



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno local, en sesión ordinaria celebrada el 13 de febrero de 2017, acordó aprobar la Convocatoria y Bases que habrán de regir el proceso selectivo para la formación de una Bolsa de Trabajo de Técnicos Auxiliares Informáticos.

A continuación se inserta el texto íntegro de las mismas

En Nerja, a 16 de febrero de 2017

LA ALCALDESA,

ROSA MARÍA ARRABAL TÉLLEZ



BASES DE SELECCIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DEL ÁREA DE INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE NERJA.

PRIMERA: OBJETO Y MODALIDAD CONTRACTUAL

A) OBJETO:

Es objeto de esta convocatoria la formación, mediante concurso, de una Bolsa de trabajo para cubrir las necesidades temporales de personal laboral, que no puedan ser cubiertas por el personal de la propia Corporación Municipal adscrito al Área de informática, contratación que se efectuará con la categoría profesional de Técnico Auxiliar Informático.

En concreto serán objeto de cobertura mediante la presente Bolsa de Trabajo la contratación temporal de personal laboral en los siguientes casos:

- 1) Necesidades perentorias que surjan de las actividades propias a ejecutar por la Concejalía de Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias correspondientes a actividades que no precisen la creación de un nuevo puesto de trabajo de carácter permanente.
- 2) Contrataciones de personal con cargo a subvenciones o programas financiados parcial o totalmente, de forma externa, que no precisen de la creación de un puesto de trabajo de carácter permanente. Todo ello sin perjuicio de las especialidades que pueda establecer la normativa reguladora de la subvención.

B) MODALIDAD CONTRACTUAL Y DURACIÓN DEL CONTRATO:

La modalidad contractual será por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, cuya duración máxima será de 6 meses, incluida la prórroga, conforme a lo establecido en el artículo 15.1.b del



Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. En los casos que exista informe desfavorable emitido por el encargado/a del servicio para el cual ha sido contratado, la corporación decidirá sobre la prórroga, previa audiencia del interesado/a.

La contratación, con carácter temporal, deberá ajustarse a la modalidad contractual antes mencionada, estableciéndose un periodo de prueba con sujeción a los límites de duración que en su caso se establezca en el convenio colectivo existente o según lo establecido en el artº. 14 del Estatuto de los Trabajadores.

SEGUNDA: CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 55 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad de las convocatorias y de sus bases; transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección; independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección; adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar; y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

El sistema de selección será el de concurso de valoración de méritos de todos los/as aspirantes y la formación de la bolsa de trabajo se hará por el orden de la puntuación obtenida en el concurso de méritos.

TERCERA: REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES:

a) Ser español/a o personal incluido en el ámbito de aplicación de la libre circulación de trabajadoras/es, de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, todo ello según los criterios del artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público.



También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Fuera de los casos indicados, la contratación de otros/as extranjeros/as requerirá tener residencia legal en España y contar con los requisitos exigidos por la legislación laboral vigente.

b) Tener cumplida la edad de dieciséis años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión, como mínimo, del Título de formación profesional básica o equivalente relacionada con la rama de informática, no obstante también podrán participar aquellos aspirantes que posean algunas de las siguientes titulaciones superiores:

- Título de formación profesional de grado medio o superior, o equivalentes, relacionado con la rama de informática.

- Título universitario de Ingeniero Técnico o Superior en Informática o equivalente, o bien título universitario oficial de grado en Informática.

Asimismo podrán participar aquellos aspirantes que estén en condiciones de obtener alguna de las titulaciones antes relacionadas en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones correspondientes.



- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a o suspendido/a para el ejercicio de las funciones públicas, mientras dure dicha situación.
- f) No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad y/o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización de los contratos.

CUARTA: CONVOCATORIA. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

Convocatoria:

Las convocatorias de los procesos selectivos, junto con las Bases que regirán aquellos, 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 20 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación 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. 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 optara por la presentación en un Registro Público distinto del Ayuntamiento de Nerja, deberá de comunicarse esta circunstancia por Fax al número 952548471, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente Registro.



A la solicitud se le adjuntará la siguiente documentación:

- **Copia compulsada del DNI.**
- **Copia compulsada del carné, certificado o titulación exigida.**
- **Documentación justificativa de los méritos alegados.**
- **Copia compulsada del certificado que acredite grado de minusvalía, así como la capacidad para el desempeño de las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.**
- **Resguardo acreditativo de haber abonado 4 €, 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 “BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO”.**

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).

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

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



QUINTA: LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía o la 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/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, 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/as 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.

SEXTA: COMISIÓN DE VALORACIÓN

1) La Comisión de Valoración tendrá la siguiente composición:

La comisión de valoración estará integrada por un Presidente/a, 2 Vocales y un secretario/a, todos ellos con la condición de empleados públicos, excluidos los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración 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.

