Plaza de la Constitución, número 1 ▪ 14740 – Hornachuelos (Córdoba)
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 ▪ **Fax:** 957 640 499
www.hornachuelos.es

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE DOS AUXILIARES DE INCLUSIÓN SOCIAL INCLUIDOS DENTRO DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE APOYO EXTRAORDINARIO A LA INCLUSIÓN SOCIAL COVID-19 2021 EN MUNICIPIOS MENORES DE 20.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

(Expte. GEX 2983/2021)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la contratación de dos Auxiliares de Inclusión Social con los objetivos básicos de apoyar a los Equipos Técnicos de Servicios Sociales así como favorecer la coordinación entre dichos servicios y el Ayuntamiento de Hornachuelos.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

Los puestos de trabajo objeto de la convocatoria tiene las siguientes **características:**

Denominación: Auxiliar de Inclusión Social.
Régimen jurídico: Laboral Temporal
Escala: Administración General
Dependencia orgánica: Área de Servicios Sociales.
Dependencia funcional: Área de Servicios Sociales/ Ayto. de Hornachuelos.

Al puesto de trabajo le corresponderá una **retribución** de 1.108,33 euros brutos mensuales.

TERCERA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS PARTICIPANTES

1. Para participar en la presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes **requisitos generales**:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a realizar:

- 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.

Código seguro de verificación (CSV):
1903 0E80 21BF 3256 2736
19030E8021BF32562736
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es/hornachuelos_sede
Firmado por Alcaldesa Dña. HINOJOSA RUBIO MARIA DEL PILAR el 31/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, número 1 ▪ 14740 – Hornachuelos (Córdoba)
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 ▪ **Fax:** 957 640 499
www.hornachuelos.es

- Capacidad para la gestión administrativa ágil de los expedientes prescritos por los equipos técnicos.

- Conocimiento de la realidad social e iniciativa social municipal

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 empleado público.

e) Tener título de Enseñanza Secundaria Obligatoria.

2. Todos los requisitos y condiciones enumerados en el apartado anterior, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento.

CUARTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el **concurso de méritos**.

Se valorarán los méritos señalados a continuación, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA

Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo con la categoría de Técnico de Inclusión o Inserción Laboral se otorgarán 0,20 puntos.

Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo con la categoría de administrativo se otorgarán 0,30 puntos.

Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo de igual categoría (aux. administrativo) al del proceso de selección convocado se otorgarán 0,50 puntos.

Código seguro de verificación (CSV):
1903 0E80 21BF 3256 2736
19030E8021BF32562736
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es/hornachuelos_sede
Firmado por Alcaldesa Dña. HINOJOSA RUBIO MARIA DEL PILAR el 31/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, número 1 ▪ 14740 – Hornachuelos (Córdoba)
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 ▪ **Fax:** 957 640 499
www.hornachuelos.es

Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo como auxiliar de inclusión social del programa provincial de apoyo extraordinario a la inclusión social COVD-19 se otorgarán 0,50 puntos.

A estos efectos, se entenderá que los meses completos tienen 30 días. Se contarán los períodos de tiempo efectivamente trabajados, según conste en el informe de vida laboral. En caso de que algún contrato haya sido a tiempo parcial, se le aplicará a la duración del contrato, el porcentaje de parcialidad que aparezca en la columna correspondiente del citado informe de vida laboral.

B) FORMACIÓN

B.1) FORMACIÓN SUPERIOR A LA EXIGIDA

Se valorará estar en posesión de formación superior a la exigida y que pueda ayudar a la realización de las funciones a desempeñar:

Bachillerato o equivalente: 1 punto
Diplomatura o equivalente: 2 puntos
Licenciatura o equivalente: 4 puntos

B.2) CURSOS DE FORMACIÓN

B.2.1) Por cada curso de formación de duración igual o superior a 100 horas: 0,30 puntos

B.2.2) Por cada curso de formación de duración superior a 50 e inferior a 100 horas: 0,20 puntos

B.2.3) Por cada curso de formación de duración de hasta 50 horas: 0,10 puntos

Se admitirán como mérito a valorar los cursos de formación cuya materia esté estrechamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo, quedando a juicio del Tribunal de Selección su admisión en los supuestos de datos.

