



Ayuntamiento de Campillos

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL INTERINO DESTINADO AL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLOS.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Debido a un aumento considerable de las tareas propias del departamento de Comunicación del Ayuntamiento de Campillos, propiciado por la entrada de una nueva corporación municipal, las numerosas actividades estivales, los periodos vacacionales del personal y una baja laboral, se considera necesario reforzar el servicio con la incorporación temporal de una persona a jornada completa. Por ello, se hace pública una convocatoria de empleo para cubrir un puesto en el departamento de Comunicación. Esta vinculación laboral será temporal y finalizará cuando mengüe dicha acumulación de tareas o después de un periodo máximo de nueve meses.

El destino de este proceso es seleccionar a una persona para atender a las necesidades temporales descritas (acumulación de tareas), mediante nombramientos interino, con arreglo a las previsiones fijadas por la normativa de empleo público, con estricta sujeción a los casos y limitaciones previstos por la citada normativa y por las Leyes Presupuestarias.

Con este procedimiento, se contará con un aspirante cualificado seleccionado sin dilaciones, para ser nombrado personal funcionario interino como consecuencia de las necesidades temporales surgidas en el departamento de comunicación, por un periodo de tiempo que en ningún caso podrá exceder de nueve meses consiguiendo una cobertura ágil y efectiva ante la necesidad de personal descrita.

La vinculación con este Ayuntamiento sería temporal, formalizándose, al amparo del artículo 10.1 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, a través de un nombramiento como funcionario interino del grupo profesional C2.

A consecuencia del proceso se podrá formar una bolsa de empleo del personal destinado al departamento de comunicación del Ayuntamiento de Campillos, que podrá ser utilizada por esta administración, si así se acordará de forma expresa por el órgano municipal competente, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y el resto de la normativa aplicable. La citada bolsa en caso de constituirse permanecerá vigente, hasta la constitución de una nueva Bolsa de Trabajo, o hasta que se arbitre un nuevo procedimiento de selección de personal para atender necesidades temporales.

Las retribuciones ascienden a 1903,38 euros brutos mensuales.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para ser admitidas en esta convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español o nacional de cualquier Estado. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.





Ayuntamiento de Campillos

c) 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 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto consistentes en producción y locución de programas de radio, redacción de textos informativos, edición y montaje de vídeo, edición en web, publicación de contenido en redes sociales... . Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el BOP, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.

e) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente. Los requisitos indicados habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección. La no observancia de todos y cada uno de los requisitos, así como la falsedad o manipulación de algún documento, excluye al candidato/a de esta convocatoria. Asimismo, la documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

TERCERA. Publicación y Plazo de Presentación de solicitudes

Dado el carácter de urgencia en la cobertura de este puesto, se abre plazo de solicitudes de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria.

Las solicitudes se pueden realizar en el registro general del Ayuntamiento de Campillos o a través de la sede electrónica del Consistorio (<https://campillos.sedelectronica.es/info.0>)

Documentación a aportar:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico o máster, si se posee.
- Los documentos acreditativos de la asistencia a los cursos de formación o perfeccionamiento profesional relacionados con el puesto de trabajo se acreditarán con el certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de la experiencia profesional directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir.
- Los servicios prestados en la administración pública deben justificarse mediante el certificado de servicios prestados de la administración o entidad pública y certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social (vida laboral).

Ayuntamiento de Campillos

Avda Santa María de Reposo, 4, Campillos. 29320 (Málaga). Tfno. 952722168. Fax: 952723105





Ayuntamiento de Campillos

- Los servicios prestados en empresas privadas deben justificarse mediante el certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social (vida laboral) y contrato de trabajo o certificado de empresa.
- Los servicios prestados por cuenta propia (profesionales autónomos) deberán venir avalados mediante la documentación que les acredite como autónomos (presentación del alta en el IAE, en el Censo de Obligados Tributarios - modelos 036 y 037 -, así como del parte de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social), considerándose como fecha de inicio la consignada en la casilla correspondiente de ambos documentos. En el caso de no coincidir las fechas de alta en el IAE y la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, prevalecerá la fecha de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

En todos los casos, será necesario acreditar también la experiencia en los distintos medios aportando material justificativo de las labores realizadas, ya sea en formato audio, vídeo, impreso o digital.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo menor posible, en función de las necesidades del Servicio de Personal, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en los lugares previstos en la base tercera.

Los aspirantes tendrán un plazo de subsanación de 2 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación, para la subsanación de los defectos apreciados.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los lugares previstos en la base tercera. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se procederá a la baremación.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal de Selección, que será nombrado por decreto de la Alcaldía-Presidencia, se ocupará de baremar las solicitudes presentadas conforme a lo previsto en las Bases, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del Tribunal de Selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El Tribunal estará compuesto por cinco miembros: uno, que ostentará la Presidencia, tres que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuarán con voz y voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Tribunal de Selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial ó a distancia, del Presidente y Secretario ó en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Ayuntamiento de Campillos





Ayuntamiento de Campillos

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Todos las personas que integran el Tribunal de Selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual ó superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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.

El personal suplente nombrado para componer el Tribunal de Selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia de Presidente titular ó suplente, ó Secretario titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales designados.

Las personas que integran el Tribunal de Selección están sujetos a los supuestos de abstención y recusación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas que integran el Tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

El Tribunal de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

La composición del Tribunal de Selección se hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Campillos (inserto en la sede electrónica), a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de Selección se harán públicos en el citado tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. Sistema selectivo

El proceso de selección se registrará por criterios de experiencia, y formación.

