



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno local en sesión ordinaria celebrada el 4 de diciembre 2015, acordó aprobar las Bases que se insertan a continuación para la selección de 5 monitores/as socioculturales, en régimen de duración determinada y a tiempo parcial, bajo la modalidad del contrato del artículo 15.1 a) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores cuya duración aproximada será de 9 días.

A continuación se inserta el texto íntegro de las mismas:

CONVOCATORIA Y BASES PARA CUBRIR 5 PLAZAS DE MONITOR/A SOCIOCULTURAL EN EL AYUNTAMIENTO DE NERJA.

B A S E S:

Primera.- Objeto de la Convocatoria.-

Por la presente se convoca proceso de selección para la contratación laboral temporal para cinco plazas de Monitor/a Sociocultural por el sistema de concurso-oposición, bajo la modalidad contractual de contrato de obra/servicio, con la finalidad de cubrir las actividades en Navidad, con arreglo a la legislación vigente.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.-

A) REQUISITOS GENERALES

Los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria son los establecidos en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, siendo éstos:



- a) Tener la nacionalidad española, o los nacionales de otros Estados que reúnan los requisitos exigidos en el artículo 57 del RDL 5/2015.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- d) 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.

B) REQUISITOS ESPECÍFICOS

a) Titulación:

- **Como mínimo monitor – monitora de educación y tiempo libre o animador-animadora sociocultural**
- **Formación Profesional de Grado Superior en las siguientes especialidades:** Animación Sociocultural, Educación Infantil, Animación Sociocultural y Turística e Integración Social.
- **Diplomatura de magisterio en todas sus especialidades o equivalente**
- **Educador/a Social**
- **Licenciatura/Grado** en Psicología, Pedagogía y Psicopedagogía.

Dichos requisitos se deberán poseer el último día de presentación de solicitudes y mantenerse, en su caso, en el momento de la celebración del contrato.

Tercera.- Presentación de instancias.-



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las Bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Página Web del Ayuntamiento: www.nerja.es.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nerja, en **el plazo de 10 días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el tablón de Edictos y página Web del ayuntamiento (www.nerja.es.) y su presentación se efectuará en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Nerja.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si se optará por la presentación en un Registro Público distinto del Ayuntamiento de Nerja, deberá de comunicarse esta circunstancia por Fax al número 95 254 84 66, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente Registro.

A la instancia se acompañará:

- Resguardo acreditativo de haber abonado (25) €, en concepto de derechos de examen, cuyo importe se hará efectivo en la cuenta número ES54 2100-2584-42-0210093052 abierta a nombre del Ayuntamiento de Nerja en La Caixa, debiendo indicar en el impreso el nombre, apellidos y NIF del aspirante y “Pruebas selectivas plaza monitor/a”.
- Copia compulsada del DNI
- Copia compulsada de la titulación exigida.
- Documentación justificativa de los méritos alegados (conforme bases 6ª y 7ª).

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía o Junta de Gobierno Local se dictará resolución declarando aprobada la lista



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Página Web: www.nerja.es

Los aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de **3 días naturales**, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Página Web: www.nerja.es, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria.

Transcurrido dicho plazo, mediante resolución de la Alcaldía o Junta de Gobierno Local, se aprobará la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Página Web: www.nerja.es, donde se indicará la composición del Tribunal de Selección, el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

En los casos que correspondan, el nombre, apellidos y calificación de los aspirantes, aparecerán publicados en la página web www.nerja.es.

Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Nerja.

Quinta.- Tribunal de Selección.-

Estará formada por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario/a.

Vocales: 2 Funcionarios/as.

Secretario: Un funcionario/a.

Todos los miembros del Tribunal de Selección serán designados por resolución de la Alcaldía o de la Junta de Gobierno Local, y actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario/a, que sólo tendrá voz



Sexta.- Procedimiento de Selección.-

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, constando de dos ejercicios:

Primer ejercicio

- Entrevista:

Sobre conocimiento de las funciones a desempeñar, y sobre el currículum aportado.

Puntuación máxima de este apartado será hasta un máximo de 2 puntos.

