

## **BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN TRABAJADORA PARA EL SERVICIO JURÍDICO Y DE CONTRATACIÓN COMO “TÉCNICO DE CONTRATACIÓN” DE LA FUNDACIÓN PÚBLICA DE SERVICIOS CUEVA DE NERJA DE FORMA INDEFINIDA, ASÍ COMO CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA SUSTITUCIÓN TEMPORAL DE TRABAJADORES EN ESTOS PUESTOS**

### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de selección, mediante concurso, para la contratación laboral indefinida de una persona trabajadora como Técnico/a de Contratación, adscrita al Servicio Jurídico y de Contratación de la Fundación Pública de Servicios Cueva de Nerja (en adelante, *la Fundación* o *FPSCN*), a jornada completa desde la firma del contrato, así como la creación de una bolsa de empleo destinada a la sustitución temporal de trabajadores y la cobertura de otras necesidades de carácter temporal en estos puestos.

La descripción del puesto a cubrir y sus principales características se recogen en el ANEXO IV de estas bases (sin perjuicio de las especialidades propias de los contratos de sustitución y demás supuestos temporales que se articulen a través de la bolsa de empleo).

El régimen jurídico aplicable a la relación laboral vendrá determinado por:

- El contrato de trabajo, del que formarán parte integrante las condiciones establecidas en estas bases.
- El Convenio Colectivo de aplicación en la Fundación, con sus modificaciones e interpretaciones vigentes.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte aplicable al personal laboral.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa laboral de aplicación.

El proceso selectivo se ajustará, en todo caso, a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia, de conformidad con los artículos 14, 23.2 y 103 de la Constitución Española, así como a los principios de objetividad e imparcialidad de los órganos de selección.

La selección de las personas candidatas será realizada por el Tribunal de selección que se designe al efecto, de acuerdo con las presentes bases y las normas que las desarrolle, mediante concurso selectivo con las valoraciones que se especifican en estas bases y en sus anexos.

Las presentes bases vinculan tanto a la Fundación como al Tribunal de selección y a las personas aspirantes, y su interpretación y aplicación corresponderá al Tribunal dentro de los límites de la legalidad, sin que la discrecionalidad técnica pueda amparar la alteración de su contenido ni la introducción de criterios no previstos expresamente.



Los criterios de corrección, valoración y selección, así como la ponderación de los méritos, serán los establecidos en estas bases y en sus anexos y serán conocidos previamente por las personas aspirantes, garantizando la transparencia y objetividad del proceso.

Aprobadas las presentes bases por la Junta Plenaria de la FPSCN, se publicará anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P), donde se indicará el plazo de presentación de solicitudes.

Sin perjuicio de lo anterior, la convocatoria podrá difundirse, a efectos informativos, en la página web de la Fundación y, en su caso, en el tablón de anuncios del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y del Ayuntamiento de Nerja.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el B.O.P., con independencia del momento en que se lleve a cabo la difusión en otros organismos o medios.

## 2.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta la formalización del contrato, los siguientes requisitos:

a) **Nacionalidad.**

Tener la nacionalidad española o la de un país miembro de la Unión Europea. En caso de no reunir dicha nacionalidad, el aspirante deberá acreditar, con carácter previo a la formalización del contrato, la residencia legal y el permiso de trabajo en España que le habilite para el desempeño del puesto.

b) **Edad.**

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

c) **Habilitación.**

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 inhabilitado absoluta o especialmente 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.

d) **Capacidad funcional.**

No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones propias del puesto.

e) **Titulación.**



Poseer la titulación mínima que se establece en estas bases para el acceso al puesto convocado.

### **3. PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS/AS CANDIDATOS/AS**

#### **3.1. Requisitos:**

Titulación: Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

La titulación deberá acreditarse mediante copia del título oficial o del justificante del pago de los derechos de expedición, sin perjuicio de que el Tribunal pueda requerir en cualquier momento la exhibición del original.