B.2.4) Se valorarán específicamente con 0,50 puntos los cursos realizados para el manejo de cada uno de los siguientes programas:

EPRIPER (programa de gestión de personal, nóminas y recursos humanos en administración Local).
GEX (gestión de expedientes electrónicos en administración Local).

Código seguro de verificación (CSV):
1903 0E80 21BF 3256 2736
19030E8021BF32562736
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es/hornachuelos_sede
Firmado por Alcaldesa Dña. HINOJOSA RUBIO MARIA DEL PILAR el 31/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, número 1 ▪ 14740 – Hornachuelos (Córdoba)
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 ▪ **Fax:** 957 640 499
www.hornachuelos.es

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar instancia, conforme al modelo oficial indicando **"SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE DOS PUESTOS DE AUXILIAR DE INCLUSIÓN SOCIAL"** (Anexo I).

2. La solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **nueve días naturales**, contados desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, al que se podrá acceder a través de la siguiente dirección: https://sede.eprinsa.es/hornachu/tablon-de-edictos

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

3. La solicitud deberá ir acompañada por:

A) Documentación acreditativa de los **REQUISITOS**:

a) Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.

b) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones del puesto por el que se participa (Anexo II).

c) Documentación acreditativa de la experiencia laboral y de la formación.

B) Documentación acreditativa de **MÉRITO**:

No se admitirán méritos distintos de los presentados por los aspirantes antes de la fecha de finalización de presentación de las solicitudes. No obstante, el Tribunal de Selección podrá pedir aclaración acerca de alguno de los méritos si considera que no está suficientemente acreditado, sin perjuicio de desestimarlo si el aspirante no aporta la documentación que se le requiera.

Los solicitantes deberán aportar la documentación acreditativa de sus méritos de la siguiente forma:

a) **Experiencia**

Los aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de su experiencia a través del **informe de vida laboral**, que dejará constancia de la duración de sus contratos y de la entidad en la que se prestaron los servicios.

Código seguro de verificación (CSV):
1903 0E80 21BF 3256 2736
19030E8021BF32562736
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es/hornachuelos_sede
Firmado por Alcaldesa Dña. HINOJOSA RUBIO MARIA DEL PILAR el 31/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

Adicionalmente, y al objeto de acreditar los puestos de trabajo efectivamente desempeñados, los aspirantes deberán también presentar, por cada uno de los períodos de tiempo reflejados en el informe de vida laboral, **algún documento** (como nómina, contrato o certificado justificativo del puesto de trabajo) en el que se especifique el puesto de trabajo ocupado.

b) **Cursos de formación**

Los aspirantes deberán aportar, en original o copia, los **diplomas o certificados de asistencia** que acrediten los cursos de formación que aporten como mérito, en los que conste la materia sobre la que versó el curso y la duración del mismo; en caso de que no conste su duración, se considerará que tiene una duración inferior a 50 horas.

SEXTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, mediante Decreto de Alcaldía se aprobará la **lista provisional de admitidos y excluidos**, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Hornachuelos, otorgando un plazo de tres días naturales para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

2. Transcurrido el período de alegaciones a que hace referencia el apartado anterior y resueltas las que se hubieran presentado, se aprobará la **lista definitiva de admitidos y excluidos** por Decreto de Alcaldía, que será objeto de publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Hornachuelos.

SEPTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal de Selección estará constituido por **un Presidente, dos Vocales y un Secretario**, a designar por la Alcaldesa mediante Decreto, que será anunciado en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Hornachuelos.

Junto a los titulares se nombrarán **suplentes**, en igual número.

2. La composición de los Tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario, que sólo tendrá voz.

Código seguro de verificación (CSV):
1903 0E80 21BF 3256 2736
19030E8021BF32562736
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es/hornachuelos_sede
Firmado por Alcaldesa Dña. HINOJOSA RUBIO MARIA DEL PILAR el 31/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, número 1 ▪ 14740 – Hornachuelos (Córdoba)
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 ▪ **Fax:** 957 640 499
www.hornachuelos.es

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que les sustituya.

