DOCUMENTO
.Anuncio: **Anuncio sede electronica 2 plazas vigilantes de aparcamiento junio 2020**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **Z7M8D-OM9A8-70V0A**
Fecha de publicación: **16 de Junio de 2020 a las 8:26:31**
Página 1 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Concejal delegado de Recursos Humanos del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 15/06/2020 13:20

ESTADO
FIRMADO
15/06/2020 13:20

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

ANUNCIO

La Junta de Gobierno, local en sesión ordinaria celebrada el 5 de junio de 2020, acordó aprobar la convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión como personal laboral fijo de dos plazas vacantes de Vigilantes de aparcamientos municipales.

Las solicitudes para tomar parte en el correspondiente proceso selectivo deberán presentarse en el plazo de **20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

A continuación se inserta el texto íntegro de las mismas:

Documento firmado electrónicamente

El documento electrónico ha sido aprobado por Concejal delegado de Recursos Humanos(Ángeles Díaz Nieto) de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA a las 13:20:49 del día 15 de Junio de 2020 Ángeles Díaz Nieto. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedeelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-1&ent_id=1&idioma=1

El documento electrónico ha sido aprobado por Concejal delegado de Recursos Humanos(Ángeles Díaz Nieto) de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA a las 13:20:49 del día 15 de Junio de 2020 Ángeles Díaz Nieto. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedeelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-1&ent_id=1&idioma=1

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE DOS PLAZAS DE VIGILANTE DE APARCAMIENTOS MUNICIPALES, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE NERJA, Y DE LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

----oOo----

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes Bases regularán la convocatoria para la provisión como personal laboral fijo, mediante el sistema de acceso por turno libre y a través del procedimiento de selección por oposición, de conformidad con 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 (TREBEP), de dos plazas vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Nerja, encuadrada en el Grupo E (agrupaciones profesionales), dotadas con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente y convenio colectivo aplicable.

Dichas plazas corresponden a la Oferta de Empleo Público 2018, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 26 de octubre de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga nº 217 de fecha 12 de noviembre de 2018.

Asimismo, las presentes Bases regularán la formación de una Bolsa de Trabajo, en los términos que se recogen en la cláusula duodécima.

Las plazas objeto de la convocatoria son las siguientes:

DENOMINACIÓN	OEP	GRUPO	VACANTES	TURNO	COD. IDENT.
Vigilante de Aparcamiento Municipal	2018	E (Agrupaciones Profesionales)	2	libre	L-0024-7 Y L-0024-8

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOP), y anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA). Además, en el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará anuncio de la convocatoria.

El documento electrónico ha sido aprobado por Concejal delegado de Recursos Humanos(Ángeles Díaz Nieto) de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA a las 13:20:49 del día 15 de Junio de 2020 Ángeles Díaz Nieto. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedeelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-1&ent_id=1&idioma=1

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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.

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) Poseer, como mínimo, certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. 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. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

Todos los aspirantes deberán estar en posesión de los requisitos enumerados en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán realizar las comprobaciones oportunas hasta que se formalice el contrato laboral. Los requisitos de los apartados a), c) y e) deberán acreditarse con la presentación de solicitudes, mediante fotocopia del D.N.I., Documento de Régimen

El documento electrónico ha sido aprobado por Concejal delegado de Recursos Humanos(Ángeles Díaz Nieto) de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA a las 13:20:49 del día 15 de Junio de 2020 Ángeles Díaz Nieto. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web https://sedeelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-1&ent_id=1&idioma=1

Comunitario o Pasaporte, del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nerja, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **20 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si se optara 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.

La solicitud deberá ir acompañada por:

a) Resguardo acreditativo de haber abonado 30 € (Grupo E, Agrupaciones Profesionales), en concepto de derechos de examen, cuyo importe se hará efectivo en régimen de autoliquidación. Los interesados podrán obtener el impreso de autoliquidación de la tasa por derecho de examen, a través de la sección de autoliquidaciones disponible en el apartado de gestión y trámites de la página Web www.nerja.es, y efectuar el pago online, o bien, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras con el Ayuntamiento de Nerja (Unicaja, Banco Santander, Banco Sabadell, la Caixa, Banco Popular, Caja Rural de Granada, Cajamar y Cajasur.) debiendo indicar en el impreso el nombre, apellidos, NIF del aspirante y “Proceso selectivo Vigilante de Aparcamiento Municipal”. 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 ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Del mismo modo no se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

El documento electrónico ha sido aprobado por Concejal delegado de Recursos Humanos(Angeles Diaz Nieto) de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA a las 13:20:49 del día 15 de Junio de 2020 Angeles Diaz Nieto. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedeelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-1&ent_id=1&idioma=1

b) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

c) Fotocopia de la titulación exigida o resguardo acreditativo del abono de los derechos exigidos para la expedición de título.

