



AYUNTAMIENTO DE LA GUIJARROSA
Avda. Molino Blanco 3
C.P.: 14547 LA GUIJARROSA. CÓRDOBA
email: ayuntamiento@laguijarrosa.es
Telf: 957315211/ Fax: 957315036

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/A AUXILIAR INCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE APOYO EXTRAORDINARIO A LA INCLUSIÓN SOCIAL COVID-19, SUBVENCIONADO POR EL INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL DE CÓRDOBA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO

1.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo para los dos próximos años para la provisión de **1 puesto de trabajo** en la categoría profesional de **Auxiliar de Inclusión Social (C2)** en **régimen laboral y con carácter temporal** en el marco del **Programa Provincial de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social COVID-19** subvencionado por el **Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba**, preferentemente entre personas de la localidad, para la gestión de las situaciones extraordinarias de inclusión social en el municipio de La Guijarrosa, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; en las medidas extraordinarias en materia de contratación contenidas en el Real Decreto-Ley 8/200 de 17 de marzo y Real Decreto Ley 9/2020, de 27 de marzo para la articulación de los procedimientos de emergencia para la selección de personal con la mayor agilidad posible en la aplicación de medidas extraordinarias contra la pandemia COVID-19.

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, conforme a la normativa vigente, todo ello con publicidad en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

2.- Personal a contratar

Un/a auxiliar de inclusión social, en modalidad contractual laboral, de duración determinada, por obra o servicio, por plazo de 6 meses a jornada completa.

Las retribuciones del puesto convocado serán las correspondientes al grupo y subgrupo de clasificación C2.

3.- Funciones a realizar

El/La Auxiliar de Inclusión Social habrá de ser una figura de apoyo administrativo básico a los equipos técnicos de servicios sociales intervinientes en el municipio, y nexo de unión para una mejor coordinación con el Ayuntamiento y los agentes sociales en el seno de la Mesa Municipal de Acción Social.

Deberá atender, al menos, al siguiente perfil:

- Habilidades y capacidad de atención al público para la ordenación de la demanda social municipal.
- Conocimientos ofimáticos aplicados en la gestión de Aplicaciones Web, Edición de Textos, Hojas de Cálculo y Bases de Datos con un nivel de solvencia para apoyar la gestión técnica diaria.
- Capacidad para la gestión administrativa ágil de los expedientes prescritos por los equipos técnicos.

Código seguro de verificación (CSV):

5FA4 5043 983D 481A 0BD1



5FA45043983D481A0BD1

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de La Guijarrosa. Podrá verificarse en www.guijarrosa.es

Firmado por Alcalde RUIZ ALCANTARA MANUEL el 5/5/2021

- Conocimiento de la realidad social e iniciativa social municipal.

4. Requisitos de los aspirantes

Podrán participar en la presente convocatoria de selección las personas que reúnan los siguientes requisitos:

GENERALES

a) Tener la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 75 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo para presentar las instancias, de la titulación de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o cualquier titulación equivalente a la misma. En su caso, la equivalencia deberá ser justificada y acreditada por el/la aspirante de acuerdo con la normativa en vigor.

ESPECÍFICOS

e) Estar empadronado en la localidad de La Guijarrosa con al menos 1 mes desde su empadronamiento.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

5. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria habrán de presentar su solicitud a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el **Tablón de Edictos** y en la **página Web del Ayuntamiento**, preferentemente en el modelo normalizado habilitado por el Ayuntamiento. (ANEXO I) **hasta máximo las 14.30 horas del día 13 de mayo.**

Las solicitudes de participación en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Guijarrosa, en el modelo (orientativo) que se adjunta como ANEXO I y se presentarán en el **Registro de Entrada de este Excmo. Ayuntamiento (en horario de 9 a 14.30 h)**, o mediante cualquiera de las **formas previstas por la legislación vigente, de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.**

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento en la siguiente dirección **www.ayuntamientolaguijarrosa.es**

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el art. 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La solicitud deberá acompañarse de la documentación que se detalla a continuación:

Código seguro de verificación (CSV):

5FA4 5043 983D 481A 0BD1



5FA45043983D481A0BD1

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de La Guijarrosa. Podrá verificarse en www.guijarrosa.es

