



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

## **ANUNCIO**

Por decreto (nº 2526/2017) de Alcaldía se ha acordado aprobar las Bases para la selección, a través de Oferta Genérica del S.A.E., de un vigilantes de aparcamientos en régimen de duración determinada y a jornada completa, en horario de mañana y/o tarde-noche, incluyendo, en su caso, sábados, domingos y festivos, según necesidades de ese Servicio, y en la modalidad del contrato del artículo 15.1 b) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, por un periodo de tres meses prorrogables, en su caso, por tres más.

Los participantes en este proceso de selección serán determinados única y exclusivamente por el S.A.E., a través de oferta genérica, sin que se puedan presentar solicitudes de participación en el Ayuntamiento.

A continuación se inserta el texto íntegro de las mismas:

**En Nerja a 24 de noviembre de 2017  
La Alcaldesa**

**Rosa María Arrabal Téllez**



**BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL, POR ACUMULACIÓN DE TAREAS, EN RÉGIMEN DE DURACIÓN DETERMINADA, AL AMPARO DEL ART. 15.1 B) DEL TEXTO REFUNDIDO DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES Y ART. 3 DEL REAL DECRETO 2.720/1998, DE 18 DE DICIEMBRE, DE UN VIGILANTE DE APARCAMIENTO CON DESTINO A LOS APARCAMIENTOS SUBTERRÁNEOS MUNICIPALES.**

**1.- Normas generales.**

1. El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral, por acumulación de tareas, en régimen de duración determinada, al amparo del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y del Real Decreto 2.720/1998, de 18 de diciembre, mediante concurso de méritos y entrevista curricular sobre el puesto de trabajo a desempeñar, de un Vigilante de Aparcamiento con destino a los Aparcamientos Subterráneos Municipales, a jornada completa, con turnos de mañana/tarde/noche e incluyendo domingos y festivos, quedando el horario y los turnos sujetos a las modificaciones que requiera la organización del Servicio, por un periodo de tres meses prorrogables por tres más. Las retribuciones serán las correspondientes a las Agrupaciones Profesionales (antes Grupo E) del CUADRO ANEXO I “TABLA RETRIBUTIVA” del Convenio Colectivo en vigor aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 1 de marzo de 2013.

**2.- Sistema de Selección.**

Concurso de méritos y entrevista curricular sobre el puesto de trabajo a desempeñar.

**3.- Requisitos de los aspirantes.**

Para participar en esta convocatoria, será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 TREBEP:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española, no obstante, los nacionales de otros Estados podrán acceder en los términos establecido en el artículo 57 TREBEP. A este respecto, los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán tener conocimientos de la lengua castellana de nivel C2, conocimiento que se acreditará mediante certificado de haber cursado la educación primaria y secundaria en el Estado Español; diploma de español (C2 o equivalente) o certificado de aptitud en castellano para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. No obstante, los menores de 18 años aunque resulten seleccionados, por aplicación de la normativa laboral, no podrán ser contratados, a no ser que a la fecha de formalización del contrato ya hubieran cumplido los 18 años.
- c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de títulos de países extranjeros con Convenio en vigor en España, sólo se admitirán los que vengan homologados por el Ministerio de Educación o por el Consulado correspondiente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes habrán de citar la disposición en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano correspondiente en tal sentido.



- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, se aplicará el beneficio de rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

El solo hecho de ser admitidos en esta convocatoria por el Servicio Andaluz de Empleo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento. Los requisitos de los apartados a), b) y c) deberán acreditarse mediante fotocopia compulsada del D.N.I., documento de Régimen Comunitario o Pasaporte; fotocopia compulsada del título exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Los de los apartados d), e) y f) deberán acreditarse antes de la contratación, el del apartado d) mediante certificado médico en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, los de los apartados e) y f) mediante declaración responsable.

#### **4.- Admisión de aspirantes.**

Los aspirantes a participar en este procedimiento se determinarán a través de oferta genérica de empleo tramitada por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).

#### **5.- Comisión de Selección.**

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

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

5.1.- Estará constituida de la siguiente forma:

Un Presidente, un Secretario y dos vocales, que tendrán que tener la condición de empleados públicos, designados por la Alcaldesa.



5.2.- Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Nerja, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

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

5.4.- La determinación concreta de los miembros de la Comisión, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios Municipal.

5.5.- La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6.- De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal de Selección tendrá la categoría tercera.