En su composición se tenderá a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el art. 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015.

2) Los vocales de la Comisión de Valoración deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.



- 3)** La Comisión de Valoración podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

- 4)** La Comisión de Valoración podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, un vocal y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

- 5)** Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.

- 6)** La determinación concreta de los miembros de la Comisión de Valoración, así como la de sus suplentes, se hará pública en la página Web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Nerja, conjuntamente con la Resolución en la que se dé publicidad a los/as admitidos/as y excluidos/as en el procedimiento.

SÉPTIMA. VALORACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS.

1.- La valoración de los méritos se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo para la bolsa de trabajo.

No podrán valorarse méritos que no queden justificados con la documentación aportada al presentar la solicitud.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada los puntos obtenidos en el concurso de méritos.

Una vez examinadas las reclamaciones presentadas, la Comisión de Valoración formulará la correspondiente propuesta a la Alcaldía o Junta de Gobierno Local, quien procederá a dictar la oportuna Resolución Definitiva.

En caso de empate en las calificaciones totales de las pruebas se dirimirá teniendo en cuenta el que tenga mayor puntuación en el apartado de



experiencia, de seguir persistiendo se ordenará alfabéticamente a los aspirantes, siendo seleccionados 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 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.

2.- La justificación de los méritos se acreditará de la siguiente manera:

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 y certificaciones.

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.

En cuanto a las certificaciones, sólo se tendrán en cuenta las ampliamente reconocidas internacionalmente y que estén relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir en este Ayuntamiento.

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.

OCTAVA. COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES

Los contratos temporales se ofertarán al/a la primero/a de la lista en situación de disponible. En el supuesto en que se produzca una renuncia a ocupar el puesto de trabajo ofertado, se ofertará al/a la siguiente y así sucesivamente.

La renuncia a un contrato de forma justificada implicará pasar al final de la Bolsa y, si se renuncia a un segundo contrato, implicará su exclusión de la Bolsa de trabajo. Asimismo, para la permanencia en la bolsa tras la primera



renuncia, deberá justificarse documentalmente el motivo por el cual se rechaza el contrato, lo que deberá presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento. La Comisión de Valoración determinará la validez de dicha justificación en base a la presente convocatoria. Si el dictamen es favorable se podrá pasar al final de la Bolsa, en caso contrario podrá implicar su exclusión definitiva de la misma.

NOVENA. CONTRATACIÓN.

Las personas seleccionadas pasarán a formar parte de una Bolsa de trabajo de personal temporal del Ayuntamiento de Nerja para los supuestos referidos en la Base Primera.

Antes de la firma del contrato temporal deberá presentarse declaración jurada relativa al cumplimiento de los requisitos e) y f) de la Base tercera, así como certificado médico donde conste que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Cuando finalice el contrato, el/a candidato/a pasará a ser excluido/a de la Bolsa, salvo que el periodo de la contratación efectuada fuera menor a seis meses, en cuyo caso mantendría el puesto que tuviese en la Bolsa antes de la referida contratación.

En todo caso, para poder mantenerse en la Bolsa de trabajo se requerirá un informe positivo o favorable del/de la encargado/a o responsable del servicio, si hubiese informe en contra, se dará audiencia al trabajador para que aporte cuantas pruebas estime oportunas en su defensa, y será la comisión de selección quien en el ejercicio de sus funciones tomará la decisión si permanece o no en la Bolsa el trabajador después del análisis del informe en contra y de las pruebas aportadas por el trabajador en su defensa.

En el caso de que la nueva contratación, o la continuidad de la relación laboral, de la persona que le corresponda, supusiera la adquisición de la condición de indefinido/a como empleado/a municipal, será causa de exclusión, pasando al siguiente aspirante de la categoría profesional de la Bolsa de Trabajo.



DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO Y LLAMAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

1. A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada por las unidades y autorizada por la Alcaldía o Concejal de Nuevas Tecnologías (por delegación), personal del Área de Recursos Humanos se dirigirá al/a interesado/a, el/la cual debe aceptar o no en el plazo de 4 días hábiles, prorrogables 4 días más si hubiese justificación de fuerza mayor.

El llamamiento se efectuará mediante llamada telefónica. Se realizará un mínimo de dos llamadas en horario de mañana, a un teléfono previamente indicado a tal efecto por el/la aspirante; del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente, anotando fecha y hora de las llamadas, así como del resultado. Asimismo, para conocimiento de los/as interesados/as se publicará en la Página Web del Ayuntamiento: www.nerja.es y/o en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Si el/la interesado/a no comunicara la aceptación en el plazo concedido, no pudiera ser contactado/a mediante las llamadas telefónicas y/o no pudiese justificar en dicho plazo su ausencia o no aceptación debido a criterios exclusivamente médicos (enfermedad, embarazo y permiso de paternidad o maternidad) y que éstos le impidan el desarrollo de la labor prevista, pasará a ocupar el último lugar de la lista.

