



## CONVOCATORIA PARA LA PROMOCIÓN INTERNA DE TRES TRABAJADORES DE LA FUNDACIÓN PÚBLICA DE SERVICIOS DE LA CUEVA DE NERJA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA INCORPORARSE AL SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y NORMATIVA

Las presentes bases generales regirán la convocatoria de pruebas selectivas establecidas por la Fundación Pública de Servicios Cueva de Nerja (FPSCN), para cubrir por **promoción interna** “TRES PLAZAS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO, CON LAS CARACTERÍSTICAS QUE SE ESPECIFICAN, MEDIANTE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.- Tres plazas para el Grupo Profesional V del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Fundación Pública de Servicios Cueva de Nerja: Atención al Público/Vigilantes, con nivel profesional de Oficial de Tercera. Grupo de Cotización 09.

Partida presupuestaria en 2022, prevista según convenio:

- Sueldo 1.277,61 €
- Complemento Puesto de Trabajo 155,75 €
- Plus Transporte por 11 meses 179,21 €
- Plus Atención al Público por 11 meses 72,97 €

Funciones y distribución de la jornada de trabajo: según convenio colectivo y acuerdos de comisión paritaria en negociación colectiva. Las funciones y jornada se especifican en el anexo III.

El régimen jurídico aplicable a la prestación laboral estará constituido por el contrato, del que formarán parte las condiciones establecidas en estas bases; el convenio colectivo vigente con sus modificaciones e interpretaciones, EL Estatuto Básico del Empleado Público en lo que resulte aplicable para el personal laboral y, Estatuto de los Trabajadores.

Las presentes bases han sido aprobadas previamente por la comisión paritaria mediante acuerdo del día 28/06/2022, habiéndose establecido por dicha comisión paritaria el procedimiento a seguir para la promoción interna de conformidad con el artículo 37º del Convenio colectivo, que se reproduce a continuación:



### ARTÍCULO 37: PROMOCION PROFESIONAL.

Los trabajadores sujetos al presente Convenio podrán promocionar de un nivel profesional a otro superior dentro del mismo grupo o especialidad funcional o entre grupos y especialidades, siempre que se acredite cualificación necesaria para ello.

Las condiciones para que se produzca una promoción serán:

- Que se produzca una vacante o bien que por circunstancias sobrevenidas en el mismo puesto de trabajo se requiera un nivel de experiencia superior.
- Que exista acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio a propuesta de alguna de las partes. Dicho acuerdo determinará también el procedimiento a seguir para la promoción que, en función de las circunstancias del caso, puede ser:

21

- 
- Promoción directa.
  - Establecimiento de las pruebas a superar por los candidatos.
  - Que se superen las pruebas acordadas y se acredite la titulación requerida en su caso.

En los casos en que más de un trabajador reúna las condiciones requeridas para una sola promoción se valorará la antigüedad en la empresa a la hora de adjudicar dicha vacante.

Todo proceso de movilidad o promoción será supervisado por la Comisión Paritaria del Convenio.

En lo demás, la Junta Plenaria de la FPSCN delegó en la Comisión Permanente de la misma, mediante acuerdo del 05/05/2022, la negociación, elaboración y aprobación de las bases, así como la puesta en marcha y continuación del procedimiento, debiendo llevarse a pleno la propuesta de resolución del mismo.

La selección de candidatos/as será realizada por la comisión o tribunal de selección de acuerdo con las presentes bases y lo dispuesto en la normativa de aplicación.

Aprobadas las bases por la Comisión Permanente de la FPSCN serán publicadas en el tablón de anuncios de la Cueva de Nerja de la zona de descanso del personal y en la página web de la entidad, estableciéndose un plazo de 20 días naturales para la presentación de solicitudes.

Todas las notificaciones se publicarán en dicho tablón de anuncios.

### **2.- PROCESO DE SELECCIÓN DE LAS/OS CANDIDATAS/OS PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Ser trabajador de la FPSCN, incluido en los siguientes grupos profesionales:

A.- Pertener al servicio de operativos de mantenimiento en el caso de aspirar al Grupo Profesional V del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Fundación Pública de Servicios Cueva de Nerja: Atención al Público/Vigilantes, con nivel profesional de Oficial de Tercera. Grupo de Cotización 09.

2.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las

2



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.

3. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

4. Poseer la titulación o requisitos mínimos que se estableces en estas bases para el puesto.

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

Los requisitos y méritos que se disponen son idénticos para las tres plazas ofertadas,

Titulación mínima exigida: Título de graduado escolar o equivalente.

Proceso selectivo:

PUNTUACIÓN TOTAL: 65 PUNTOS.

**1.- Fase:** tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos tendrá lugar la **BAREMACIÓN DE MÉRITOS**, hasta un máximo de 60 puntos, según el siguiente baremo:

A. Otras titulaciones distintas de las exigidas hasta un máximo de 30 puntos:

- Grado (o Licenciatura) en Turismo: 20 puntos.
- Grado Superior Formativo o equivalente relativo a Turismo: 10 puntos.
- Grado Medio Formativo relativo a Turismo: 5 puntos.
- Cursos de atención al público en equipamientos culturales (puntuación por cada curso, hasta un máximo de 15 puntos):
  - Curso de 15-20 horas: 8 puntos.
  - Curso de 21 a 50 horas: 10 puntos.
  - Curso de 51 a 100 horas: 13 puntos.
  - Curso de más de 100 horas: 15 puntos
- Otros cursos de atención al público (puntuación por cada curso, hasta un máximo de 10 puntos):
  - Curso de 15-20 horas: 5 puntos.
  - Curso de 21 a 50 horas: 6 puntos.
  - Curso de 51 a 100 horas: 8 puntos.
  - Curso de más de 100 horas: 10 puntos.
- Otras titulaciones académicas relacionadas con las funciones propias del puesto a ocupar, hasta un máximo de 10 puntos: 10 puntos por doctorado, 9 puntos por licenciaturas o grados o máster distintos de los anteriores, pero relacionados con las funciones propias del puesto, 8 puntos por el bachillerato (si no se exige como requisito).
- Otras titulaciones académicas distintas no relacionadas con la atención al público: por cada una, 1 punto hasta un máximo de 5 puntos.



B. Idiomas: inglés u otros idiomas, acreditado mediante título oficial (conforme se expresa posteriormente), hasta un máximo de 30 puntos:

- B1: 1 punto: 5 puntos por cada uno.
- B2: 10 puntos por cada uno
- C1 o siguientes: 15 puntos por cada uno

C. Experiencia laboral de los/as candidatos/as como atención al público en equipamientos culturales: *(Se valorará la experiencia laboral previa en puestos de trabajo con análogas funciones a las previstas en estas bases)*: un 1 punto por cada seis meses hasta un máximo de 5 puntos; para períodos inferiores a 6 meses se hará prorrateo con regla de tres.

Tras la baremación de méritos , se publicará en el tablón un listado definitivo con la puntuación obtenida por las/as candidatas/os, en el que aparecerán los nombres de los aspirantes admitidos a entrevista personal, así como el lugar, fecha y hora de la misma. Las/os candidatas/os que en fecha, lugar y hora prevista no se presenten a la entrevista, quedarán automáticamente excluidos del proceso selectivo.

Desde la publicación, los interesados contarán con cinco días hábiles para la impugnación o alegaciones al listado y las que se presenten se resolverán en los tres días siguientes.

**2.- Fase: ENTREVISTA PERSONAL**, hasta un máximo de 5 puntos.

Será objeto de valoración:

- a) Adaptabilidad e idoneidad a la plaza ofertada hasta 1 puntos.
  - a. Impacto personal en el trato
  - b. Resistencia a la presión
  - c. Capacidad resolutive
  - d. Sentido de la responsabilidad
  - e. Creatividad
  - f. Iniciativa
- b) Habilidades comunicativas y sociales en español: 2 puntos.
  - a. Expresión oral en español.
  - b. Dotes comunicativas en general
  - c. Sociabilidad.
- c) Habilidades comunicativas y sociales en inglés (de acuerdo con el nivel acreditado por el candidato): 2 puntos.
  - a. Expresión oral en inglés.
  - b. Dotes comunicativas en general
  - c. Sociabilidad.

En la fase de entrevista, los candidatos deberán presentar la documentación original o copia compulsada en las oficinas de la FPSCN acreditativa de los méritos alegados en la solicitud, SALVO que ya estuviesen en posesión de la FPSCN.

Para 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.



La puntuación final será el resultado de sumar lo correspondiente a las dos fases para cada candidato, con un máximo de 60 puntos para las dos fases.

