

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Posadas

Núm. 536/2022

Por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2022, han sido aprobadas las bases y la convocatoria del procedimiento para la contratación de dos plazas de auxiliar de inclusión social del Ayuntamiento de Posadas, cuyo texto se transcribe a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE UN/A AUXILIAR DE INCLUSIÓN SOCIAL.**

#### BASES

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 2 puestos de trabajo en la categoría profesional de Auxiliar de Inclusión social, con la finalidad de proporcionar apoyo básico a los Equipos técnicos de Servicios Sociales en la canalización de la demanda y apoyo en la gestión administrativa para con el Ayuntamiento y la iniciativa social, en régimen laboral y con carácter temporal afecto al Programa de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social Covid-19 2022 subvencionado por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba para la gestión de las situaciones extraordinarias de inclusión social en el municipio de Posadas.

El procedimiento de selección se tramitará con carácter urgente a fin de cumplir con los plazos establecidos en la Convocatoria reguladora del Programa de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social 2022 en relación a la formalización de los contratos.

**SEGUNDA.** Funciones

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 nexa de unión para una mejor coordinación con el ayuntamiento y los agentes sociales. Habrá de tener las siguientes tareas:

1. Favorecer la canalización y ordenación de la demanda social extraordinaria que habrán de soportar los Equipos Técnicos de Servicios Sociales en el municipio por Covid-19.

2. Apoyo administrativo básico a los Equipos técnicos en la gestión de ayudas y prestaciones sociales provenientes de otras AA.PP en el ámbito de empleo, renta mínima, ayudas al alquiler, suministros vitales, ingreso mínimo vital, etc.

3. Intermediario en la gestión administrativa con el ayuntamiento en la gestión de certificados y demás trámites documentales que han de ser incorporados al expediente social.

4. Apoyo complementario a la intervención y el seguimiento de programas del IPBS y el Ayuntamiento.

El o la auxiliar de inclusión social contratado/a por el Ayuntamiento, deberá responder, al menos, al siguiente perfil:

1. Habilidades y capacidad de atención al público para la ordenación de la demanda social municipal.

2. 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.

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

4. Conocimiento de la realidad social e iniciativa social municipal.

**TERCERA.** Duración del contrato

Los contratos serán de duración determinada, a jornada com-

pleta, durante seis meses.

De acuerdo con lo dispuesto en las bases reguladoras del Programa de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social Covid-19 2022, en función de las necesidades el Ayuntamiento podrá financiar con fondos propios períodos de contratación superiores al establecido anteriormente.

**CUARTA.** Requisitos de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

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 de 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.

e) Estar en posesión de una titulación académica mínima de título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

Los requisitos enumerados en esta Cláusula deberán poseerse en el día de presentación de la solicitud.

**QUINTA.** Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Posadas, y se presentarán preferiblemente en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

No obstante, cuando las ofertas se envíen por correo, el candidato deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 hábiles contados desde la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos los requisitos exigidos y se comprometen a reunir el requisito f) en el momento de la formalización del contrato, así como al mantenimiento de los mismos durante toda la vigencia del contrato, debiendo ir acompañadas del anexo II (autobaremación), donde se señalará la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base séptima.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documental-mente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones y deberán reunirse en la fecha de fi-

nalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

No presentar junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados o presentarlos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no es causa de exclusión, pero no serán valorados los mismos.

El hecho de presentar solicitud para formar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas.

A la instancia deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica exigida o documento equivalente. En el caso de presentar estudios equivalentes se citará la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, se aportará certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Anexo II debidamente suscrito.

d) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base novena.

SEXTA. Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobadas la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá la Comisión de selección para resolver el concurso. Tal resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

SEPTIMA. 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.

OCTAVA. Órgano de Selección

El órgano de selección, de carácter técnico estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección. La pertenencia será siempre a título indivi-

dual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El órgano de selección podrá determinar que se incorporen al mismo, los asesores y colaboradores que estime conveniente, que se integrarán con voz y sin voto. Igualmente queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

NOVENA. Criterios de selección

El procedimiento de selección será el concurso de méritos y se calificarán con una prelación máxima de 7 puntos.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

-Experiencia profesional (max. 3 puntos): conforme a la normativa reguladora del Programa de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social Covid-19 2021 subvencionado por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, para garantizar una adecuada prestación del servicio, se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en Centros de Servicios Sociales, en la categoría de Auxiliar de Inclusión Social, en régimen funcional, laboral o mediante contrato profesional de prestación de servicios. Se valorarán a razón de 0,20 puntos/mes completo.

Lo anterior se computará sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Todos los servicios prestados se justificarán con los siguientes documentos:

-Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social, donde consten los periodos y grupos de cotización.

-Los servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresas del sector público se acreditarán mediante certificación expedida por la respectiva Administración Pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de:

B) Formación académica (máx. 2 Puntos).

Sólo se valorará aquella titulación que esté relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo.

-Ciclo formativo de Grado Medio: 1 punto.

-Bachillerato: 1 punto.

-Ciclo Formativo de Grado superior: 1 punto.

-Título universitario (Grado, licenciatura, diplomatura...): 1 punto.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos oficiales o documentación equivalente que acredite estar en posesión de obtener el título.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento (máx. 2 puntos):

-Cursos de formación: se valorarán los cursos y actividades de formación cuyos contenidos tengan relación directa con el puesto ofertado y que hayan sido impartidos por Organismos Públicos, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales y Entidades privadas homologadas al efecto por las Administraciones Públicas, en la forma siguiente:

-De 10 a 20 horas: 0,10 puntos.

