



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno local en sesión ordinaria celebrada el 18 de marzo 2016, acordó aprobar las Bases que se insertan a continuación para la contratación de 2 informadores/as Turísticos/as, con destino a la Oficina de Turismo, en régimen de duración determinada y a jornada parcial (50%), bajo la modalidad del contrato del artículo 15.1 b) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, por un periodo de tres meses prorrogables, en su caso, por tres más.

A continuación se inserta el texto íntegro de las mismas:

En Nerja, a 18 de marzo de 2016

LA ALCALDESA,

ROSA MARÍA ARRABAL TÉLLEZ



BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL, EN RÉGIMEN DE DURACIÓN DETERMINADA A TIEMPO PARCIAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS INFORMADORES/AS TURÍSTICOS/AS, Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.-

1.- Normas generales.

1. El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral, en régimen de duración determinada, al amparo del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y del Real Decreto 2.720/1998, de 18 de diciembre, mediante concurso- oposición, de dos informadores/as turísticos/as, y formación de Bolsa de Trabajo hasta agotar la misma y como máximo hasta el 31 de diciembre de 2017, a jornada parcial (50%), con turnos de mañana/tarde e incluyendo domingos y festivos, quedando el horario y los turnos sujetos a las modificaciones que requiera la organización del Servicio, por un periodo de tres meses prorrogables por tres más. Las retribuciones serán las correspondientes a las del Grupo C2 nivel 10 del CUADRO ANEXO I "TABLA RETRIBUTIVA" del Convenio Colectivo en vigor aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 1 de marzo de 2013.

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 TREBEP:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española, no obstante, los nacionales de otros Estados podrán acceder en los términos establecido en el artículo 57 TREBEP.
- 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 en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de títulos de países extranjeros con Convenio en vigor en España, sólo se admitirán los que vengan homologados por el Ministerio de Educación o por el Consulado correspondiente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes habrán de citar la disposición en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano correspondiente en tal sentido.
- 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 el nombramiento. Los requisitos de los apartados a), b) y c) y el justificante del ingreso de los derechos de examen deberán acreditarse con la presentación de solicitudes, mediante fotocopia compulsada del D.N.I., documento de Régimen Comunitario o Pasaporte; fotocopia compulsada del título exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Los de los apartados d), e) y f) deberán acreditarse antes de la contratación, el del apartado d) mediante certificado médico en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio y los de los apartados e) y f) mediante declaración responsable.

3.- Solicitudes.

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

3.2 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 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 (20) €, 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 informador/a turístico".



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).

3.3 La falta de pago de la tasa durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión en este proceso selectivo.

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.es 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 la Página Web y/o Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

4.2.- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 3 días, 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 la Página Web y/o Tablón de Edictos Municipal y que expresará también la composición de la Comisión de Selección, el lugar, la fecha y la hora del comienzo de los ejercicios.



5.-Comisión de Selección.

La designación de los miembros de la Comisión se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de los miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre, no pudiendo formar parte del mismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a la Comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros de la comisión actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario/a, que sólo tendrá voz.

5.1.- Estará constituida de la siguiente forma:

Por un presidente, un secretario y cuatro vocales, que serán empleados públicos.

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 de la Comisión cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3.- Para la válida constitución de la Comisión en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, más el Presidente y Secretario o de quienes le sustituyan. Todos los vocales, tanto titulares como suplentes, deben poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en esta plaza que se convoca.

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 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal de Selección tendrá la categoría tercera.

6.- Proceso Selectivo. El proceso de selección será el de concurso-oposición que constará de las siguientes pruebas:



FASE CONCURSO:

a) Titulación académica.

- Diplomatura/grado en Turismo: 1 punto.
- Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas, así como, el de Administración Hotelera y Recepción: 0,5 punto.

La puntuación máxima por este apartado será de 1 puntos.

b) Méritos profesionales (Experiencia)

La experiencia profesional se valorará por cada mes de servicios prestado en el puesto ofertado o puestos de similares características, siempre que haya existido relación contractual, de la siguiente forma: 0,10 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 laboral.

La puntuación máxima por este apartado será de 1,5 puntos.

c) Cursos de formación.

Se valorarán los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización, en materia relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo que se convocan, 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.

Los cursos impartidos fuera del ámbito del Ayuntamiento de Nerja, en los que no se exprese duración no serán valorados.

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 1 punto.

d) Formación en conocimiento de los programas informáticos Office:



Se valorarán los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas sobre estas materias, 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 baremo del apartado c).

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

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 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) y d) 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 propias del puesto de trabajo a cubrir 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.

FASE OPOSICIÓN:

-Prueba I: Consistirá en la contestación por escrito, durante el tiempo que fije la Comisión, de un cuestionario de 16 preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, relacionadas con el temario que se detalla en el Anexo, con las siguientes consideraciones:

Las respuestas correctas serán valoradas con 0,625 puntos.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán 0,15 puntos cada una de ellas.

Si el/la aspirante contestara o situara algún signo o 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 esta prueba. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, cinco puntos para superar la misma, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.



-Prueba II: Prueba hablada del idioma inglés y/o alemán y/o francés sobre las funciones propias del puesto de trabajo que se opta.

Se calificará de 0 a 10 puntos esta prueba. Los aspirantes para superar esta Prueba será necesario obtengan como mínimo 5 puntos, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

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.- Todas las pruebas serán eliminatorias y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

8.2.- La calificación para cada prueba y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

En caso de empate en las calificaciones totales de las tres pruebas se dirimirá teniendo en cuenta el que tenga mayor puntuación en la Prueba I, de persistir el que tenga mejor calificación en la Prueba II y de seguir persistiendo al que tenga mayor puntuación en el apartado experiencia de la fase concurso. De seguir persistiendo se dirimirá mediante sorteo público.

8.3.- Finalizado y calificado cada ejercicio, la Comisión 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 una de las pruebas del ejercicio de la oposición, siendo propuestos para la contratación los/as dos aspirantes que hayan obtenido las dos mejores calificaciones finales, pasando el resto de los/as aspirantes que hayan superado el proceso a formar la Bolsa de Trabajo que será ordenada de mayor a menor puntuación final obtenida.

9.- Relación de aprobados, presentación de documentos, contratación y formación de bolsa de trabajo.

Finalizada la calificación, la Comisión hará pública la relación de los dos aspirantes a contratar y la de opositores 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 ésta deberá resolver dichas reclamaciones.

La relación definitiva de aspirantes a contratar y los que conforman la Bolsa de Trabajo hasta agotar la misma y como máximo hasta el 31 de diciembre de 2017, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el Tablón de Anuncios y será elevada a la Presidenta 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 los dos informadores/as turísticos/as, así como de personal necesario correspondiente a esa categoría durante el periodo de vigencia de la Bolsa (hasta agotar la misma y como máximo hasta el 31 de diciembre de 2017).

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 cuando sean requeridos por el Negociado de Personal del Ayuntamiento, salvo la concurrencia en este último supuesto de causas de fuerza mayor.

Los dos opositores seleccionados más los que forman la Bolsa, requeridos en su momento por el Negociado de Personal, presentarán en la Secretaría de la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2ª, que no hubiera sido aportados con anterioridad.

Los opositores que 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.

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 de la Comisión, 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 y pagina web 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 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

Tema 1.- La Constitución Española: Estructura y Derechos Fundamentales.

Tema 2.- La Administración Local: El municipio. Organización y competencias municipales.

Tema 3.- Ley 13/2011 de 23 Diciembre de Turismo de Andalucía: Concepto legal. Distribución de competencias y organización administrativa de la Junta de Andalucía en materia de Turismo.

Tema 4.- La planificación de los recursos turísticos. Plan general de Turismo y otros instrumentos de ordenación de los recursos turísticos.

Tema 5.- El Decreto 158/2002 de Municipio Turístico. Finalidad de la declaración. Requisitos. Elementos a valorar, procedimiento para la declaración. Pérdida de la condición. Convenios.

Tema 6. Recursos Turísticos de Nerja.



AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

CONVOCATORIA: Para la selección de dos informadores turísticos.

APELLIDOS Y NOMBRE:

Titulación académica	Máximo punto	1

Méritos Profesionales:	Máximo puntos	1,5

Cursos de formación:	Máximo punto	1
- Como asistente, 0'005 x =		
- Con aprovechamiento, 0'010 x =		
Cursos de formación Informática	Máximo punto	1
- Como asistente, 0'005 x =		
- Con aprovechamiento, 0'010 x =		

Puntuación Total.....	
------------------------------	--

Nerja, 18 de marzo de 2016
LA ALCALDESA,

Fdo: Rosa María Arrabal Téllez