

**OFERTA DE EMPLEO MUNICIPAL**

Número: 2020/06

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE TRABAJADORES/AS al amparo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.**1.- Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de un puesto de trabajo con la categoría profesional de Auxiliar de Inclusión Social en régimen laboral y con carácter temporal afecta al Programa Municipal Extraordinario de Apoyo a la Cohesión Social COVID-19 subvencionado por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba para la gestión de las situaciones extraordinarias de inclusión social y 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, así como 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:

COD	CATEGORÍAS	Nº	JORNADA	CONTRATO
LD23S	AUXILIAR INCL SOCIAL	1	100 %	4 meses

2.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitido en el proceso de selección, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos (1):

2.1.- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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.

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

2.3.- No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

(1) No se considerarán ni se tendrán en cuenta otros documentos que no sean los estrictamente requeridos en este punto.

Código seguro de verificación (CSV):

132C 1A57 D3B6 DFFD 97D6

(13)2C1A57D3B6DFFD97D6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.santaella.es>

Firmado por Alcalde - Presidente 14622261B JOSE ALVAREZ (R: P140600H) el 26/6/2020



2.4.- No haber sido separado /a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado /a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.5.- Estar en posesión o en condiciones de obtenerla de la titulación de Bachiller, FP II o Ciclo Formativo de Grado Medio.

Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

3.- Solicitudes y documentación a presentar

Las solicitudes para participar en el proceso, así como cualquier reclamación posterior, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santaella (bien registro en ventanilla o mediante registro electrónico en la página web del Ayuntamiento). También podrá usarse cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (oficinas de correos, otras administraciones etc).

Las bases y el modelo de solicitud se publicarán en la página web municipal y tablones de anuncios.

El plazo de presentación de solicitudes será de **8 DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente al de su publicación en la página web del ayuntamiento.

En el supuesto de que alguna solicitud o reclamación se presentase por cualquiera de las fórmulas contempladas en el citado artículo 16.4 de la Ley 39/2015 (oficinas de correos, registro entrada de otra administración pública, etc), **deberá remitirse igualmente dicha documentación por correo electrónico a: personal@santaella.es, con la acreditación de haberse registrado en el organismo elegido, y no se usará dicho correo electrónico para ninguna otra finalidad que la anteriormente expuesta, no siendo admitido cualquier documento que nos llegue exclusivamente por este medio.**

Para ser admitido será requisito imprescindible que la documentación presentada en cualquier registro público sea remitida a este Ayuntamiento dentro de los días establecidos como plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que consten en su solicitud, pudiendo realizar modificaciones por escrito, en el plazo de presentación de solicitudes establecido.





4.- Criterios de Selección

El procedimiento de selección se realizará de conformidad con el siguiente baremo:

- 1) Por mes completo o fracción superior a 15 días en situación de desempleo en el año natural inmediatamente anterior a la fecha de publicación de estas bases, 1 punto. (2)
- 2) Por mes completo o fracción superior a 15 días de experiencia laboral en trabajos relacionados con el puestos en cuestión, 1 punto.(1)
- 3) Formación reglada:
 - a) Por cada diez horas de formación en cursos homologados relacionados con el puesto, 1 punto.
 - b) Por cada titulación oficial superior a la especificada en el punto 2.5 relacionada con el puesto, 3 puntos.
 - c) El máximo de puntos a obtener en este apartado es de 10.

5.- Documentación a presentar para participar en el proceso selectivo:

1. Solicitud, debidamente cumplimentada y firmada.
2. Fotocopia del DNI del solicitante.
3. Fotocopia de la titulación requerida.
4. Certificado de los periodos de desempleo, si procede.
5. Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Santaella. (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo).

(2) A los efectos anteriores no se tendrá en cuenta los periodos que se solapen (mejora empleo).

Código seguro de verificación (CSV):

132C 1A57 D3B6 DFFD 97D6



(13)2C1A57D3B6DFFD97D6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.santaella.es>

Firmado por Alcalde - Presidente 14622261B JOSE ALVAREZ (R: P1406000H) el 26/6/2020



6. Documentación acreditativa de la experiencia laboral y de la formación (3)

Además, si finalizado el plazo de presentación de solicitudes y posterior periodo de subsanación, el solicitante no hubiera presentado toda la documentación requerida, quedará automáticamente excluido.

No será necesario compulsar las fotocopias siempre que se acompañe a la solicitud declaración jurada de que las mismas son fiel reflejo de los documentos originales (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo), no obstante, tanto la Comisión de selección en cualquier momento del proceso, como el Ayuntamiento, a la terminación del mismo, podrá requerir de los candidatos los originales de los documentos presentados.

6.- Procedimiento de Selección/Valoración

Los aspirantes presentarán, en el plazo establecido al efecto, la solicitud junto con la documentación especificada en el punto anterior.

Finalizada la grabación y verificación de datos, la Comisión de Selección, reunida al efecto, levantará acta y publicará la **lista provisional de admitidos y excluidos, así como la puntuación provisional**, con indicación, cuando proceda, del motivo de exclusión, y a continuación se abrirá un plazo de **TRES DÍAS HÁBILES**, a efectos de subsanación y posibles reclamaciones, a contar igualmente desde el día siguiente al de su publicación en la página web del ayuntamiento.

Una vez finalizado el periodo de subsanación, se publicará una lista definitiva de aspirantes seleccionados con indicación de la puntuación obtenida según el baremo de aplicación, que servirá para indicarnos el personal seleccionado en caso que no se realice entrevista posterior, y sólo de derecho a participar en la entrevista de trabajo en caso que se prevea la realización de ésta.