-De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.

-De 41 a 100horas: 0,30 puntos.

-De 101 a 199 horas: 0, 40 puntos.

-De 200 horas en adelante: 0,50 puntos.

No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

Para acreditar este apartado, deberá aportarse el título o certificación de asistencia, expedido por el Organismo Público, Entidad o Centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del Curso, Jornada o Seminario, y tengan relación directa con las materias propias de la categoría que nos ocupa.

Únicamente podrán ser valorados aquellas acciones que tengan relación directa con las funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. En cualquier caso, no tendrán tal consideración materias transversales tales como la informática, los idiomas o la prevención de riesgos laborales.

DÉCIMA. Resultados provisionales

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Posadas, disponiendo los aspirantes de un plazo de 5 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

UNDÉCIMA. Calificación definitiva

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público mediante su exposición en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por la Comisión de selección, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido mayor puntuación de acuerdo con las siguientes preferencias:

1) Experiencia Profesional.

2) Formación académica.

3) Cursos de formación y Perfeccionamiento.

Si el empate se produce con la puntuación máxima establecida (10 puntos), el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia profesio-

nal, sin tener en cuenta la puntuación máxima establecida, y así sucesivamente.

DUODÉCIMA. Presentación de documentos

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base tercera de la Convocatoria:

a) Copia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo.

c) Copia compulsada de los méritos alegados.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

e) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

DECIMOTERCERA. Acuerdo de contratación

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el punto anterior, el órgano municipal competente de acuerdo con lo propuesto por el órgano de selección, procederá a la contratación.

DECIMOCUARTA. Comunicaciones

Las comunicaciones derivadas de esta Convocatoria se realizarán a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Posadas, accesible a través de la dirección de internet: [www.ayuntamientodeposadas.es](http://www.ayuntamientodeposadas.es).

DECIMOQUINTA. Interpretación de las bases

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOSEXTA. Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Posadas, 22 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD****SOLICITUD PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE PERSONAL TEMPORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE POSADAS EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE INCLUSIÓN SOCIAL**

Plaza a la que aspira: **AUXILIAR DE INCLUSIÓN SOCIAL.**

1º Apellido: ..... 2º Apellido: ..... Nombre: .....  
..... NIF.....: Teléfono de contacto: ..... Domicilio a efectos de notificaciones (calle, plaza, número piso...): .....  
..... Municipio: ..... C. Postal: ..... Provincia: ..... Correo electrónico:....., presenta SOLICITUD de participación en el proceso para la cobertura de personal temporal al servicio del Ayuntamiento de Posadas, en la categoría de AUXILIAR DE INCLUSIÓN SOCIAL, dentro Programa de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social Covid-19 2022 subvencionado por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba para la gestión de las situaciones extraordinarias de inclusión social en el municipio de Posadas.

**DECLARA RESPONSABLEMENTE**

1.- Que son ciertos todos los datos que indica en su solicitud así como todos los documentos que adjunta a la misma.

2.- Que cumple con todos los requisitos para la participación en la presente convocatoria, y en concreto, los establecidos en la Base 4 de las Bases que rigen la misma, que dispone de la documentación que así lo acredita y que la pondrá a disposición de este Ayuntamiento cuando le sea requerida, manteniéndose en el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo necesario.

En..... a..... de..... de 2020.

FIRMA \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS  
(CÓRDOBA)

**ANEXO II****HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

D./Dª ..... con DNI nº ..... y domicilio a efectos de notificaciones en calle ..... nº ..... Localidad ..... Provincia ..... C.P. .... Teléfono ....., a efectos del procedimiento convocado para la cobertura de personal temporal al servicio del Ayuntamiento de Posadas, en la categoría de AUXILIAR DE INCLUSIÓN SOCIAL, dentro Programa de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social Covid-19 2022 subvencionado por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba para la gestión de las situaciones extraordinarias de inclusión social en el municipio de Posadas., efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.....(MÁX. 3 PUNTOS)**

- Servicios prestados en la Administración Pública en Centros de Servicios Sociales, en la categoría de Auxiliar de Inclusión Social, en régimen funcional, laboral o mediante contrato profesional de prestación de servicios \_\_\_\_\_ puntos

**TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN ACADÉMICA \_\_\_\_\_ puntos****B) FORMACIÓN ACADÉMICA..... (MÁX. 2 PUNTOS)**

- Por estar en posesión de Titulación Académica Superior a la exigida en la propia convocatoria \_\_\_\_\_ puntos

**TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN ACADÉMICA \_\_\_\_\_ puntos****C) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁX. 2 PUNTOS)**

- De 10 a 20 horas: \_\_\_\_\_ cursos x 0,10 puntos: \_\_\_\_\_ puntos
- De 21 a 40 horas: \_\_\_\_\_ cursos x 0,20 puntos: \_\_\_\_\_ puntos
- De 41 a 100 horas: \_\_\_\_\_ cursos x 0,30 puntos: \_\_\_\_\_ puntos
- De 101 a 199 horas: \_\_\_\_\_ cursos x 0,40 puntos: \_\_\_\_\_ puntos
- De 200 horas en adelante: \_\_\_\_\_ cursos x 0,50 puntos: \_\_\_\_\_ puntos

**TOTAL CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO \_\_\_\_\_ puntos****TOTAL PUNTUACIÓN (A+B+C) ..... puntos**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

FIRMA \_\_\_\_\_