Se podrá realizar una entrevista a los solos efectos de aclaración de méritos aportados.

- Experiencia (máximo 70 puntos):

1. Se valorará con 0,5 puntos cada mes trabajado a jornada completa en medios o departamentos de comunicación (prensa, radio, televisión, agencias...) en puestos que tengan atribuciones equivalentes a la que es objeto de esta convocatoria, tales como producción y locución de programas de radio, redacción de textos informativos, edición y montaje de vídeo, edición en web, publicación de contenido en redes sociales... Las jornadas a tiempo parcial se valorarán de acuerdo con la proporción. En ningún caso se valorarán fracciones inferiores a un mes.

2. Se valorará con 0,75 puntos cada mes trabajado a jornada completa en medios o departamentos de comunicación de administraciones públicas en puestos que tengan

Ayuntamiento de Campillos

Avda Santa María de Reposo, 4, Campillos. 29320 (Málaga). Tfno. 952722168. Fax: 952723105





Ayuntamiento de Campillos

atribuciones equivalentes a la que es objeto de esta convocatoria, tales como producción y locución de programas de radio, redacción de textos informativos, edición y montaje de vídeo, edición en web, publicación de contenido en redes sociales... Las jornadas a tiempo parcial se valorarán de acuerdo con la proporción. En ningún caso se valorarán fracciones inferiores a un mes.

- Formación (máximo 30 puntos):

1. Titulación: Por estar en posesión de un título de Licenciatura o Grado en Ciencias de la Comunicación en cualquiera de sus ramas (Periodismo, Comunicación Audiovisual y Publicidad y Relaciones Públicas), 15 puntos.

2. Másteres: Por cada título de máster oficial relacionado con la materia objeto de la presente convocatoria, de al menos 60 créditos, 5 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación impartidos u homologados por instituciones oficiales y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, se valorará a razón de 0,01 puntos la hora.

- Entrevista

De carácter optativo. Entrevista personal a efecto de aclarar los méritos aportados en cuanto a la trayectoria profesional, así como las destrezas y habilidades para la adaptación del perfil al puesto ofertado.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación total vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos

La relación de aprobados por orden de puntuación se elevará al Presidente de la Corporación, ordenada de mayor a menor y se publicará en los lugares previstos en la base tercera.

En el plazo de 5 días desde la publicación de la relación de aprobados, con propuesta a favor del que haya obtenido la máxima puntuación, se requerirá por parte de la Alcaldía la acreditación del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerá su nombramiento quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitud de participación. En tal caso el Tribunal se reunirá a efecto de realizar nueva propuesta de nombramiento en favor del siguiente aspirante.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo en caso de constituirse

Una vez propuesto el aspirante que obtenga la mayor puntuación, el resto de aspirantes, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso de selección serán incluidos en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarios, y contrataciones temporales, procediéndose a efectuar los mismos según las necesidades municipales, previa

Ayuntamiento de Campillos

Avda Santa María de Reposo, 4, Campillos. 29320 (Málaga). Tfno. 952722168. Fax: 952723105





Ayuntamiento de Campillos

justificando en el expediente.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender necesidades de nombramiento interino y contrataciones temporales. Ello no obstante, el Ayuntamiento de Campillos se reserva la opción de atender sus necesidades de carácter interino mediante convocatoria expresa dejando sin efecto el recurso a esta bolsa de empleo. Asimismo, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

Para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación mediante sede electrónica. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea nombrado como funcionario interino, o contratado temporalmente causará baja provisional en la misma, y una vez que termine su nombramiento o contrato en el Ayuntamiento de Campillos, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionado la bolsa por orden de mayor puntuación.

La renuncia al nombramiento ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de empleo:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado
- Por enfermedad grave de familiares hasta 2º grado o fallecimiento de los mismos.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en la presente bolsa de personal funcionario interino al estado de no disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en las citadas bolsas.

Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





Ayuntamiento de Campillos

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña....., provisto/a de DNI núm., con domicilio a efecto de notificaciones en calle....., núm., de....., provincia de....., teléfono.....

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria para la selección de funcionario interino(por acumulación de tareas en el departamento de comunicación del Ayuntamiento de Campillos) con atribuciones tales como como producción y locución de programas de radio, redacción de textos informativos, edición y montaje de vídeo, edición en web, publicación de contenido en redes sociales... , mediante el sistema de concurso, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación académica.
- Fotocopia de los méritos alegados para baremación

Ayuntamiento de Campillos

Avda Santa María de Reposo, 4, Campillos. 29320 (Málaga). Tfno. 952722168. Fax: 952723105





Ayuntamiento de Campillos

[] Original o copia auténtica del resguardo de ingreso de los derechos de examen.

Campillos, a ____ de _____ de 2023.

Fdo: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLOS

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, le informamos que sus datos personales serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Campillos, con la finalidad de poder dar cumplimiento o respuesta adecuada a su solicitud. Los datos serán tratados en ejercicio de las potestades atribuidas al Ayuntamiento por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y no se cederán a terceros, salvo obligación legal de cesión a otros organismos. Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión, así como la limitación de su tratamiento o la limitación de las decisiones individuales automatizadas. También podrán oponerse al tratamiento, así como ejercer el derecho a la portabilidad de los datos. Para ello puede dirigirse al Ayuntamiento de Campillos, Avenida Santa María del Reposo, 4-29320 Campillos