Segundo ejercicio

a) Formación académica

- Titulación superior a la mínima requerida como requisito de participación:

Puntuación máxima de este apartado: 2 puntos

b) Formación complementaria y de perfeccionamiento:

La participación en cursos de formación y actividades de perfeccionamiento, siempre que tengan relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar, se tendrá en cuenta de la siguiente forma:

Hasta 20 horas: 0,5 Puntos

De 21 a 50 horas: 1 Puntos

De 51 a 100 horas: 1,5 Puntos

De 101 a 200 horas 2 Puntos

De 201 a 300 horas: 2,5 puntos

De más de 300 horas: 3 Puntos

Cuando los Certificados de cursos y actividades no determinen el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas. Para la acreditación de todos los certificados presentados será necesaria la presentación de copia compulsada.

Puntuación máxima de este apartado: 3 puntos

c) Experiencia profesional:

La experiencia profesional se valorará por cada mes de servicio prestado, siempre que haya existido relación contractual, de la siguiente forma:



- En la administración pública, en puestos de igual o superior naturaleza: se computará 0,30 puntos por cada mes trabajado.

- En entidades y empresas privadas, en puestos de igual o superior naturaleza: se computará 0,20 puntos por cada mes trabajado.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente.

Para la justificación del trabajo desarrollado se presentará fotocopia compulsada del contrato de trabajo o certificado de los servicios prestados en administración pública emitido por el Secretario/a de la Entidad junto con la vida.

Puntuación máxima de este apartado: 3 puntos

Séptima.- Justificación méritos

a) Titulación académica.

Se presentará copia compulsada del título o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

b) Méritos profesionales (Experiencia).

El apartado experiencia o servicios prestados se acreditará mediante certificado original o copia compulsada de servicios prestados en el caso de empleados públicos en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado;

O contratos de trabajo registrados en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado. Si con la denominación del puesto no quedan claras las funciones desarrolladas estas se deberán especificar en documento emitido y firmado por el órgano para el que se prestaron los servicios sea administración pública o empresa: si al tribunal no le quedan claras las funciones del puesto no valorará ese mérito.

La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la administración pública o entidad privada concertada acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma, además de los datos indicados, la modalidad contractual y la categoría profesional.

En todo caso, el contrato de trabajo se comprobará con el Informe de vida laboral que deberá ser aportado por el aspirante, para comprobar que durante el período de vigencia del mismo se ha estado efectivamente trabajando, por lo que se recomienda que sea lo más actualizado posible. La vida laboral por sí sola no será prueba



suficiente y no computará aquella experiencia o servicios prestados que no estén acreditados mediante certificado, contrato aunque dicho dato esté reflejado en vida laboral. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

c) Cursos de formación.

Para acreditar los méritos relacionados con los cursos de formación habrá de aportarse Certificación o Diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del Curso, Seminario, Congreso o Jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en original o fotocopia compulsada, en la que conste:

- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada
- Número de horas/días de duración
- Concepto en el que participó el aspirante

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento.

En el supuesto de cursos organizados por los Sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación Continua del Personal al servicio de la Administración Pública, deberá aportarse certificación, en original o fotocopia compulsada, del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de formación continua a la que pertenezca el curso.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS: Se presentará en el registro general de entrada del Ayuntamiento, dentro del plazo señalado en las Bases.

La documentación justificativa de disponer de los requisitos exigidos se presentará mediante copia compulsada en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento.

Los aspirantes que no entreguen la documentación en los días establecidos en el anuncio y/o no comparecieren el día de la entrevista, quedarán excluidos de este proceso selectivo.

Octava.- Relación de aprobados y propuesta del Tribunal de Selección.-

Finalizada la valoración del “curriculum vitae”, la Comisión hará pública relación con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes por orden decreciente. Los



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días naturales ante la Comisión.

La relación definitiva del aspirante propuesto para su contratación, 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 caso de producirse empate en la puntuación, se dirimirán el mismo mediante sorteo.

Novena.- Presentación de documentos y contratación laboral.-

Al opositor/a que haya obtenido la máxima puntuación se le notificará el día para la firma del contrato, debiendo presentar los siguientes documentos:

1.-Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2.-Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades.

Salvo casos de fuerza mayor, si el opositor/ra no presentara dicha documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, siendo propuesto para el nombramiento el siguiente aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzcan renuncia del aspirante seleccionado, antes de su contratación, la alcaldesa o la Junta de Gobierno Local, podrá requerir del órgano de selección relación complementaria del aspirante que sigan al propuesto.

Décima.- Normas de aplicación, interpretación y recursos.-



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

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.

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

En Nerja, a 3 de diciembre de 2015

LA ALCALDESA,

ROSA MARÍA ARRABAL TÉLLEZ