El Ayuntamiento, si en la solicitud presentada se hace constar algún tipo de discapacidad que puede tener el aspirante, realizará las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones del puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad que hubiera obtenido la plaza (artículo 59.2 del TREBEP).

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

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejala Delegada de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como las causas que han motivado la exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos/as, en los casos que proceda, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán estimadas o rechazadas mediante resolución de la Concejala Delegada de Recursos Humanos, mediante la que se aprobará la lista definitiva, la cual se publicará, en el Tablón de Anuncios Municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, especificando igualmente en dicha resolución la composición del Tribunal de Selección, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la página web de este Ayuntamiento con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos

El documento electrónico ha sido aprobado por Concejal delegado de Recursos Humanos(Angeles Diaz Nieto) de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA a las 13:20:49 del día 15 de Junio de 2020 Angeles Diaz Nieto. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web https://sedeelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-1&ent_id=1&idioma=1

digitales, se identificará a los aspirantes mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras aleatorias del documentos nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente, debiendo alternarse estás cifras de forma aleatoria. Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición de sus datos, notificándolo por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Nerja.

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará constituido por un/a Presidente/a; tres vocales, y un/a secretario/a, todos ellos designados por la Concejalía de Recursos Humanos.

La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal de selección. La pertenencia al Tribunal será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos/as los/as vocales, tanto los/as titulares como los/as suplentes, deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel al exigido para el ingreso en las plazas que se convocan.

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

Los miembros de los Tribunales de Selección se abstendrán de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Nerja, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de los Tribunales en cada una de sus sesiones, se requerirá la concurrencia, al menos, de dos de sus Vocales, el Presidente y el Secretario o de quienes le sustituyan.

A los Tribunales corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

El documento electrónico ha sido aprobado por Concejal delegado de Recursos Humanos(Ángeles Díaz Nieto) de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA a las 13:20:49 del día 15 de Junio de 2020 Ángeles Díaz Nieto. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedeelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-1&ent_id=1&idioma=1

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

Resolverán, por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan en aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinarán la actuación procedente en los casos no previstos.

Sus acuerdos podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección podrán contar con la colaboración de Asesores/as Técnicos/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos/as especialistas, con voz pero sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica, así como de colaboradores/as en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

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.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1.- La plaza convocada se proveerá por oposición, cuyo desarrollo y calificación se ajustará a las siguientes normas:

a) La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará pública junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

b) Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. El orden de actuación será el siguiente: se iniciarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “M”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “M”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “N”, y así sucesivamente, según determina la Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.

c) Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días y máximo de 45 días hábiles.

d) Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán

El documento electrónico ha sido aprobado por Concejal delegado de Recursos Humanos(Ángeles Díaz Nieto) de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA a las 13:20:49 del día 15 de Junio de 2020 Ángeles Díaz Nieto. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web https://sedeelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-1&ent_id=1&idioma=1

acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

e) El sistema selectivo constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, siendo uno de ellos de tipo práctico, que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes. Para la prueba escrita se deberá utilizar bolígrafo de color azul, siendo motivo de exclusión de las oposiciones, el incumplimiento de este requisito.

2.- Ejercicios del proceso selectivo:

- El primer ejercicio, Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de una hora, por escrito a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con respuestas alternativas, de las que solamente una será la correcta entre cuatro posibles, propuesto por el Tribunal en relación con el temario que se determina en el Anexo I de las presentes Bases. Igualmente deberán contestar 10 preguntas adicionales como reservas, las cuáles sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que están planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio por el Tribunal.

Las respuestas correctas serán valoradas con 0,2 puntos. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán 0,05 puntos cada una de ellas. Las preguntas que no se respondan (contestación en blanco), no se puntuará.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar y poder realizar el siguiente ejercicio, obtener al menos 5 puntos.

- El segundo ejercicio, consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico, a determinar por el tribunal, relacionado con las materias del temario que figura como Anexo I. Antes del comienzo del referido ejercicio, el Tribunal comunicará a los opositores el tiempo con que cuentan para su realización.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán obtener, al menos, cinco puntos para superar esta prueba.

3.- El programa que ha de regir en las pruebas es el que figura como **Anexo I** de estas Bases, y el contenido del referido programa se ajustará a la normativa que se encuentre vigente a la fecha de realización de cada una de las pruebas.