Finalizado el concurso de méritos el Presidente de la Comisión o Tribunal elevará a la Comisión Permanente de la FPSCN la propuesta de promoción interna de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, de acuerdo con las plazas ofertadas y SEGÚN LA PLAZA A LA QUE HAYAN OPTADO. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes a la misma plaza, se dirimirá en favor del trabajador que posea mayor antigüedad en la entidad (art. 37º del Convenio Colectivo).

### 3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Las/os aspirantes presentarán la siguiente documentación:

1.- Solicitud de admisión (se adjunta modelo normalizado de la presente convocatoria en Anexo I)

2.- Auto baremo, que se cumplimentará en el modelo Anexo II adjunto a la presente convocatoria, quedando excluida toda solicitud que no venga acompañada de auto baremación. En ningún caso, la puntuación final podrá ser superior a la autobaremación. El exceso de puntuación en la auto baremación en relación con los méritos reales comprobables, podrá suponer la exclusión del candidato/a en la fase de entrevista.

En relación con la documentación de los méritos (que deberá aportarse en el momento de realización de la entrevista, para ser calificada y comprobada y evaluada por el órgano de selección), deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Se aportará documentación original o copia debidamente compulsada de la misma.
- Titulaciones: Expedidas por el Ministerio de Educación y, en su caso, homologadas por el mismo.
- Idiomas: Certificado expedido u homologado por Escuelas Oficiales de Idiomas, Entidades Públicas u Organismos homologados internacionalmente o que acrediten la titulación exigida por dichas escuelas Oficiales de Idiomas u organismos.
- Experiencia profesional por cuenta ajena: Informe de vida laboral, en todo caso, y contratos laborales, nóminas o certificados de empresa que acrediten la profesión correspondiente a los puestos alegados.
- Experiencia profesional como autónomo: altas y bajas en Licencia Fiscal o Impuesto de Actividades Económicas e informe de vida laboral.
- Experiencia en entidades públicas: certificado o informe de la entidad (en el caso de la antigüedad en la FPSCN, ésta NO necesita ser acreditada por el aspirante).

3. Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

### 4. 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 las bases prevean la posibilidad de presentación telemática.



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 comenzará el día de la publicación de la presente convocatoria en la página web de la entidad y terminará a los 20 días naturales de su publicación.

Una vez concluida la primera fase del proceso selectivo (baremación de méritos e informe razonado), se publicará el listado provisional de los/as aspirantes admitidos/as a la prueba de entrevista personal y exposición del informe y de los/as aspirantes excluidos/as, donde se indicarán las puntuaciones obtenidas y las causas de exclusión. En los tres 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) de los candidatos/as.

Tras la entrevista, la Comisión o 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, elevará a la Comisión Permanente de la Fundación Pública de servicios la propuesta.

## 5. COMISIÓN O TRIBUNAL DE SELECCIÓN

La selección de los candidatos/as estará formada la Comisión de Selección que elevará la propuesta a la Comisión Permanente compuesto:

- Doña Eva Parra Delgado, que actuará como Presidente,
- La Delegada de Personal D<sup>a</sup> Yolanda del Rosal Padial.
- El Encargado de Atención al Público D. Juan Bautista López Callejón.
- El Interventor de la Entidad.
- Rosa Torres Villasclaras, que actuará como Secretaria con voz y voto.

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.

Sin perjuicio de que pueda intervenir cualquier otro miembro del Plenario que lo desee, con voz, pero sin voto (salvo que sea miembro del Tribunal ya de por sí), siempre que lo haya manifestado cuando se aprueben los pliegos. Las funciones del Tribunal de selección se desarrollan en estas bases.

## 6. 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 irrecurribilidad 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, al agotar la vía administrativa.

Contra las Bases, cabrá Recurso de Reposición ante la Junta Plenaria de la FPS o directamente la vía Contenciosa- Administrativa.7.- **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.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo lo demás a lo dispuesto en la normativa establecida para la Administración General del Estado, sin perjuicio de lo previsto en estas bases.