#### **3.2. Proceso selectivo:**

##### **1.ª FASE: BAREMACIÓN DE MÉRITOS**

Tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base correspondiente, tendrá lugar la baremación de méritos, con una puntuación máxima de 65 puntos, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases y sus anexos.

#### **A. OTRAS TITULACIONES DISTINTAS DE LAS EXIGIDAS Y FORMACIÓN ESPECÍFICA**

##### **A.1. Otras titulaciones académicas relacionadas con las funciones propias del puesto a ocupar:** Hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorarán otras titulaciones académicas distintas de las exigidas como requisito, relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar y/o con materias de contratación pública, derecho administrativo, derecho público, derecho de la Administración Pública o utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público, de acuerdo con los siguientes niveles académicos:

- Doctorado: 10 puntos.
- Máster (oficial o propio universitario), incluido el Máster en Contratación Pública: 8 puntos.
- Experto universitario o equivalente: 5 puntos.
- Grado universitario adicional, Licenciatura, Diplomatura o equivalente, distinta de la exigida como requisito: 4 puntos.

Las titulaciones valoradas en este apartado deberán ser de nivel igual o superior a la titulación exigida como requisito de acceso.



Reglas de aplicación:

- Las titulaciones no serán acumulables entre sí cuando pertenezcan al mismo nivel, valorándose únicamente la de mayor puntuación dentro de cada nivel.
- Una misma titulación no podrá ser valorada en más de un apartado.
- La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 20 puntos.

**A.2. Formación específica en materias relacionadas con las funciones del puesto.** Puntuación por cada curso, hasta un máximo de **20 puntos**. Se valorará la formación específica en materias relacionadas con la contratación pública y la gestión y administración pública, acordes a las funciones del puesto, con la siguiente puntuación:

- Por Curso de 15-20 horas: 1 punto.
- Por Curso de 21 a 50 horas: 2,5 puntos.
- Por Curso de 51 a 100 horas: 5 puntos.
- Por Curso de más de 100 horas: 10 puntos.

**Por Curso Oficial en el manejo de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP), acreditado con un mínimo de 100 horas: 10 puntos**, computables dentro del límite máximo de 10 puntos establecido para este apartado. Reglas de aplicación:

- La puntuación total por formación específica no podrá superar los 10 puntos.
- No se valorarán cursos con una duración inferior a 15 horas ni aquellos que no acrediten documentalmente su duración y contenido.
- El Curso Oficial en el manejo de la PLACSP no será objeto de doble valoración en otros apartados de formación.

## B. IDIOMAS

Idiomas (inglés u otros idiomas), acreditados mediante título oficial conforme se expresa posteriormente, hasta un máximo de 5 puntos:

- Nivel B1: 1 puntos por cada idioma, de idioma distinto entre ellos.
- Nivel B2: 2,5 puntos por cada idioma, de idioma distinto entre ellos.
- Nivel C1 o siguientes: 5 puntos por cada idioma, de idioma distinto entre ellos.

La puntuación máxima a obtener por este apartado no podrá superar, en ningún caso, los 5 puntos.

### Acreditación documental de requisitos y méritos

De conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad, objetividad y ausencia de arbitrariedad, la documentación acreditativa tanto de los requisitos como de los méritos alegados deberá aportarse obligatoriamente junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.



La baremación inicial de méritos que determina el acceso a la segunda fase se realizará exclusivamente sobre la base de aquellos méritos que estén debidamente justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán méritos que no estén acreditados dentro de dicho plazo ni se admitirán, con efectos de baremación, nuevas acreditaciones documentales en fases posteriores, salvo en los supuestos de subsanación de defectos formales expresamente previstos en las bases.

A estos efectos:

- La auto-baremación realizada por la persona aspirante no tendrá eficacia alguna por sí sola si no viene acompañada de la correspondiente documentación acreditativa.
- La documentación presentada fuera de plazo o en fases posteriores (por ejemplo, en la entrevista) no podrá modificar la puntuación de la primera fase, para evitar que puntuaciones no verificadas influyan en el resultado del proceso.

