

## **BASES PARA LA CONVOCATORIA DE MONITORES/AS PARA EL CAMPUS DE VERANO 2022.**

### **1.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.**

Este Ayuntamiento convoca a los interesados en el proceso de selección de los puestos de trabajo cuya denominación y características a continuación se indican:

RÉGIMEN JURÍDICO: Laboral.

DENOMINACIÓN: MONITOR/A DEL CAMPUS DE VERANO 2022.

OBJETO: Funciones propias del puesto anteriormente indicado. Campus de Verano.

TIPO DE CONTRATO: Temporal para atender situaciones ocasionales y previsibles, (art. 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).-

IMCOMPATIBILIDADES: La persona que resulte seleccionada habrá de efectuar, a la firma del contrato, declaración expresa de no hallarse en ninguno de los supuestos previstos en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

JORNADA DE TRABAJO: 3 horas y media.

DURACIÓN DEL CONTRATO:

- 4 contratos desde el 01/07/2022 hasta el 31/08/2022
  - 3 contratos desde el 01/07/2022 hasta el 31/07/2022
  - 2 contratos desde el 01/08/2022 hasta el 31/08/2022
- Asignándose en este orden según puntuación.

RETRIBUCIONES: Según programa presupuestario.

### **2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:**

#### **Generales:**

Ser español, o con nacionalidad de alguno de los países de la Comunidad Europea o extranjero no comunitario que cumpla los requisitos legalmente establecidos.

Tener cumplidos los dieciocho años de edad, y no haber cumplido a la fecha de formalización del contrato, sesenta y cinco años.

Estar en posesión como mínimo del Título de Bachiller, Ciclo formativo de Grado Superior o equivalente.

Se valorará la formación específica y/o experiencia acreditativa en Educación/Pedagogía, Animación Sociocultural, Monitor de Tiempo Libre o formaciones equivalentes.

No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.

No haber sido separado mediante Expediente Disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Todos los requisitos previstos en los puntos anteriores deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante la vigencia del contrato.

### **3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

#### **CURRÍCULUM DEL ASPIRANTE:**

A.1) FORMACIÓN: puntuación máxima 4 puntos.

a.- Titulación universitaria, de grado medio o superior relacionada con temas educativos y sociales (se otorgará esta misma puntuación a personas que cursen el último año de la titulación universitaria): 2 puntos.

b).- Asistencia a seminarios, cursos y jornadas relacionadas con el puesto a cubrir, en la proporción que a continuación se indica, con una puntuación máxima de 3 puntos.

De 10 a 20 horas, o de 2 a 4 jornadas.....0,02 puntos.

De 21 a 40 horas, o de 5 a 8 jornadas.....0,05 puntos.

De 41 a 100 horas, o de 9 a 20 jornadas.....0,10 puntos.

De 101 en adelante, o más de 20 jornadas.....0,20 puntos.

Acreditación: La concurrencia de los méritos de este apartado se acreditarán mediante la aportación de copia, debidamente autenticada, del diploma o título, o cuando ello no fuere posible, certificado de asistencia o, en su caso, aprovechamiento, expedido por el órgano correspondiente de la Entidad o Entidades organizadoras del mismo.

**A.2) EXPERIENCIA PROFESIONAL.-** Con una puntuación máxima de 4 puntos.

En puestos idénticos prestados en Servicios Sociales de cualquier Administración Pública.....0,10 puntos /mes.

En puestos análogos prestados en otras áreas de cualquier Administración Pública.....0,05 puntos /mes.

En puestos análogos prestados en la empresa privada...0,03 puntos /mes.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes serán computadas de manera proporcional.

Acreditación: Certificados de las empresas o contratos de trabajo correspondientes a los períodos que se alegan, donde conste, jornada de trabajo, fecha de inicio y fin de la relación de trabajo o si continúa vigente, y objeto del contrato.

La puntuación máxima a otorgar por razón del currículum del aspirante (A1 + A2) será de OCHO (8) PUNTOS.

LA PUNTUACIÓN FINAL será el resultado de las sumas correspondientes a las puntuaciones parciales.

En caso de igualdad en la puntuación total obtenida, se dará prioridad a la persona que hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de experiencia profesional, en segundo lugar puntuación en la fase de formación.

