

DECRETO DE ALCALDÍA DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y LAS BASES QUE RIGEN LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR/A DE CAMPAMENTO DE VERANO.

1.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la formación de una Bolsa de MONITOR/RA DE CAMPAMENTO DE VERANO para la temporada 2023, para cubrir las necesidades temporales, ya que no se dispone de personal de la referida categoría profesional en la plantilla del Ayuntamiento.

La modalidad contractual será temporal por circunstancias de la producción, a tiempo parcial, 30 horas/semanales, en horario de mañana, según necesidades y organización del servicio, al amparo del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. El contrato será 01/07/2023 al 31/08/2023.

Las contrataciones se irán realizando por orden de prelación de mayor a menor puntuación como se determinan en las Bases.

2.- Requisitos de las personas aspirantes. -

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del 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.
- b. Tener cumplidos los 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión, como mínimo, del Título de Bachiller o equivalente, en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.
- d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.
- e. No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f. No haber sido separado/a, 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.

g. No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o

Calle Antonio Ruiz Rivas, 2, 29750 Algarrobo, Málaga · 952 55 24 30 | www.algarrobo.es



incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la contratación.

Todos los requisitos de los apartados anteriores deberán acreditarse en el momento de presentación de la solicitud.

3.-Convocatoria, plazos y solicitudes.-

Las Bases que rigen esta convocatoria se publicarán íntegramente en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y la Tenencia de Alcaldía y en la página Web del Ayuntamiento www.algarrobo.es.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Algarrobo, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 7 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

Si se optara por la presentación en un Registro Público distinto del Ayuntamiento de Algarrobo y al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, la persona interesada lo deberá comunicar mediante correo electrónico a la dirección registrogeneral@algarrobo.es, adjuntando copia de la solicitud, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente Registro.

Los restantes anuncios relacionados con este proceso selectivo se publicarán en la página Web del Ayuntamiento y en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la Tenencia de Alcaldía.

En la solicitud para participar en el correspondiente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán indicar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para formar parte de la mencionada Bolsa de Trabajo, sus datos personales, dirección, así como un número de teléfono de contacto y, caso de contar con ella, una dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará:

- Copia compulsada del DNI.
- Declaración responsable como justificación de los apartados d), e), f) y g) de la Base 2.
- Copia compulsada de la titulación exigida en el apartado c) de la Base 2.
- Documentación justificativa de los méritos alegados (conforme bases 6).

La documentación presentada por sede electrónica debe estar compulsada.



En los casos que correspondan, el nombre, apellidos y puntuación de concurso y entrevista de las personas aspirantes, podrán aparecer publicados en el sitio web www.algarrobo.es y en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la Tenencia de Alcaldía. Las personas aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Algarrobo.

4.- Admisión de aspirantes. -

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el órgano competente, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas, así como la de excluidas y causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento y/o Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la Tenencia de Alcaldía.

4.2.- Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde inclusive el siguiente a la publicación de la Resolución en la página web del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la Tenencia de Alcaldía para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Las personas aspirantes, que dentro del plazo señalado, no subsanen dicha exclusión quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

4.3.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del órgano competente, por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la página Web del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la Tenencia de Alcaldía y en la que se expresará también la composición de la Comisión de Selección.

5.- Comisión de Selección.-

5.1.- La Comisión de Selección, estará constituida por:

La secretaria de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto, un/a presidente/a y tres vocales, que tendrán la condición de empleados/as públicos del Ayuntamiento de Algarrobo nombrados/as por resolución de Alcaldía.

5.2.- Las personas integrantes de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.

5.3.- Para la válida constitución de la Comisión en cada una de sus sesiones, se requerirá la presencia del/a presidente/a y del/a secretario/a o de quienes le sustituyan y de al menos la mitad de sus miembros.

5.4.- La determinación concreta de los miembros de la Comisión, se hará



pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la Tenencia de Alcaldía conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.3.

6.- Proceso de evaluación. -

Se realizará mediante evaluación curricular de los méritos alegados según la valoración que se establece en esta base y entrevista. El resultado de la valoración curricular se publicará al menos con 48 horas de antelación a la realización de la entrevista.

Valoración "currículum vitae":

A. Experiencia acreditada en el desempeño de puestos de trabajo como monitor/ra de campamento o en puestos de igual o similar categoría y desarrollando funciones análogas (0'5 puntos por cada mes trabajado a jornada completa), y hasta un máximo de 4 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente.