En las fases posteriores (entrevista y, en su caso, prueba psicotécnica), el Tribunal podrá requerir la exhibición de los originales o copias compulsadas de la documentación ya aportada, a efectos exclusivos de comprobación y contraste, sin que ello permita la incorporación de nuevos méritos ni la modificación sustancial de la baremación efectuada

### C. EXPERIENCIA LABORAL DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

Se valorará la experiencia laboral previa en el desarrollo de tareas directamente relacionadas con la contratación pública, distinguiéndose, a estos efectos, entre:

- La prestada en entidades del Sector Público de las definidas en el artículo 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), ya sea como personal propio de dichas entidades, o como asesor o consultor externo contratado por las mismas.
- La prestada en entidades del sector privado, siempre que se acredite que las funciones desarrolladas se refieren de forma principal a la preparación, gestión, ejecución o asesoramiento jurídico-legal en materia de contratación con el sector público (por ejemplo, preparación de ofertas, seguimiento de contratos del sector público, etc.).

A estos efectos:

- **La experiencia en entidades del Sector Público** (art. 3 LCSP), o como asesor/consultor externo para dichas entidades en materia de contratación pública, se valorará a razón de 2 puntos por cada 6 meses completos de servicios, hasta un máximo de **15 puntos**.
- **La experiencia en el sector privado** en el ámbito de la contratación pública se valorará a razón de 1 punto por cada 6 meses completos de servicios, hasta un máximo de **5 puntos**.

En todo caso, la puntuación máxima a obtener en este apartado de experiencia laboral será de **15 puntos**.

Para períodos inferiores a seis meses se hará el prorrato correspondiente mediante regla de tres.



A efectos de evitar la valoración de experiencia meramente tangencial o de asesoramiento general, solo se computará como experiencia en contratación pública aquella en la que el contenido del puesto o encargo haya consistido principalmente en la preparación, tramitación, gestión, ejecución o asesoramiento jurídico-legal de contratos sujetos a la LCSP o normativa de contratación del sector público.

La experiencia se acreditará, como mínimo, mediante:

- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente, y
- Certificado detallado de funciones, expedido por la entidad empleadora o contratante (pública o privada), en el que se describan las tareas efectivamente desarrolladas y su relación con la contratación pública.

No se valorará experiencia que no esté debidamente acreditada o cuyo contenido funcional no permita identificar de forma objetiva su vinculación con la contratación pública.

Tras la comprobación de los requisitos y la baremación de los méritos, se publicará en la página web de la Fundación Pública de Servicios Cueva de Nerja un listado con la puntuación obtenida por los/as candidatos/as, en el que aparecerán, ordenados de mayor a menor puntuación, hasta los 50 primeros aspirantes admitidos para la entrevista personal, así como el lugar, fecha y hora de la misma.

Desde la publicación, los interesados contarán con cinco días hábiles para la impugnación o presentación de alegaciones al listado, que serán resueltas en los tres días hábiles siguientes.

#### **2.ª FASE: ENTREVISTA PERSONAL Y, EN SU CASO, PRUEBA PSICOTÉCNICA, HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS**

Serán convocados a la entrevista personal los/as 25 primeros candidatos/as del listado definitivo resultante de la baremación de requisitos y méritos.

Los/as candidatos/as que, en la fecha, lugar y hora previstos, no se presenten a la entrevista, quedarán automáticamente excluidos del proceso selectivo.

La entrevista tendrá por objeto valorar, de forma estructurada y con criterios objetivos, la adecuación del perfil competencial del/de la aspirante al puesto convocado. Su duración no será inferior a 20 minutos por candidato/a.

A los efectos de reforzar la objetividad y transparencia del proceso, la entrevista se realizará con apoyo de un guion común y una ficha de evaluación estandarizada, en la que cada dimensión se calificará numéricamente dentro de una escala previamente definida.