El documento electrónico ha sido aprobado por Concejal delegado de Recursos Humanos(Ángeles Díaz Nieto) de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA a las 13:20:49 del día 15 de Junio de 2020 Ángeles Díaz Nieto. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedeelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-1&ent_id=1&idioma=1

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

4.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, cuando ello sea posible, que durante la corrección de los ejercicios, no se conozca la identidad de los mismos, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que pueda inducir a identificar al opositor. El tribunal utilizará bolígrafo de color rojo en la corrección y puntuación de los exámenes.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN.

Cada uno de los ejercicios, se calificarán de 0 a 10 puntos. Los aspirantes que no alcancen una puntuación de 5 puntos en el primer ejercicio no podrán participar en el segundo. Para superar el segundo ejercicio deberá obtener como mínimo 5 puntos.

La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose de este cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas, si hubiera tres o más puntos de diferencia entre una y otra.

Serán calificados como “no apto”, los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose en la página Web del Ayuntamiento.

En los casos en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se dará preferencia a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, si aplicando dicho criterio persistiera el empate se realizará un ejercicio adicional, a los efectos exclusivos de resolver el desempate, que consistirá en la realización de una prueba práctica. La convocatoria, realización y publicación se realizará de acuerdo con lo que establezca el Tribunal de selección, siempre y cuando sea necesaria su realización.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en la página Web del Ayuntamiento.

El documento electrónico ha sido aprobado por Concejal delegado de Recursos Humanos(Ángeles Díaz Nieto) de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA a las 13:20:49 del día 15 de Junio de 2020 Ángeles Díaz Nieto. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web https://sedeelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-1&ent_id=1&idioma=1

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

Los interesados podrán interponer reclamaciones a las puntuaciones provisionales obtenidas, en el plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en la página Web del Ayuntamiento, que serán resueltas por el Tribunal. De admitirse alguna reclamación, se procederá a una nueva publicación de la puntuación asignada a cada aspirante.

De no formularse reclamaciones la relación provisional se elevará automáticamente a definitiva, y, si se formulan, se resolverán por el Tribunal y se emitirá propuesta definitiva de aprobados, que se expondrá en la Página Web del Ayuntamiento, y que será remitida al órgano competente para su nombramiento, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Los aspirantes propuestos deberán acreditar ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios Municipal de la lista definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, exceptuándose los que ya fueron aportados en el momento de presentación de la solicitud, y que son:

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 formalizar el contrato de trabajo, 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.

Si dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, los interesados no acreditan que reúne los requisitos y condiciones exigidos en las Bases de la convocatoria, o de la documentación presentada se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

El documento electrónico ha sido aprobado por Concejal delegado de Recursos Humanos(Ángeles Díaz Nieto) de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA a las 13:20:49 del día 15 de Junio de 2020 Ángeles Díaz Nieto. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedeelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-1&ent_id=1&idioma=1

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

La resolución por la que se acuerde la contratación laboral será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

Quienes sin causa justificada no formalizaran el contrato de trabajo en la fecha que se les requiera para ello, no adquirirán la condición de personal laboral fijo, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de la formalización del contrato de trabajo, el Alcalde-Presidente, podrá requerir del órgano de selección relación complementaria del aspirante que sigan al propuesto, para su posible contratación.

DÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA.- 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que haya adoptado dicho acuerdo, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, contados desde el día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga o Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de

El documento electrónico ha sido aprobado por Concejal delegado de Recursos Humanos(Ángeles Díaz Nieto) de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA a las 13:20:49 del día 15 de Junio de 2020 Ángeles Díaz Nieto. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedeelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-1&ent_id=1&idioma=1

octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y las demás disposiciones aplicables en la materia.

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.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio de la página Web del Ayuntamiento.

DUODÉCIMA.- FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO BOLSA DE TRABAJO.

1. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo, ordenadas según la puntuación obtenida, para futuras contrataciones que se requiera realizar por concurrir alguna de las circunstancias previstas en el art 15 del TRET y RD 2720/1998.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de dos años, prorrogables por otros dos hasta un máximo de cuatro años, previa información a la representación de los trabajadores.

Durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo, si la duración de la contratación es inferior a seis meses, ello dará lugar, una vez formalizado el cese, a que se mantenga al interesado en la referida Bolsa en el mismo orden de prelación originario.

2. Apreciada la necesidad de personal temporal, el Servicio o Departamento interesado remitirá comunicación a la Concejalía de Recursos Humanos en la que se hará constar

El documento electrónico ha sido aprobado por Concejal delegado de Recursos Humanos(Ángeles Díaz Nieto) de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA a las 13:20:49 del día 15 de Junio de 2020 Ángeles Díaz Nieto. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web https://sedeelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-1&ent_id=1&idioma=1

expresamente el motivo por el que se solicita la contratación.