Firmado por Alcalde RUIZ ALCANTARA MANUEL el 5/5/2021

<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del DNI o pasaporte
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de la titulación exigida para acceder al puesto de trabajo o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de empadronamiento o autorización al Ayuntamiento de la Guijarrosa a consultar su inscripción en el padrón municipal (marcar casilla en el Anexo I)
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de vida laboral
<ul style="list-style-type: none"> • Certificaciones de empresa o de la Secretaría de la Administración Pública que corresponda
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de cursos relacionados con el puesto
<ul style="list-style-type: none"> • Otros méritos

Los méritos alegados deberán acreditarse fehacientemente, mediante certificados expedidos por los Organismos y/o Centros correspondientes.

6. Resolución provisional de admisión de los aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la **lista provisional de admitidos y de excluidos**, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un **plazo de 2 días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Edictos Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

La subsanación será admisible siempre que la solicitud se hubiere presentado en plazo. A estos efectos, se recuerda que la subsanación consiste en la corrección de errores, pero no en la presentación extemporánea de documentación que debió ser aportada dentro del plazo señalado al efecto.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

7. Resolución definitiva de admitidos y excluidos

Transcurrido el plazo previsto en la Base anterior, se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

8. Comisión de Selección

Se establecerá una Comisión de Selección, con la siguiente composición:

- **Presidencia (1):** Empleado/a público/a de la Corporación.
- **Secretaría (1):** De la Corporación o funcionario/a público/a en quien delegue.

Código seguro de verificación (CSV):

5FA4 5043 983D 481A 0BD1



5FA45043983D481A0BD1

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de La Guijarrosa. Podrá verificarse en www.guijarrosa.es

Firmado por Alcalde RUIZ ALCANTARA MANUEL el 5/5/2021

- **Vocales (3):** Empleados/as públicos/as de la Corporación. Uno/o de ellos/as será, necesariamente, miembro del equipo técnico de la Zona Básica de Servicios Sociales del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba a la que pertenezca el municipio.

La composición de la Comisión de Selección será **predominantemente técnica**, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde Presidente, cuando concurren las circunstancias previstas en la normativa vigente, y en particular, en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

La Comisión podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia de la Presidencia y la Secretaría. La Comisión de Selección ajustará su actuación a las reglas determinadas en la normativa sobre órganos colegiados. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, a excepción de la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.

9. Sistema de selección

El sistema de selección será el de **concurso de méritos**, teniendo una puntuación máxima de 10 puntos totales.

La Comisión de Selección se reunirá para la valoración de los méritos aportados, de acuerdo con el baremo que figura seguidamente:

<p>a) Experiencia laboral (hasta un máximo de 5 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral en la Administración Local en tareas de apoyo en el ámbito administrativo o social: 0,2 puntos por mes completo hasta la máxima puntuación establecida • Experiencia laboral en otras Administraciones Públicas en tareas de apoyo en el ámbito administrativo o social: 0,1 puntos por mes completo hasta la máxima puntuación establecida • Experiencia laboral en el sector privado en tareas de apoyo en el ámbito administrativo o social: 0,05 puntos por mes completo hasta la máxima puntuación establecida <p>La valoración de estos servicios prestados se realizará únicamente en los casos en que se acredite documentalmente a través de certificaciones de empresa o de la Secretaría de la Administración Pública correspondiente, acompañados del informe de vida laboral.</p>
<p>b) Formación complementaria (hasta un máximo de 3 puntos)</p> <p>Únicamente se valorarán aquellos cursos, talleres y jornadas que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos, talleres y jornadas de duración comprendida entre 6 y 15 horas: 0,15 puntos. • Cursos, talleres y jornadas de duración comprendida entre 16 y 30 horas: 0,25 puntos. • Cursos, talleres y jornadas de duración comprendida entre 31 y 50 horas: 0,40 puntos. • Cursos, talleres y jornadas de duración superior a 50 horas: 0,60 puntos. <p>La valoración de los cursos, talleres o jornadas de formación se realizará únicamente en los casos en que se acredite documentalmente su impartición exclusivamente por las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales o cursos pertenecientes a los Acuerdos de Formación Continua, debien-</p>

Código seguro de verificación (CSV):

5FA4 5043 983D 481A 0BD1



5FA45043983D481A0BD1

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de La Guijarrosa. Podrá verificarse en www.guijarrosa.es

Firmado por Alcalde RUIZ ALCANTARA MANUEL el 5/5/2021

do constar en el certificado o diploma acreditativo el número de horas lectivas o días de duración del mismo. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

c) Otros méritos: titulación académica (hasta un máximo de 2 puntos)

Únicamente se valorarán aquellos títulos que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.