7.- Entrevista Personal

Potestativamente a juicio de la Comisión de Selección, a los tres o cinco primeros, clasificados según el baremo aplicado, se les realizará una entrevista de trabajo para garantizar una prestación de servicios de mayor calidad, que serán clasificados como seleccionado o no seleccionado.

Las entrevistas serán realizadas por personal técnico y cualificado del Ayuntamiento y deberá estar siempre presente el funcionario encargado de Recursos Humanos y a ser posible también el personal técnico del área funcional según el puesto en cuestión.

(3) Se debe aportar Certificado de Vida Laboral para acreditar la experiencia y al menos una nómina, contrato o certificado de empresa de cada periodo que quiera que se le compute, y no se tendrán en cuenta los certificados o informes que no hayan sido objeto de contratación laboral.

Código seguro de verificación (CSV):

132C 1A57 D3B6 DFFD 97D6



(13)2C1A57D3B6DFFD97D6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.santaella.es>

Firmado por Alcalde - Presidente 14622261B JOSE ALVAREZ (R: P1406000H) el 26/6/2020



Realizadas las entrevistas, por los entrevistadores se emitirá un informe técnico de la entrevista que deberá ser firmado por aquellos.

8.- Comisión de Valoración.-

La Comisión de Valoración, que se regulará en sus actuaciones por lo dispuesto en la Ley 40/2015 de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, estará formada por tres miembros, a saber:

- a) Presidencia: un empleado público de la Corporación con titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria.
- b) Secretaría: el de la Corporación o funcionario público en quien delegue.
- c) Vocal: Preferentemente un miembro del equipo técnico de la Zona Básica de Servicios Sociales, del IPBS.

La constitución de dicha Comisión y las sucesivas sesiones de selección se deberán notificar a las organizaciones sindicales más representativas con una antelación mínima de 48 horas, para que puedan concurrir al desarrollo del proceso como observadores, con voz y sin voto.

9.- Bolsa de trabajo.

9.1.- Los aspirantes no contratados que cumplan todos los requisitos y no hayan sido excluidos quedarán en lista de espera para cubrir posibles bajas y/o sustituciones, o requerimientos de nuevas contrataciones futuras, la cual tendrá una vigencia de un año desde la publicación de las bases de empleo, salvo que la misma se agote o que por algún motivo, a juicio de la Concejalía de Personal, sea más conveniente promover nuevas bases.

9.2.- En el supuesto de puestos de escasa cualificación, excepcionalmente podrá usarse otra lista de espera distinta a la del puesto o puestos que se regulan en estas bases.

9.3.- Siempre que sea posible, tanto al empleado que se contrate como al que acceda por la bolsa de empleo se le deberá asegurar una duración mínima de contratación, en el año natural, de un mes , y no podrá exigir su contratación si no se necesitara.

9.4.- Las renunciadas injustificadas (4) a cualquier llamamiento de la oferta de empleo será motivo de exclusión de la misma.

(4) Se deben justificar documentalmente





9.5.- Los integrantes de la bolsa podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

a.- Disponible.

- Cuando está a la espera de ser llamado para prestar sus servicios.

b.- No disponible o baja temporal, cuando haya comunicado la no disponibilidad a la contratación:

- Por estar trabajando, acreditándolo con contrato de trabajo.
- Por motivos de salud, justificándolo mediante informe médico.
- Por circunstancias personales justificadas.
- Cuando se encuentre ilocalizable, cuando al ser llamados por el Ayuntamiento no se pueda contactar con esa persona.
- Por no reunir el requisito de la carencia, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 14 de estas bases.

El integrante en la bolsa que esté en situación de no disponible, deberá comunicar a la terminación de las circunstancias que le produjo esta situación, su disponibilidad.

c.- Baja definitiva

- Cuando renuncie a la bolsa, esté en situación de incapacidad permanente, esté inhabilitado, rechace el contrato o nombramiento que se le ofrezca sin que exista ninguna causa justificada, renuncie a un contrato o nombramiento firmado antes de la finalización prevista, o rechace la prórroga del contrato si esta se pudiera dar, sin que exista ninguna causa justificada.

10.- Régimen de incompatibilidades.-

Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as para estas contrataciones quedarán sometidos desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente. No obstante, los aspirantes seleccionados en esta convocatoria que tengan algún tipo de incompatibilidad, de conformidad con la legislación laboral vigente, en base a contratos anteriores, **perderán todos sus derechos.**

11.- Incidencias.-

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse en la valoración de méritos y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la selección en aquellos aspectos no previstos en





estas bases.

12.- Criterios para dirimir empates.

En el supuesto de que varios candidatos obtengan puntuaciones iguales, se adoptarán los siguientes criterios para dirimir los empates:

1º.-Mayores responsabilidades familiares: Hijos menores de 25 años o mayores discapacitados a cargo del solicitante.

2º.-Mayores de 45 años.

13.- Periodo de prueba.-

Se establece un periodo de prueba con los aspirantes que resulten seleccionados, de conformidad con lo establecido en el art. 14 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

14.- Carencia.-

Al objeto de evitar que un mismo empleado/a sea contratado varias veces en un periodo corto de tiempo se establece un periodo de carencia de **cuatro meses** para volver a ser contratado por el Ayuntamiento de Santaella, de manera que no se excluye de la lista de admitidos pero quedará en bolsa en situación de **no disponible o baja temporal** mientras no haya transcurrido dicho periodo, salvo lo dispuesto en el punto 9.3 de estas bases.

15.- Impugnaciones.-

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal/Comisión Selección, podrán ser impugnadas por los /as interesados /as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL ALCALDE

Código seguro de verificación (CSV):

132C 1A57 D3B6 DFFD 97D6



(13)2C1A57D3B6DFFD97D6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.santaella.es>

Firmado por Alcalde - Presidente 14622261B JOSE ALVAREZ (R: P1406000H) el 26/6/2020