La entrevista se valorará hasta un máximo de **5 puntos**, distribuidos del siguiente modo:

##### **a) Adaptabilidad e idoneidad a la plaza ofertada**, hasta 1 punto.

Se valorará, mediante indicadores observables, la adecuación del candidato/a a las funciones del puesto, atendiendo, entre otros, a los siguientes aspectos:

a. Capacidad de relación y trato con terceros.



- b. Respuesta ante situaciones de presión o carga de trabajo.
- c. Capacidad resolutiva ante supuestos prácticos planteados.
- d. Sentido de la responsabilidad y rigor en el desempeño.
- e. Capacidad para aportar soluciones y propuestas de mejora.
- f. Iniciativa en la identificación y gestión de problemas.

**b) Habilidades comunicativas y sociales en español**, hasta 2 puntos.

Se valorará, a través de preguntas y situaciones previamente definidas, la:

- a. Claridad, orden y corrección en la expresión oral en español.
- b. Capacidad de síntesis y de exposición de argumentos jurídicos o técnicos.
- c. Sociabilidad y habilidades de interacción en un contexto profesional.

**c) Habilidades comunicativas y sociales en inglés** (de acuerdo con el nivel acreditado por el candidato, en el caso en que así haya sido), hasta 2 puntos.

Se valorará, mediante una breve intervención o conversación guiada en inglés, la:

- a. Expresión oral en inglés, en coherencia con el nivel previamente acreditado.
- b. Capacidad para mantener una comunicación comprensible y eficaz.
- c. Sociabilidad y desenvoltura en interacción profesional en dicho idioma.

La entrevista personal se complementará con **instrumentos objetivos** de evaluación competencial, tales como test psicotécnicos y/o pruebas técnicas estructuradas, aplicadas por personal cualificado, a fin de reducir la discrecionalidad y reforzar la objetividad.

Para la ejecución y valoración de la parte de la entrevista relativa a las habilidades comunicativas y sociales en inglés, en el caso en que sea necesario, el Tribunal de selección estará asistido por una persona con conocimiento y titulación necesaria en inglés, que se identificará convenientemente.

Asimismo, y con el fin de reducir la carga de subjetividad en la apreciación de competencias personales, el Tribunal podrá acordar la realización de una prueba psicotécnica de apoyo, compuesta por test estandarizados que evalúen dimensiones clave de personalidad y/o inteligencia emocional vinculadas al desempeño del puesto. En caso de recurrir a dicha prueba, se hará constar en la convocatoria y se publicará previamente el sistema de puntuación, criterios de evaluación y baremo aplicable. La puntuación obtenida se integrará en los apartados anteriores, respetando en todo caso el máximo de 5 puntos asignado a esta fase.

En relación con la acreditación de méritos, de conformidad con lo previsto en la base correspondiente, la documentación justificativa de los mismos deberá aportarse junto con la solicitud de participación.

**Para la prueba psicotécnica (hasta 5 puntos):** La mesa de contratación contará con profesional psicólogo/a para la realización de esta prueba. Este psicólogo/a será nombrado a propuesta de la Diputación provincial de Málaga.

En esta fase, el Tribunal podrá requerir a los candidatos/as la exhibición de la documentación original o copia compulsada ya presentada, a efectos exclusivos de comprobación y contraste, sin que pueda incorporarse ningún mérito nuevo ni modificarse la auto-baremación inicial fuera de los supuestos de subsanación expresamente previstos en las bases.



En el caso de que ninguno de los 25 primeros aspirantes entrevistados supere el nivel mínimo exigible en la entrevista, que se establece en 2 puntos, el Tribunal de selección podrá citar a los 10 siguientes candidatos/as, por orden de puntuación del listado definitivo de baremación de requisitos y méritos, quedando la plaza a cubrir pendiente del proceso de selección hasta su cobertura definitiva.

La puntuación final será el resultado de sumar lo correspondiente a las dos fases para cada candidato/a, con un máximo de 85 puntos para las dos fases (75 puntos en la primera fase y 10 puntos en la segunda fase).