No obstante, con el fin de garantizar la permanencia en la Bolsa de trabajo de aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones especiales, se podrá solicitar la suspensión temporal y, concluida la misma, se reintegrarán en el mismo puesto de la Bolsa que vinieran ocupando anteriormente. Podrán solicitar esta suspensión quienes se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad y afinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.



- c) Por ser cuidador/a de una persona dependiente, para lo que deberá presentar resolución del órgano competente que acredite tal situación.
- d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- e) Encontrarse disfrutando del permiso de maternidad o paternidad acreditadas mediante la documentación que se indique.
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones anteriormente descritas, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días. Hasta esa notificación se mantendrá al/a la candidata/a en la situación de baja temporal en la bolsa. Si el/la candidata/a en la situación no realiza dicha notificación en el indicado plazo podrá suponer su exclusión definitiva de la bolsa.

Se dará de alta en la bolsa, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior. Su lugar será el mismo que ocupase antes de producirse la situación de baja temporal o el primer lugar de la bolsa en el supuesto de que aquél ya hubiese sido objeto de llamamiento.

2. En el procedimiento habitual, el/la interesado/a deberá dar una contestación en el plazo máximo de 96 horas. En función de la urgencia de cobertura del puesto (determinada por la Concejalía de Nuevas Tecnologías en la autorización de cobertura del puesto) este plazo podrá reducirse a 24 horas, quedando a expensas del Certificado Médico correspondiente.

3. Podrá llevarse a cabo un llamamiento previo para programar las incorporaciones, efectuado el cual se realizará la comunicación de incorporación con un plazo mínimo de 24 horas.

4. No se producirá llamamiento para contrato a aquellos/as candidatos/as que ya se encuentren trabajando para el Ayuntamiento de Nerja en el momento de la contratación, en la misma o en categoría distinta, incluyendo aquellas contrataciones realizadas con cargo a subvenciones o programas financiados parcial o totalmente.



No se producirá reserva de puesto a aquellas personas que en el momento del llamamiento se encuentren desempeñando otro trabajo en esta entidad o en cualquier otra entidad o empresa privada. En el primer caso, no se producirá llamamiento como indica el apartado anterior, y en el segundo caso, el/la candidata/a deberá indicar en el plazo señalado si acepta o no el puesto, y en caso de rechazarlo, se ajustará a lo establecido en la Base 8ª.

DÉCIMO PRIMERA. CAUSAS DE BAJA EN LAS LISTAS.

Aparte de las causas que se hayan contemplado en otros apartados de estas Bases, serán causas de exclusión de la misma:

- a) Rechazar el contrato que se le ofrezca, salvo que tenga suscrito un contrato de trabajo o concurra alguna de las causas recogidas en la Base Décima, para la suspensión temporal de la Bolsa.
- b) No superar el periodo de prueba correspondiente.
- c) Solicitar el/la interesado/a la baja voluntaria de la Bolsa.
- d) Renunciar al contrato de trabajo una vez iniciada su relación de servicios, o ser despedido/a por causa imputable al trabajador.
- e) No presentar en tiempo y forma la documentación que se exija para la contratación.
- f) Que el desempeño de las funciones mientras estuviese contratado/a por el Ayuntamiento de Nerja, no se hubiesen desarrollado adecuadamente de acuerdo con el informe que se emita por el/la responsable del servicio o departamento correspondiente. Si hubiese informe en contra, se dará audiencia al trabajador para que aporte cuantas pruebas estime oportunas en su defensa, y será la comisión de selección quien en el ejercicio de sus funciones tomará la decisión si permanece o no en la Bolsa el trabajador después del análisis del informe en contra y de las pruebas aportadas por el trabajador en su defensa.



DÉCIMO SEGUNDA: INFORMACIÓN.

Todos los anuncios que conlleven el desarrollo de la presente convocatoria serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Nerja y en su página Web.

DÉCIMO TERCERA: VIGENCIA DE LAS BOLSAS.

La Bolsa de Trabajo estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2018.

Una vez aprobada la relación de personal que integrará la Bolsa, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página Web.