Autorizada la contratación temporal por el Órgano Competente, el Departamento de Personal procederá a localizar al candidato de la Bolsa de Trabajo a quien corresponda contratar, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

El Departamento de personal de este Ayuntamiento, citará a quien corresponda a través del número de teléfono o del correo electrónico facilitado por el aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la presente convocatoria, debiendo presentarse en el Departamento de Personal en el plazo de 48 horas, ya que de lo contrario pasará al último lugar de la Bolsa. La documentación que deberá aportar es la prevista en la Base 9ª

Realizados tres intentos de contactar con el aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización de la última llamada, y quedando constancia mediante la correspondiente diligencia, pasará automáticamente al último lugar de la Bolsa de Trabajo, procediéndose a llamar al siguiente aspirante por orden de la lista.

La no aceptación o la renuncia por parte del interesado, formulada expresamente o no presentándose a entregar la documentación necesaria para formalizar la contratación conllevará el pasar al último lugar de la Bolsa de Trabajo.

En el caso de que se produzca una segunda renuncia implicará la baja definitiva del interesado en la referida Bolsa de trabajo.

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 del llamamiento del aspirante 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 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.

Asimismo, el propio Ayuntamiento podrá acordar de oficio la suspensión temporal del llamamiento de candidatos/as incluidos/as en la Bolsa de trabajo cuando el Órgano competente

El documento electrónico ha sido aprobado por Concejal delegado de Recursos Humanos(Ángeles Díaz Nieto) de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA a las 13:20:49 del día 15 de Junio de 2020 Ángeles Díaz Nieto. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web https://sedeelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-1&ent_id=1&idioma=1

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

aprecie la existencia de una causa de fuerza mayor.

Una vez finalizada la causa alegada por el candidato que da lugar a las situaciones anteriormente descritas, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días, manteniéndose hasta esa notificación al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa de trabajo. Si el candidato en la situación de baja temporal no realiza dicha notificación en el plazo indicado, ello podrá suponer su exclusión definitiva de la bolsa.

Se dará de alta en la bolsa, como disponibles, a partir del día siguiente a aquél en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

Aparte de lo indicado anteriormente, también conllevará la exclusión de la Bolsa de trabajo:

a) Haber sido sancionado por el Ayuntamiento de Nerja, mediante expediente disciplinario, por la comisión de una infracción grave o muy grave cometida durante el tiempo que estuviese contratado al amparo de la presente convocatoria.

b) El haberse emitido un informe, por parte de la persona responsable del departamento donde preste su servicio la persona contratada, en el que se ponga de manifiesto que la persona en cuestión no realizó adecuadamente su actividad profesional, si bien se requerirá previa audiencia al interesado.

El documento electrónico ha sido aprobado por Concejal delegado de Recursos Humanos(Angeles Diaz Nieto) de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA a las 13:20:49 del día 15 de Junio de 2020 Angeles Diaz Nieto. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web https://sedeelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-1&ent_id=1&idioma=1

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

ANEXO I

Temario

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3- El Procedimiento administrativo común. El Registro de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos: producción, contenido, motivación y forma. Eficacia validez: nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación.

Tema 4.- La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Elementos del Municipio. Organización municipal y competencias.

Tema 5.- Personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 6.- Igualdad de Género: Conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia: Legislación estatal y autonómica.

Tema 7.- La Ley de las Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 8.- Ética y conducta del personal de vigilancia. Atención al público: Acogida e información al administrado. El derecho a la información administrativa. Tipos de información administrativa. Control de accesos. Recepción del público. Vigilancia y custodia de edificios e instalaciones. Nociones básicas sobre seguridad en edificios e instalaciones municipales. Evacuación y otras medidas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Tema 9.- Ley de Prevención de Riesgos laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 10. Primeros auxilios: Concepto y pautas de atención al accidentado.

Tema 11. Ley 40/2002, 14 de noviembre, reguladora del contrato de Aparcamiento de Vehículos

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

Tema 12. Ordenanzas municipales -fiscales y no fiscales- del Ayuntamiento de Nerja reguladoras de los aparcamientos de vehículos.

Tema 13.- Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia.

El documento electrónico ha sido aprobado por Concejal delegado de Recursos Humanos(Ángeles Díaz Nieto) de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA a las 13:20:49 del día 15 de Junio de 2020 Ángeles Díaz Nieto. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedeelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-1&ent_id=1&idioma=1