#### 4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Las personas solicitantes presentarán, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la siguiente documentación:

1. **SOLICITUD DE ADMISIÓN**, que se ajustará al modelo normalizado que figura como Anexo I de la presente convocatoria, debidamente cumplimentada y firmada.
2. **CURRÍCULUM VITAE**, en el que se expresarán los méritos a valorar, acompañado de la documentación acreditativa de los mismos, así como de los requisitos establecidos en las bases.

Únicamente se valorarán aquellos méritos justificados documentalmente y presentados junto con la solicitud. A estos efectos, se aportará, al menos, la siguiente documentación:

- **Titulaciones:**  
Copia del título correspondiente expedido por el Ministerio de Educación o por la Universidad competente y, en su caso, credencial de homologación o certificado de equivalencia cuando se trate de titulaciones obtenidas en el extranjero.
- **Idiomas:**
  - Certificados expedidos u homologados por Escuelas Oficiales de Idiomas, entidades públicas competentes u organismos homologados internacionalmente que acrediten el nivel correspondiente conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o la titulación exigida por dichas Escuelas Oficiales de Idiomas u organismos.
- **Experiencia profesional por cuenta ajena:**
  - Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (o documento equivalente).
  - Contratos laborales, nóminas o certificados de empresa que acrediten la categoría profesional, funciones y periodo de desempeño vinculados a los puestos alegados, en particular cuando se trate de experiencia en contratación pública.
- **Experiencia profesional como trabajador autónomo:**
  - Altas y bajas en la Licencia Fiscal o en el Impuesto de Actividades Económicas, y



- Informe de vida laboral, así como, en su caso, certificados de clientes o entidades contratantes que describan las funciones desarrolladas en materia de contratación pública.

- **Experiencia en entidades del sector público:**

Certificado o informe expedido por la entidad pública correspondiente, en el que consten el puesto, el periodo de prestación de servicios y la descripción de las funciones realizadas, especialmente las relacionadas con la contratación pública.

- **Documento Nacional de Identidad o pasaporte.**

La Fundación y el Tribunal de selección podrán requerir en cualquier momento la exhibición de los originales o de copias compulsadas de la documentación aportada, a efectos de comprobación y contraste.

**3. AUTO-BAREMO DE MÉRITOS**, que se cumplimentará en el modelo Anexo II adjunto a la presente convocatoria.

La falta de presentación del auto-baremo, debidamente cumplimentado, podrá dar lugar a la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

El auto-baremo tendrá carácter meramente declarativo y orientativo, y no vinculará al Tribunal de selección. La puntuación definitiva de los méritos será la que resulte de la comprobación y valoración efectuada por el Tribunal, exclusivamente sobre la base de la documentación acreditativa presentada en plazo, pudiendo ser igual, inferior o, en su caso, superior a la consignada inicialmente por la persona aspirante en su auto-baremación.

En ningún caso se valorarán méritos no justificados documentalmente o cuya documentación se presente fuera del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las subsanaciones formales que puedan admitirse en los términos previstos en la normativa de procedimiento administrativo y en estas bases.

## 5. SOLICITUDES, PLAZO Y PUBLICIDAD DE LOS/AS SELECCIONADOS/AS

La presentación de solicitudes de admisión al presente proceso selectivo, así como de cualquier otro documento relacionado con éste, se realizará en el registro de la Fundación Pública de Servicios Cueva de Nerja, sito en C/ Carretera de Maro s/n, 29787- Nerja (Málaga), de lunes a viernes y de 9 a 14 horas, sin perjuicio de que se pueda presentar telemáticamente si así se prevé en las presentes bases.

Presentación telemática: al correo electrónico [admon@cuevadenerja.es](mailto:admon@cuevadenerja.es), con los documentos debidamente firmados electrónicamente.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo se empezará a contar el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el B.O.P., con independencia de su publicación también en la página de internet de la FPSCN, en el tablón del SEPE y en el tablón del Excmo. Ayuntamiento de Nerja, terminando en todo caso a los 20 días naturales siguientes al de su publicación en el B.O.P.