**4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Todos/as los/as interesados/as, que reuniendo los requisitos antes mencionados deseen participar en el proceso de selección, deberán PRESENTAR:

Instancia General de Solicitud debidamente cumplimentada, siendo imprescindible indicar un nº de teléfono de contacto (esta instancia se encuentra a disposición del interesado/a en las Dependencias Municipales)

Copia compulsada del D.N.I. o, en su caso, pasaporte en vigor.

Currículum Vitae.

Copia compulsada del Título exigido en los requisitos generales.

Copia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos que aleguen.

Todas las instancias así como la documentación que las acompañe deberán dirigirse a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Huévar del Aljarafe y deberán ser presentadas en el plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES**, a partir de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Huévar del Aljarafe, en el Registro General del Ayuntamiento en horario de atención al público.

La presentación de la Instancia General de Solicitud y documentación que la acompañe, conlleva necesariamente la aceptación de la plena totalidad de las presentes Bases.

#### **5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 5 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con la puntuación correspondiente. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 5 días naturales (Para la subsanación de solicitudes), a contar desde el siguiente a la publicación del listado provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación, por Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

#### **6.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.**

La selección de los/as candidatos/as se realizará por un Tribunal formado por:

Presidente: Alegría de las Nieves Fernández Romero

La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento: Manuela Prados Sánchez.

Dos Vocales: José Segura Merlo / Rosario Bernal Bernal

Este Tribunal, tendrá competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten y no se hallen previstas en las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

#### **7.- VACANTES:**

En el caso de que una vez contratado el/la aspirante, éste/ésta renunciase a su plaza o fuera despedido/a por cualquier circunstancia legalmente aplicable, no será necesaria la realización de un nuevo proceso de selección, procediéndose a la contratación del siguiente aspirante por orden de la lista.

#### **8.- RECURSOS:**

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y en la forma establecida en las leyes del Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común ante la Jurisdicción competente.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### **9.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:**

**Responsable del tratamiento de los personales:** Ayuntamiento de Huévar del Aljarafe CIF P4105100D, dirección Avda. La Alegría S/N, 41830 Huévar del Aljarafe, Sevilla. Teléfono 954757075. E-mail: [recepcion@huevardelaljarfe.es](mailto:recepcion@huevardelaljarfe.es)

**Finalidad del tratamiento de datos personales aportados por los candidatos/as:** Gestionar el presente proceso de selección de personal que incluirá, la inscripción en el proceso, la publicidad de admitidos/excluidos, el desarrollo de las pruebas selectivas, la baremación, la publicidad de los resultados finales del proceso y la comunicación con los/as candidatos/as

**Periodo de conservación de los datos personales:** Mientras dure el proceso de selección y en su caso durante el periodo establecido legalmente para la resolución de alegaciones y/ o impugnación. Posteriormente se podrá conservar como máximo durante tres años hasta que prescriban las responsabilidades nacidas del tratamiento de sus datos personales. La exposición pública de los resultados se mantendrá por plazos adecuados para que todos los interesados puedan acceder a ella y retirada con posterioridad quedando a disposición de los interesados bajo petición.

**Legitimación para el tratamiento de los datos personales:** La legitimación del tratamiento de los datos se basa en el consentimiento del candidato/a, puesto que la participación en el proceso de selección es voluntaria.

**Consecuencias de no facilitar los datos:** La facilitación de los datos solicitados es requisito necesario para poder participar en los procesos selectivos.

**Cesiones/ comunicaciones de los datos personales:** Sus datos personales serán publicados en el tablón del Ayuntamiento y en la página Web. Asimismo, podrán ser cedidos en los supuestos en que estuviera previsto legalmente.

**Derechos en relación a sus datos personales:** Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico [recepcion@huevardelaljarfe.es](mailto:recepcion@huevardelaljarfe.es) con el asunto "protección de datos" o por escrito a la dirección del responsable en Avda. La Alegría S/N, 41830 Huévar del Aljarafe, Sevilla, y en cualquiera de los dos casos junto con copia de documento que acredite su identidad.



AYUNTAMIENTO  
HUÉVAR del ALJARAFE

Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable

**Derecho de reclamación a la autoridad de control:** Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica a través de la web [www.agpd.es](http://www.agpd.es)

En Huévar del Aljarafe a la fecha de la firma.-

La Alcaldesa-Presidenta,

María Eugenia Moreno Oropesa