No obstante, la Bolsa de Trabajo podrá actualizarse del siguiente modo:

- Anualmente podrá abrirse, en caso de estimarse procedente, un plazo de quince días, en el mes de noviembre, a fin de que presenten sus solicitudes y méritos correspondientes aquellas personas interesadas en incorporarse a la Bolsa o aquellas que, ya estando integradas en ella, quieran alegar nuevos méritos obtenidos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias original. Realizada la valoración, los/as nuevos/as integrantes se situarán al final de la Bolsa de Trabajo, en el lugar que corresponda en función de la puntuación obtenida. Aquéllos/as que alegaran nuevos méritos obtenidos pasarán a ocupar el lugar que la nueva puntuación les otorgue.
- Las personas que ya hayan sido contratados/as por medio de la presente Bolsa de Trabajo no podrán presentar nuevas solicitudes de inscripción en la misma.
- Sin perjuicio de lo anterior, podrá optarse por convocar una nueva Bolsa, que regulará nuevamente el acceso a la misma.

DÉCIMO CUARTA: INCIDENCIAS.



En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Las presentes bases no afectarán a los contratos de carácter temporal que pudieran estar vigentes en la fecha de su publicación, ni a los suscritos en Convenios con Instituciones u otros organismos públicos o privados, que se regularán por su normativa específica.

DÉCIMO QUINTA: EXPECTATIVAS DE CONTRATACIÓN.

La pertenencia a la Bolsa de Trabajo no genera derecho a ser contratado/a, sino una mera expectativa de contratación según las necesidades del Ayuntamiento.

DÉCIMO SEXTA: RECURSOS.

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 ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos desde el día siguiente al de su publicación, 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.



DÉCIMO SÉPTIMA: 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.

La Comisión de valoración 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.

Disposición adicional primera.-

Para las personas incluidas en la presente Bolsa de trabajo que hayan tenido un contrato laboral con el Ayuntamiento de Nerja, se establece como límite temporal para poder ser contratado nuevamente, el que haya transcurrido más de seis meses desde la finalización de su última contratación laboral con este Ayuntamiento.

Disposición adicional segunda.-

Los/as discapacitados/as se integrarán por su orden de puntuación junto a los demás integrantes de la Bolsa. No obstante, en aplicación de la normativa de integración social de discapacitados/as se dará preferencia a éstos/as para ser contratados con un mínimo del 5% de la totalidad de los contratos en cómputo anual y como máximo del 40%, siempre que se adecue el tipo de minusvalía al puesto a cubrir.

Para acogerse a este turno será necesaria la presentación del certificado que acredite un grado de minusvalía igual o superior al 33% expedido por el organismo competente así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

En este sentido, las personas que reúnan esta condición deberán acreditarlo en el momento en que presenten su solicitud.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA



ANEXO I. VALORACIÓN DE MÉRITOS

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso es de 100 puntos, los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

1.-Valoración de Méritos:

1.1. Experiencia Profesional: Máximo 55 puntos.

1.1.1. Por mes trabajado en la administración pública en funciones propias de la categoría profesional y puesto igual o superior a las plazas convocadas; **0,50 puntos por mes trabajado.**

1.1.2. Por mes trabajado en otras entidades y empresas en plazas, puestos o categorías iguales o superiores a las ofertadas; **0,50 puntos por mes trabajado.**

1.1.3. Por mes en prácticas en la administración pública en plazas, puestos o categorías iguales o superiores a las ofertadas; **0,25 puntos por mes trabajado.**

1.1.4. Por mes en prácticas en otras entidades y empresas en plazas, puestos o categorías iguales o superiores a las ofertadas; **0,25 puntos por mes trabajado.**

1.2. Formación: Máximo 45 puntos.

1.2.1. Titulaciones académicas:

- a. Grado, Licenciatura o Ingeniería superior en Informática: 30 puntos.
- b. Diplomatura o Ingeniería técnica en Informática: 20 puntos.
- c. Título de Formación Profesional o equivalente de Grado Superior en la rama de Informática: 15 puntos.
- d. Técnico de Formación Profesional o equivalente de Grado Medio de Técnico en la rama de Informática: 10 puntos.



*La puntuación máxima por este apartado será determinada por una única titulación, puntuándose la titulación superior presentada.

1.2.2. Formación:

Se valorarán los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización, en materia relacionadas con las funciones del puesto de trabajo 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:

- Cursos de menos de 20 horas: 0,5 puntos
- Cursos de 20 a 50 horas: 1 punto
- Cursos de 51 a 100 horas: 1,5 puntos
- Cursos de 101 a 200 horas: 3 puntos
- Cursos de más de 200 horas o certificaciones reconocidas a nivel internacional relacionadas con el puesto ofertado (MCSA, PMP, CISSP, etc.): 6 puntos
- Por cada Master relacionado con la plaza ofertada, impartidos por Organismos Públicos o Privados debidamente homologados: 10 puntos

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 15 puntos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA