



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno local en sesión ordinaria, celebrada el 11 de noviembre de 2016, acordó aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo para la contratación laboral de un/a trabajador/a social, en régimen de duración determinada y a jornada parcial, bajo la modalidad del contrato del artículo 15.1 a) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

A continuación se inserta el texto íntegro de las mismas:

En Nerja, a 11 de noviembre de 2016

LA ALCALDESA,

ROSA MARÍA ARRABAL TÉLLEZ



CONVOCATORIA Y BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE NERJA.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.-

Por la presente se convoca proceso selectivo para la contratación de un/a trabajador/a social, en régimen de duración determinada, a jornada parcial (5 horas/diarias) y en horario de mañana, bajo la modalidad de contrato de obra/servicio, con una duración de 10 meses aproximada, con la finalidad de ejecutar la actividad subvencionada “refuerzo para los servicios sociales comunitarios de Nerja” en base a la resolución de 16/08/2016 dictada por Delegada Territorial de la Consejería de Igualdad y Políticas sociales por la que se resuelve el procedimiento de concesión de subvenciones a entidades locales para la atención a personas inmigrantes y emigrantes temporeras andaluzas y sus familias al amparo de la orden de 28 de marzo de 2016, por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el ámbito de las competencias de la consejería de igualdad y políticas sociales, para el ejercicio 2016. Teniendo en cuenta que en caso que se anulase la subvención el contrato quedará resuelto y por tanto la contratación laboral se extinguirá.

El mencionado proceso se hará por el sistema de concurso-oposición.

Contratación: Se contratará inicialmente al candidato/a que obtenga la mayor puntuación en el proceso de selección. El resto de candidatos se incorporarán a una bolsa de trabajo, con vigencia durante la ejecución del correspondiente programa.

Las retribuciones, conforme a la subvención concedida a este Ayuntamiento, serán de 1270 € Brutos Mensuales aproximadamente.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.-

Los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria, de acuerdo con lo establecidos en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, serán los siguientes:



- 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 dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 de titulación universitaria (Diplomatura o Grado) en Trabajo Social.

Dichos requisitos se deberán poseer el último día de presentación de solicitudes y mantenerse durante la ejecución del contrato.

Tercera.- Presentación de instancias.-

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nerja, en el plazo de 7 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la 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.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, con la salvedad, respecto a los registros Electrónicos, que se establece en la Disposición Final séptima de la referida norma.

Si se optará por la presentación en un lugar distinto del Registro General 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.

La solicitud deberá ir acompañada con:

- Resguardo acreditativo de haber abonado 30 €, en concepto de derechos de examen, cuyo importe se hará efectivo en la cuenta número ES54 2100 2584 4202 1009 3052 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 Trabajador/a Social”.

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 o, en su caso, el pasaporte.
- Copia compulsada de la titulación exigida o resguardo acreditativo del abono de los derechos exigidos para la expedición del título.
- Documentación justificativa de los méritos alegados.



Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

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

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.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

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 y página Web del ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, 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.

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 se publicará en el Tablón de Edictos Municipal y página Web del Ayuntamiento de Nerja, y donde se expresará la composición del Tribunal de Selección, el lugar, la fecha y la hora del comienzo del cuestionario tipo test.

Quinta.- Tribunal.-



De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal calificador, que será designado por la Alcaldesa-Presidenta o Junta de Gobierno local, estará constituido por:

Un Presidente, un Secretario y tres Vocales, todos ellos deberán de tener la condición de empleados públicos.

Todos los miembros del Tribunal de selección actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario/a, que sólo tendrá voz.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las funciones de Presidencia del Tribunal en ausencia del Presidente serán ejercidas por los Vocales designados, según el orden de su nombramiento. El Tribunal está facultado para suplir las lagunas, dudas, interpretaciones y la adopción de los oportunos acuerdos para garantizar la regularidad de esta convocatoria.



Todos los vocales, tanto titulares como suplentes, deben poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para la contratación.

Los miembros del Tribunal quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.

Sexta.- Sistema de selección.-

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Concurso

La fase de oposición será previa a la del concurso, de modo que solo se valorarán los “curriculum” de los aspirantes que superen la fase de oposición.

Fase de oposición:

Esta fase consistirá en la realización de la siguiente prueba de conocimiento:

Prueba tipo test: Consistirá en contestar, en treinta minutos como máximo, un cuestionario de 25 preguntas relacionadas con el temario del anexo.

-Cada respuesta acertada se le asigna una puntuación de 0,4 puntos, pudiendo obtenerse una puntuación máxima de 10 puntos.

- Cada respuesta errónea restará 0,133 puntos.

- La pregunta no contestada no se valorará.

- Si el/a aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas en una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el/a 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 punto para superar la misma, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

El Tribunal utilizará bolígrafo de color rojo en la corrección y puntuación de los exámenes, y los aspirantes deberán utilizar bolígrafo azul.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "P". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "P", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", y así sucesivamente, según determina la Resolución de 27 de enero de 2016, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Fase de concurso:

La puntuación máxima del concurso será 4 puntos, distribuida entre los distintos apartados en la forma que se indica.

a) Titulación académica.

- Doctorado: 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 0,5 puntos.

b) Méritos profesionales (Experiencia)

- Por cada mes completo de servicios prestados como Trabajador/a Social: 0'05 puntos/mes.



La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

c) Cursos de formación.

Se valorarán Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización, en materia relacionada con el puesto 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.

Este apartado se valorará 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 de la Administración, 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 1,5 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

a) Titulación académica.



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

b) Méritos profesionales (Experiencia).

- La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración competente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral junto con el contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

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 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.

La documentación acreditativa de los méritos se presentará junto a la solicitud para participar en el referido proceso selectivo.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente

Séptima.- Calificaciones.-

La prueba de la fase de oposición, se calificarán de 0 a 10 puntos. Los aspirantes que no alcancen una puntuación de 5 puntos en la prueba, serán declarado “no apto”.

La calificación del cuestionario tipo test (con indicación del nombre, apellidos y DNI) se hará pública, exponiéndose en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la obtenida de la fase de oposición.

Los interesados podrán interponer reclamaciones a las puntuaciones definitivas obtenidas, en el plazo de dos días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la puntuación en el Tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento.

De admitirse alguna reclamación, se procederá a una nueva publicación de la puntuación asignada a cada aspirante.

En caso de empate en las calificaciones totales, éste se dirimirá dando preferencia al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en la prueba realizada en la fase oposición. En caso de persistir el empate, se seleccionará al candidato/a que tenga mejor calificación en el apartado de experiencia, referida a la fase concurso, y de



seguir persistiendo se ordenará alfabéticamente a los aspirantes que se encuentren en dicha situación, siendo seleccionado aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra P; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra P, el orden de selección se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra Q y así sucesivamente, conforme a lo establecido la Resolución de 27 de enero de 2016, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.

Octava.- Relación de aprobados, propuesta del tribunal de selección y presentación de documentos.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios y la página Web del Ayuntamiento, la puntuación obtenida por cada aspirante, siendo propuesto para la contratación quien haya obtenido la máxima puntuación.

El aspirante que haya obtenido la máxima puntuación deberá de presentar la siguiente documentación, en el plazo que se indique en el momento de su llamamiento:

- 1.-Certificado Médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.
- 2.-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.
- 3.-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 candidato/a propuesto/a no presentara dicha documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, siendo



propuesto para la contratación el siguiente aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura del puesto de trabajo, 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, para su posible contratación.

Novena.- Normas sobre aplicación e interpretación de las bases.-

El sólo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

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

Norma final.-

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Asimismo cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás normas de aplicación.



ANEXO

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

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

Tema 3- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. votaciones. Actas y certificados de acuerdos. Remisión de actos y acuerdos a la Administración Estatal y Autonómica.

Tema 4.- Los actos administrativos: conceptos y clases. Eficacia, motivación y validez de los actos administrativos. Recursos Administrativos.

Tema 5.- El procedimiento administrativo: concepto y fases. El registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 6.- Los Servicios Sociales Comunitarios: definición y objetivos. La ley 1/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía. Los Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Planificación de los servicios necesarios desde un Centro de Servicios Sociales. Los Servicios Sociales Comunitarios: áreas de actuación. Servicios: Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento: SIUSS. Servicio de Ayuda a Domicilio. Servicio de cooperación social. Servicio de convivencia y Reinserción. Las Prestaciones Complementarias.

Tema 7.- Atención a las personas inmigrantes desde la Administración Pública: Subvenciones institucionales y Planes Integrales para la Inmigración. III Plan Integral para la Inmigración en Andalucía Horizonte.

Tema 8.- La Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Autorizaciones de residencia por circunstancias excepcionales. Papel del trabajador social en el arraigo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

Tema 9.- Inmigración y Familia: Reagrupación Familiar. Residencia de menores. Directiva 2003/86/CE, de 22 de septiembre, sobre el derecho a la reagrupación familiar. Informe de habitabilidad de vivienda.

Tema 10.- Participación ciudadana como instrumento de inserción social de personas inmigrantes. Foros, Comisiones y Asociacionismo.