Una vez concluida la primera fase del proceso selectivo (baremación de méritos), se publicará el listado provisional de los/as aspirantes admitidos/as a la prueba de entrevista personal y de los/as aspirantes excluidos/as, donde se indicarán las puntuaciones obtenidas y las causas de exclusión. En los cinco días hábiles siguientes se abrirá un plazo de reclamaciones. Resueltas las posibles reclamaciones en tres días hábiles tendrá lugar la publicación del listado definitivo, pasando a la segunda fase del proceso selectivo (entrevista personal).

Tras la entrevista, el Tribunal de selección determinará las puntuaciones de cada candidato por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada uno en las dos fases del procedimiento y, finalizado el concurso, el Tribunal de selección elevará a la Junta Plenaria de la Fundación Pública de Servicios Cueva de Nerja la propuesta de contratación del aspirante seleccionado, formándose con los demás que hubiesen aprobado una bolsa en los términos que se recogen en estas bases.

## 6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La selección de los candidatos/as estará confiada a un Tribunal de Selección, con la siguiente composición:

Presidente: Técnico de Subdelegación de Gobierno de Málaga

Vocales:

- Jefa de Administración de la FPSCN.
- Interventor de la FPSCN
- Oficial Primera Administrativo de la FPSCN
- Técnico de Contratación de la Diputación Provincial de Málaga.

Suplente vocales:

- Director de Museo de la FPSCN

Secretario:

- Técnico de Museo de la FPSCN
- Oficial de 2º de Administración (suplente)

El Tribunal contará con la asistencia de un/a psicólogo/a colegiado/a, que participará en la valoración de competencias personales, entrevista y pruebas psicotécnicas. Este psicólogo/a será designado por la Diputación Provincial de Málaga. Tendrá voz, pero no tendrá derecho a voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse y podrán ser recusados en los casos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, aplicándose en todo caso los principios de imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus funciones.

Para ejecución y valoración de la parte de la entrevista relativa a las habilidades comunicativas y sociales en inglés, el Tribunal de selección podrá estar asistido si así lo considera de una persona con conocimiento y titulación necesaria en inglés, que se identificará convenientemente.

El Tribunal de selección elevará la propuesta a la Junta Plenaria de la FPSCN, sin perjuicio de previo visto bueno o, su caso, posible delegación en la Comisión Permanente de la FPSCN, que posteriormente dará



cuenta al Plenario para la contratación de los tres aspirantes con mejor puntuación, formándose con los demás que hubiesen aprobado una bolsa en los términos que se recogen en estas bases (substitutiones o personal temporal).

## 7. INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Las incidencias y reclamaciones que puedan suscitarse derivadas de los procesos de selección serán resueltas por la Comisión o Tribunal de selección, teniendo en cuenta la irrecorribilidad en términos generales de los actos de trámite y sin perjuicio de recurso frente a la resolución definitiva, frente a la cual se podrá interponer el potestativo de reposición o, directamente, el jurisdiccional contencioso-administrativo, en los plazos y términos establecidos en la legislación vigente.

Contra las presentes Bases cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta Plenaria de la FPSCN o, directamente, recurso contencioso-administrativo, en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## 8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por la FPSCN como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de la solicitud y acreditando su identidad.

El acceso a una plaza conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

La FPSCN se encuentra legitimada para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la ley establece para el acceso como empleado de la Entidad y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y la FPSCN al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

Se prevé la comunicación de datos mediante la publicidad de listas y resultados conforme a lo establecido en las bases de esta convocatoria.

