios, a excepción de la valoración del “currículum vitae”, serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos.

8.2.- La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro de la Comisión, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

8.3.- Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

8.4.- La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la media aritmética de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios, a la que se añadirá la obtenida en la entrevista personal sobre el “Currículum Vitae”.

### **9.- Relación de aprobados, formación de Bolsa, presentación de documentos y contratación.**

Finalizada la calificación, la Comisión hará pública la relación de opositores aprobados que forman la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación (de mayor a menor), en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante la Comisión, y éste deberá resolver dichas reclamaciones.

La relación definitiva de aspirantes que conforman la Bolsa de Trabajo, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el Tablón de Anuncios



y será elevada al Presidente de la Corporación para que lleve a cabo la correspondiente aprobación. En dicha relación figurarán los aprobados por orden de mayor a menor puntuación, para la contratación por la Corporación de personal correspondiente a esa categoría hasta agotar la misma.

Quedarán automáticamente excluidos de esta Bolsa los que renuncien o desistan de la contratación, los que no reúnan los requisitos exigidos, los que no presenten la documentación exigida con sujeción a estas Bases y los que no concurren a la formalización del contrato por el Negociado de Personal, salvo la concurrencia en este último supuesto de causas de fuerza mayor.

Los opositores que forman la Bolsa, requeridos en su momento por el Negociado de Personal, presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte de en la convocatoria se exigen en la base 2ª, que no hubiera sido aportados con anterioridad.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Si el candidato al que le corresponde la contratación no fuera contratado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá contratarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación en el que aparezca en la Bolsa.

La Bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta agotar una sola contratación, en esta modalidad, de cada uno de los que la formen, ordenada por el participante que más puntuación hubiere obtenido en el proceso selectivo al de menor puntuación obtenida, para la contratación por la Corporación de personal necesario correspondiente a esa categoría hasta agotar la misma en los términos expresados.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de Noviembre, a partir de la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.



La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para en buen orden de la convocatoria, y todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

### **10.- Incidencias.-**

La Comisión de Selección estará facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

## **ANEXO I**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos en la Constitución de 1978.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 5. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 6. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 7. Los recursos administrativos: concepto y clases. Interposición. Objeto. Fin de la vía administrativa. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 8. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

Tema 9. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

Tema 10. Otras Entidades Locales: Mancomunidades, comarcas u otra entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades locales menores. Consorcios. Especial referencia a Nerja.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 12. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas.

**Nerja, a 29 de mayo de 2.009**

**EL ALCALDE,**

**- José Alberto Armijo Navas -**