En Nerja, a.....  
Fdo.: Javier Salas Ruiz



## ANEXO I- SOLICITUD DE ADMISIÓN

CONVOCATORIA PARA LA PROMOCIÓN INTERNA DE CUATRO TRABAJADORES DE LA FUNDACIÓN PÚBLICA DE SERVICIOS DE LA CUEVA DE NERJA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA INCORPORARSE AL SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

<b>1</b>	<b>CONVOCATORIA</b>
PLAZA A LA QUE OPTA: SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	
FECHA DE LA CONVOCATORIA:	

<b>2</b>	<b>DATOS PERSONALES</b>					
PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO			
NOMBRE			DNI		FECHA NACIMIENTO	
TIPO VIA	NOMBRE VIA		Nº	LETRA	PISO	PTA
MUNICIPIO						
C. POSTAL		PROVINCIA		TELÉFONO		
TITULACIÓN/FORMACIÓN ACADÉMICA						

<b>3</b>	<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA</b>
➤ FOTOCOPIA DNI	
➤ INFORME RAZONADO	





4	DECLARACIÓN RESPONSABLE
<p>El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos de la solicitud. Así como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza a la que aspiro, no padeciendo enfermedad o defecto físico incompatible con el desarrollo de la misma.</li><li>b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.</li></ul> <p>En..... , a.... de ..... de 20....</p> <p>EL/LA SOLICITANTE</p>  <p>Fdo.:</p>	



## ANEXO II- AUTOBAREMO

**NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE Y D.N.I.:**

---

**PLAZA SOLICITADA:** SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

**TITULACIÓN REQUERIDA:**

**MÉRITOS Y SU PUNTUACIÓN SEGÚN LAS BASES:**

---

---

**TOTAL PUNTOS**

(Si necesita más espacio, continúe por la parte trasera)



### ANEXO III

#### **DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO A DESEMPEÑAR**

- Velar por el correcto desarrollo de la visita a las instalaciones (Cueva, Museo y todas aquellas que dependan de la Fundación), facilitando todo tipo de ayuda e información necesaria a los visitantes.
- Atender a los distintos sectores de público visitante a las instalaciones de la Fundación Cueva de Nerja, sean individuales o grupos.
- Supervisar la existencia de material de comunicación dirigido a los visitantes, informando al Encargado cuando exista escasez del mismo.
- Colaborar puntualmente con los Servicios Operativos en las tareas de mantenimiento diario de las instalaciones.
- Colaborar en el buen desarrollo de las actividades organizadas en las instalaciones, cuando su Encargado, los técnicos responsables de las mismas o el Gerente así lo requieran
- Cuidar de que no se produzcan deterioros en las instalaciones y equipos instalados en las mismas, evitarán cualquier posible sustracción de elementos de las mismas y velarán por que se cumplan las normas establecidas, en especial en la visita a la Cueva.
- Durante los Festivales de la Cueva de Nerja, Simposios o Ferias Promocionales que se realicen, desempeñar las tareas de apoyo precisas que comporten tales eventos.
- Realizar tareas de apoyo a la Fundación Cueva de Nerja, dentro de las funciones propias de su ámbito profesional y grupo profesional, encomendadas por el Gerente.

#### **JORNADA DE TRABAJO: Conforme a Convenio Colectivo y Acuerdo de la Comisión Paritaria de 16/05/2019 y posteriores.**

- La jornada semanal será como regla general de 37.5 horas semanales con dos días de descanso semanal consecutivo. Descansando dos fines de semana al mes y trabajando dos fines de semana, descansando dos lunes al mes por los domingos trabajados. Todo lo que exceda de las 37.5 horas semanales se compensarán por horas dobles de descanso, con un máximo de 80 horas anuales.

#### **Durante:**

- 1.- El periodo I y II de apertura de la Cueva de Nerja (enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio hasta el día 23, septiembre desde el día 9, octubre, noviembre y diciembre, incluyendo Semana Santa) de 10 a 16:30
- 2.- En el periodo III (de 24 de junio a 8 de septiembre) la jornada será de 41.5 horas semanales, trabajando dos fines de semana al mes y con media hora para comer. Intensiva de 10 a 19 horas.

El horario contempla la, apertura a las 9:30 horas para la visita gratuita, que será cubierta con un trabajador del servicio de atención al público que irá rotando con el resto de compañeros.



---

CSV : GEN-4322-2721-6da3-5199-fa5a-ce6e-7cb0-f5d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSE ANTONIO JURADO RIPOLL | FECHA : 26/07/2022 14:26 | Sin acción específica