## 9. BOLSA DE TRABAJO

Se creará una Bolsa de Trabajo para la cobertura de puestos de trabajo de forma temporal en el mismo ámbito y categoría del puesto objeto de la presente convocatoria, que se regirá por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia, de conformidad con la normativa aplicable al empleo público y, en lo que proceda, con los principios generales de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Formarán parte de la Bolsa de Trabajo los/as aspirantes que, habiendo participado en el proceso selectivo, no hayan obtenido la plaza y cumplan simultáneamente los siguientes requisitos:

- Haber superado la primera fase del proceso (comprobación de requisitos y baremación de méritos).



- Haber sido convocados/as y haberse presentado a la segunda fase (prueba psicotécnica y/o entrevista estructurada, según se prevea en las bases).
- Haber alcanzado en dicha segunda fase la calificación mínima exigible, que se fija en 2 puntos sobre los 5 posibles.

La Bolsa de Trabajo se ordenará por riguroso orden de puntuación final obtenida en el proceso selectivo (suma de las dos fases), de mayor a menor, figurando en primer lugar el/la aspirante que, habiendo superado ambas fases con la calificación mínima, siga en orden de puntuación al candidato/a que hubiera obtenido la plaza.

## 10. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

### 1.- Integrantes y orden de prelación

La Bolsa de Trabajo estará compuesta por los/as aspirantes que reúnan las condiciones señaladas en la base 8 y no hayan obtenido la plaza, ordenados/as por su puntuación final en el procedimiento de selección, de mayor a menor.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación se resolverá aplicando los criterios de desempate establecidos en las bases de la convocatoria.

### 2.- Orden de llamamiento

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo serán llamadas para, con su conformidad, aceptar el puesto de trabajo ofertado, procediéndose a su selección, según el caso, por riguroso orden de número de prelación en la bolsa, que vendrá determinado por la puntuación final obtenida en el procedimiento de selección.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando por sí mismas derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efecto en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

En caso de renuncia de la persona propuesta por causas justificadas tales como enfermedad, maternidad/paternidad u otras situaciones que hubieran dado lugar a baja o permiso conforme a la ley (las cuales deberán acreditarse mediante el correspondiente certificado médico o documentación procedente), se procederá, por razones de celeridad, economía y eficiencia, a correr turno de la lista, proponiendo la oferta al siguiente candidato/a.

La persona renunciante por estas causas justificadas mantendrá su derecho a permanecer en la bolsa y quedará situada en primer lugar para el siguiente llamamiento que se produzca.

La persona que renuncie voluntariamente y sin causa justificada perderá su turno en la bolsa correspondiente, pasando al último lugar o pudiendo quedar excluida de la misma, según se determine en las bases.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia física o telemática.

### 3.- Vigencia de la Bolsa



La vigencia de la Bolsa será de 2 años desde su aprobación, prorrogable por otros dos años mediante acuerdo expreso del órgano competente, siempre que subsistan las necesidades del servicio y no se convoque un nuevo proceso selectivo para el mismo puesto que implique la creación de una nueva bolsa.

#### **4.- Forma y número de llamamientos**

Los llamamientos se efectuarán, con carácter general, a través de llamada telefónica por el departamento encargado de la gestión de las bolsas de trabajo, sin perjuicio de que puedan utilizarse también otros medios de contacto (correo electrónico u otros sistemas telemáticos) si así se recoge en la solicitud.

Se realizará un máximo de tres llamadas a los números de teléfono facilitados por cada integrante de la Bolsa, con un intervalo mínimo de 15 minutos entre cada una de ellas.

Si no fuera posible contactar con la persona integrante de la Bolsa tras dichos intentos, o no respondiera en un plazo razonable que se fijará en el propio llamamiento, perderá su turno en la lista, continuándose con la oferta al siguiente integrante de la Bolsa. De todo ello se dejará constancia mediante diligencia física o telemática por el personal encargado.

#### **11. DISPOSICIÓN FINAL**

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de selección de personal en el sector público, así como a lo previsto en estas bases.

En Nerja, a 19 de diciembre de 2025

El Presidente de la FPSCN

Sr. D. Javier Salas Ruiz