- **Título Bachillerato, FP de Grado Medio o FP de Grado Superior relacionado con las funciones propias del puesto: 1 punto**
- **Título Universitario relacionado con las funciones propias del puesto: 2 puntos**

La puntuación final del concurso se obtendrá con la suma de la puntuación obtenida en los diversos apartados, por lo que la misma no podrá exceder de 10 puntos.

Si una vez valorados los méritos resultara un empate entre candidatos/as, se procederá a desempatar mediante la consideración, en primer lugar, del criterio de experiencia laboral, en segundo lugar, del criterio de formación complementaria, y en tercer lugar, del criterio de otros méritos. En caso de persistir el empate, se procederá a desempatar mediante sorteo público.

10. Resultado final.

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la **relación de aspirantes** que lo han superado por orden de puntuación, dando un plazo de alegaciones de 2 días hábiles. Evacuado el trámite se elevará Propuesta de Resolución al Alcalde-Presidente para la contratación laboral temporal del candidato/a propuesto. Contra la propuesta de la Comisión, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Alcalde -Presidente.

11. Normas finales.

La solicitud para tomar parte en la convocatoria, constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación en el Tablón de Edictos y Exposición en la página Web del Ayuntamiento.

12. Protección de datos de carácter personal

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se hace constar que los datos serán incorporados a los ficheros automatizados del Ayuntamiento de la Guijarrosa, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no desear que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de la Guijarrosa, sito en Avda. Molino Blanco, 3, 14547 la Guijarrosa (Córdoba), ante el que podrán ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Manuel Ruiz Alcántara
Alcalde-Presidente

Código seguro de verificación (CSV):

5FA4 5043 983D 481A 0BD1



5FA45043983D481A0BD1

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de La Guijarrosa. Podrá verificarse en www.guijarrosa.es

Firmado por Alcalde RUIZ ALCANTARA MANUEL el 5/5/2021

(Firmado y fechado electrónicamente)

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A AUXILIAR DE INCLUSIÓN SOCIAL

DATOS PERSONALES

NOMBRE	
1º APELLIDO	
2º APELLIDO	
MUNICIPIO	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (marcar con una X) Bases nº 5 y nº 9

DNI/Pasaporte solicitante	
Certificado de empadronamiento*	
Titulación requerida y complementaria	
Informe de vida laboral	
Certificaciones de empresa o de la Secretaría de la Administración Pública que corresponda	
Certificados de cursos relacionados con el puesto	
Otros méritos	

* Autorizo al Ayuntamiento de la Guijarrosa a a consultar mi inscripción en el padrón municipal

DECLARO que son ciertos los datos consignados en este Anexo, además de:

- 1.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo ofertado, no padeciendo enfermedad o defecto físico incompatible con el desarrollo de los mismos. En caso de tener la condición de miusválido/a me comprometo a acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes (artículo 59 TREBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- 2.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.
- 3.- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar mis servicios en el Ayuntamiento de San Sebastián delos Ballesteros.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en la lista de aspirantes del PROCESO DE SELECCIÓN DE AUXILIAR DE INCLUSIÓN SOCIAL conforme a las BASES REGULADORAS de la presente CONVOCATORIA Y DECLARA que son ciertos los datos consignados.

En la Guijarrosa, a dede 2021
Firma

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA GUIJARROSA

Código seguro de verificación (CSV):  5FA45043983D481A0BD1

5FA4 5043 983D 481A 0BD1

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de La Guijarrosa. Podrá verificarse en www.guijarrosa.es

Firmado por Alcalde RUIZ ALCANTARA MANUEL el 5/5/2021

plg_lima_corte_firm_01