B. Formación, hasta un máximo de 2 p:

a. Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la de la plaza a la que opta, relacionada con el puesto ofertado: 1,5 p.

b. Se valorará por asistencia a cursos, seminarios, jornadas o congresos organizados por cualquier Administración Pública u Organismos de ella dependientes, Colegios Profesionales en el Marco de la Formación Continua debidamente homologados, con contenidos relacionados con la plaza objeto de convocatoria, debidamente acreditados. Por cada hora lectiva 0,01 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS

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 e informe de vida laboral. Para las personas que hayan prestados sus servicios en el ayuntamiento de Algarrobo, bastará con la vida laboral.

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.

La titulación superior a la exigida como requisito en la convocatoria, se acreditará con el título académico obtenido antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.



Para acreditar la asistencia a cursos, jornadas, congresos, seminarios, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste denominación del curso y nº de horas.

La documentación justificativa de los méritos alegados, deberá ser original o copia debidamente compulsada. La documentación presentada por sede electrónica debe estar compulsada. Sólo se valorará la experiencia y formación acreditada junto con la solicitud.

C. Entrevista curricular, que versará sobre la experiencia y formación de la persona aspirante y se valorará con 4 p como máximo.

7.- Desarrollo del proceso. -

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de la entrevista en llamamiento único, debiendo asistir provistas del DNI, Carné de Conducir o Pasaporte. La no presentación en ese momento comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en este proceso.

El orden de actuación de los aspirantes en la entrevista, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente, según se recoge en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el BOE nº 114 de 13 de mayo de 2022.

8.- Formación de bolsa de trabajo, presentación de documentos y contratación.-

Finalizada la valoración curricular y la entrevista, la Comisión hará pública la relación con las puntuaciones obtenidas por las p e r s o n a s aspirantes por orden decreciente. Las personas interesadas podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante la Comisión, debiendo resolverse las reclamaciones formuladas por la Comisión.

La Calificación final de las p e r s o n a s aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase concurso y entrevista.

La relación definitiva con las personas aspirantes que conforman la Bolsa de Trabajo, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la Tenencia de Alcaldía.



En caso de empate en las calificaciones finales se ordenará por:

1. Mayor puntuación en el concurso.
2. Mayor puntuación por experiencia.
3. Mayor puntuación en la entrevista.

En caso de persistir el empate, por sorteo público en los términos establecidos en la normativa vigente.

Quedarán automáticamente excluidas las personas que renuncien o desistan de la contratación, las que no reúnan los requisitos exigidos o no hayan presentado la documentación exigida y las que no concurren a la formalización del contrato cuando sean requeridas por el Ayuntamiento.

A las personas admitidas se les irá llamando por teléfono para la formalización del contrato, al indicado en la solicitud, en horario de mañana hasta 3 veces un mismo día, en caso de no obtener respuesta, pasará al final de la lista de personas admitidas para la contratación. Y se procederá a llamar a la siguiente persona por orden en el listado definitivo, para la contratación.

Las personas que estando incluidas en la lista definitiva no puedan ser contratadas en el momento que les corresponda, según el orden de prelación, por no ser posible la contratación por imperativo legal o por causa debidamente justificada, pasarán al último lugar en el orden de prelación y se contratará a la siguiente por estricto orden de prelación por el que aparezca en la lista definitiva de las personas propuestas y las que conforman la bolsa.

El solo hecho de presentar instancias solicitando participar en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión, podrán ser impugnados por las personas interesadas, 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 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 la Comisión de selección haya de hacer a las personas aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio de la página web del Ayuntamiento y/o Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

9.- Incidencias. -





La Comisión de Selección estará facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

10.- Obligaciones/Funciones a desempeñar. -

A título meramente enunciativo, las siguientes:

- Supervisar y garantizar la seguridad de los participantes.
- Diseñar, planificar y poner en práctica talleres y actividades que tengan en cuenta los objetivos transversales del área de Infancia y Adolescencia.
- Fomentar la participación y el trabajo en equipo.
- Brindar apoyo emocional y atención individualizada.
- Promover el aprendizaje y el desarrollo personal.
- Comunicarse efectivamente con los padres o tutores.
- Gestionar la logística diaria del campamento

Algarrobo a fecha de firma electrónica.
EL ALCALDE. Fdo. Alberto Pérez Gil.

