



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno local en sesión ordinaria celebrada el 5 de febrero de 2016, acordó aprobar las Bases para la selección de 12 limpiadores/as, en régimen de duración determinada y a tiempo parcial, bajo la modalidad del contrato del artículo 15.1 b) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, por un periodo de 4 meses prorrogables, en su caso, por dos más

A continuación se inserta el texto íntegro de las mismas

En Nerja, a 5 de febrero de 2016

LA ALCALDESA,

ROSA MARÍA ARRABAL TÉLLEZ

CONVOCATORIA Y BASES PARA CUBRIR 12 PLAZAS LIMPIADORES/AS EN EL AYUNTAMIENTO DE NERJA.

BASES

Primera.- Objeto de la Convocatoria.-

Por el presente se convoca el proceso de selección para la contratación laboral temporal de 12 limpiadores/as por el sistema de concurso, bajo la modalidad contractual de acumulación de tareas por un periodo de 4 meses, prorrogables en su caso por dos más, con arreglo a la legislación vigente, siendo su jornada a tiempo parcial (57,14%)

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.-

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.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, del título de Certificado Escolar o titulación equivalente.

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

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.-

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 7 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 71, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente Registro.

A la instancia se acompañará:

- Resguardo acreditativo de haber abonado (15) € 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 limpador/a”.

Se aplicarán las bonificaciones previstas en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los Derechos de Examen. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por cualquier motivo, salvo en los supuestos de renuncia por escrito antes de aprobarse la lista definitiva de admitidos, que se devolverá el 50%. (O.F. reguladora de los Derechos de Examen).

- 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 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 **2 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.

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: Empleado Público.

Vocales: 2 Empleados Público que a su vez uno de ellos actuará como secretario.

Sexta.- Procedimiento de Selección.-

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso, la puntuación máxima será de 7 puntos, distribuida entre los diferentes apartados en la forma que se indica:

a) Méritos profesionales (Experiencia)

- Por cada tres meses completos de servicios prestados relacionado con el puesto de trabajo: 0'15 puntos/mes.

La puntuación máxima por este apartado será de 4 puntos.

b) Cursos de formación.

Se valorarán los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización, en materia relacionada con la plaza que se convoca, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

II.a) Por la participación como asistente, 0'005, por cada hora de duración.

II.b) Por la participación con aprovechamiento, 0'010 puntos por cada hora de duración.

En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 4 horas por cada día de curso.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

Séptima.- Justificación méritos

a) 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.

b) 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:

- 1- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada
- 2- Número de horas/días de duración
- 3- 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 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.

En caso de empate en las calificaciones definitiva, se dirimirá teniendo en cuenta el que tenga mayor puntuación en el apartado de formación, en caso de persistir, el que tenga mejor calificación en el apartado experiencia y de seguir persistiendo al que tenga mayor experiencia en el puesto de trabajo ofertado

La relación definitiva del aspirante propuesto para su contratación, se exhibirá en el Tablón de Anuncios y será elevada al Presidente de la Corporación para que lleve a cabo la correspondiente aprobación.

Novena.- Presentación de documentos y contratación laboral.-

Al aspirante 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.-

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.

AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

CONVOCATORIA: (Táchese lo que no proceda)
--

APELLIDOS Y NOMBRE:

Méritos Profesionales	Máximo 4 puntos
1) Puesto de Trabajo: 0'15 x =	

Cursos de formación:	Máximo 3 puntos
- Como asistente,	
- Con aprovechamiento,	

TOTAL	
-------	--

Declaro que son ciertos todos los datos arriba consignados. Asimismo, autorizo a la Comisión de Selección a comprobar, en cualquier momento, los datos en este documento consignados, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir por falsedad en ellos.