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

La Comisión de Selección podrá proponer que se declare desierta la plaza si tras la realización de la entrevista y la valoración del currículum, considerar que ninguno de los aspirantes es apto para el desempeño de las funciones inherentes a la plaza que se convoca.

**6.- Proceso Selectivo.** El proceso de selección será el de Concurso de méritos y entrevista curricular sobre el puesto de trabajo a desempeñar que constará de las siguientes pruebas:

La puntuación máxima del proceso de selección será de 12 puntos, distribuidos entre los distintos apartados en la forma que se indica.

### **I) FASE BAREMACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS:**

a) Méritos profesionales (Experiencia)

Por cada mes completo de servicios prestados en aparcamientos como vigilante de aparcamiento u otros puestos de grupos superiores siempre que se encuentren relacionados con las funciones del puesto a desempeñar: 0'15 puntos.



La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

b) Cursos de formación.

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

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

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

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

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

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

La puntuación máxima por este apartado será de 1 punto.

c) Formación en conocimiento de los programas informáticos: Office y de otros idiomas distinto a los exigido como requisito de participación (alemán, francés, italiano, etc.):

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

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

**ID FASE DE ENTREVISTA CURRICULAR:**

Sobre los cometidos o tareas a desempeñar y sobre el currículum aportado, en la que se le realizará una prueba a nivel de conversación en la que se acredite el conocimiento del idioma inglés a nivel básico y de usuario y sobre el Conocimiento de la localidad.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos

El no conocimiento del idioma y de los conocimientos de la localidad en los niveles exigidos serán causa de exclusión.



La documentación que tendrá que presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración será la siguiente, con arreglo al baremo indicado:

## **JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS**

### a) 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

### b) Cursos de formación.

Para acreditar los méritos señalados en el punto II del baremo 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:

- a) - Denominación del curso, seminario, congreso o jornada
- b) - Número de horas/días de duración
- c) - Concepto en el que participó el aspirante

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento.

En el supuesto de cursos organizados por los Sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación Continua del Personal al servicio de la Administración Pública, deberá aportarse certificación, en original o fotocopia compulsada, del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de formación continua a la que pertenezca el curso.

## **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS:**

Se presentará únicamente por los que hayan sido admitidos en la oferta genérica del SAE, en el registro general de entrada del Ayuntamiento, dentro del plazo que se determine mediante anuncio en la página Web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.



La documentación justificativa de disponer de los requisitos exigidos se presentará mediante copia compulsada en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento.

Los aspirantes que no entreguen la documentación y/o no comparecieren el día de la entrevista, quedarán excluidos de este proceso selectivo.

El lugar y fecha de realización de la entrevista curricular se harán públicos en la página Web del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios de la Corporación.

### **7.- Relación de aprobados, presentación de documentos, contratación.-**

Finalizada la calificación, la Comisión hará pública la relación del aspirante a contratar por orden de puntuación (de mayor a menor), en la que constará las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado final. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de dos días ante la Comisión, y ésta deberá resolver dichas reclamaciones.

La relación definitiva de aspirantes seleccionados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en la página Web y Tablón de Anuncios y será elevada a la Presidenta de la Corporación para que lleve a cabo la correspondiente contratación.

Será seleccionado y propuesto para la contratación el aspirante que obtenga la mayor puntuación en el concurso, incluida la puntuación de la entrevista.

El aspirante seleccionado presentará en la Secretaría de la Corporación los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2ª, que no hubiera sido aportados con anterioridad.

El candidato que no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, a partir de la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes se realizarán únicamente por medio de la página Web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.



### **8.- Publicidad.-**

Una vez aprobadas las presentes Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento, donde se expresará que la selección se realizará mediante oferta genérica del Servicio Andaluz de Empleo (SAE) y los participantes en este proceso serán determinados por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).

### **AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS**

<b>CONVOCATORIA:</b> (Táchese lo que no proceda)
---

<b>APELLIDOS Y NOMBRE:</b>
----------------------------

<b>Méritos Profesionales</b>	<b>Máximo 5 puntos</b>
Como Vigilante de aparcamiento: 0'15 x =	

<b>Cursos de formación:</b>	<b>Máximo 1 puntos</b>
- Como asistente, 0,005 x =	
- Con aprovechamiento, 0,010 x =	

<b>Cursos de formación Informática e Idiomas:</b>	<b>Máximo 1 puntos</b>
- Como asistente, 0,005 x =	
- Con aprovechamiento, 0,010 x =	

<b>TOTAL</b>	
--------------	--

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