5. Los miembros del Tribunal deberán **abstenerse de intervenir**, notificándolo a la Alcaldesa-Presidenta, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán **recusar** a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

OCTAVA.- VALORACIÓN DEL CONCURSO

1. En el mismo anuncio en que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos, o bien en otro posterior, se anunciará la **fecha** en la que el Tribunal de Selección se reunirá para la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

2. Una vez concluido el proceso de valoración de los méritos, el Tribunal de Selección otorgará la **puntuación** correspondiente a cada aspirante, que se hará pública mediante anuncio publicado en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Hornachuelos.

En el plazo de **tres días hábiles** a contar desde la fecha de la publicación, los interesados podrán presentar sus reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso, las que se hubieran presentado, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldesa-Presidenta propuesta de seleccionados para su contratación.

4. En caso de **empate** entre varios aspirantes en el concurso de méritos se valorará al aspirante con mayor experiencia laboral, y después al de más formación, si persiste el empate, se realizará un sorteo.

NOVENA.- RÉGIMEN JURÍDICO

1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General

Código seguro de verificación (CSV):
1903 0E80 21BF 3256 2736
19030E8021BF32562736
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es/hornachuelos_sede
Firmado por Alcaldesa Dña. HINOJOSA RUBIO MARIA DEL PILAR el 31/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, número 1 ▪ 14740 – Hornachuelos (Córdoba)
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 ▪ **Fax:** 957 640 499
www.hornachuelos.es

de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla a citada.

2. Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, **recurso de reposición potestativo** en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, 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. Asimismo se podrá interponer directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, **recurso contencioso-administrativo** en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, podrá interponerse **recurso de alzada** en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Hornachuelos, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

LA ALCALDESA
(Fecha y firma electrónicas)

Código seguro de verificación (CSV):
1903 0E80 21BF 3256 2736
19030E8021BF32562736
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es/hornachuelos_sede
Firmado por Alcaldesa Dña. HINOJOSA RUBIO MARIA DEL PILAR el 31/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, número 1 ▪ 14740 – Hornachuelos (Córdoba)
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 ▪ **Fax:** 957 640 499
www.hornachuelos.es

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS AUXILIARES DE INCLUSIÓN SOCIAL

NOMBRE Y APELLIDOS:

_____

D.N.I.:

_____

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES:

_____

CÓDIGO POSTAL: MUNICIPIO:

_____ _____

PROVINCIA: TELÉFONO 1: TELÉFONO 2:

_____ _____ _____

CORREO ELECTRÓNICO:

_____

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria pública para la contratación de dos Auxiliares de Inclusión Social

SOLICITA

Ser admitido en dicho proceso selectivo, de conformidad con las bases reguladoras aprobadas al efecto, junto con la documentación que se acompaña.

En _____, a _____ de _____ de 2021

Fdo.: _____

Código seguro de verificación (CSV):
1903 0E80 21BF 3256 2736
19030E8021BF32562736
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es/hornachuelos_sede
Firmado por Alcaldesa Dña. HINOJOSA RUBIO MARIA DEL PILAR el 31/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, número 1 ▪ 14740 – Hornachuelos (Córdoba)
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 ▪ **Fax:** 957 640 499
www.hornachuelos.es

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

D./Dña. _____,

con D.N.I. número _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de **Auxiliar de Inclusión Social** del Ayuntamiento de Hornachuelos .
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local o de cualquier otra institución jurídico pública.
- No hallarme inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todo ello al objeto de ser admitido en el proceso selectivo por concurso convocado por el Ayuntamiento de Hornachuelos para la **contratación de dos auxiliares de Inclusión Social.**

En _____, a _____ de _____ de 2021

Fdo.: _____

Código seguro de verificación (CSV):
1903 0E80 21BF 3256 2736
19030E8021BF32562736
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es/hornachuelos_sede
Firmado por Alcaldesa Dña. HINOJOSA RUBIO MARIA DEL PILAR el 31/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01