

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 2.405/2020

Don Lope Ruiz López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba), hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía de 31 de julio de 2020, se han aprobado las bases y la convocatoria para la contratación, con carácter laboral temporal, mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de auxiliar administrativo de inclusión social, con sujeción a las bases que se insertan a continuación:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL TEMPORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE INCLUSIÓN SOCIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

Base 1. 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 (Grupo AP-E / C2) 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 durante cuatro meses a jornada completa para la gestión de las situaciones extraordinarias de inclusión social en el municipio de Iznájar, 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.

Base 2. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes, 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 nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para los nacionales de otros Estados.

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

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

d. No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

f. Estar en posesión de una titulación académica mínima de Bachiller, o FP II.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que nalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán

poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Base 3. Forma, plazo de presentación de instancias

3.1. Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares 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 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
2. Documentación acreditativa de la experiencia profesional, (dos métodos alternativos):

a. Mediante certificación emitida por la empresa o Administración contratante en la que se especifique la identificación del contratante, del contratado, el puesto desempeñado, el porcentaje de jornada y la duración de la relación laboral o funcionarial.

b. Por aportación de la vida laboral en unión de los respectivos contratos.

En el documento de la vida laboral se deberán subrayar los contratos relacionados con el puesto de trabajo.

3. Documentación acreditativa de los cursos realizados, de acuerdo con lo establecido en el apartado de Formación, de la Base 7. Sistema de selección.

4. Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones exigidas en estas Bases y, en concreto, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse incapacitado mediante resolución judicial rme para el desempeño de empleo o cargo público. En 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 (Esta Declaración está inserta en la propia solicitud que figura en el Anexo I).

5. Estar en posesión de una titulación académica mínima de Bachiller o FP II.

3.2. Las solicitudes, se presentarán, a ser posible en el impreso que se facilita en el ANEXO I, y toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo o compulsión a requerimiento de la administración.

Base 4. Resolución provisional de admisión de los aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Señor Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as así como los/as excluidos/as, comunicando las causas de exclusión, y estableciendo un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, y en la página web, para la subsanación de defectos, excluyendo del cómputo los sábados, domingos y los festivos. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.2. En la citada Resolución, además se determinará el lugar y la fecha del concurso, así como los miembros de la Comisión de selección, elegidos entre el personal del Ayuntamiento. Si todos los aspirantes fuesen admitidos, la lista provisional se considerará automáticamente definitiva.

Base 5. Resolución definitiva de admitidos y excluidos

5.1. Transcurrido el plazo previsto en la Base anterior, y resueltas, en su caso, las alegaciones que se hubieran presentado, se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

Base 6. Comisión de selección

6.1. La Comisión de Selección del procedimiento selectivo estará compuesta por un Presidente, tres vocales y un Secretario, los cuales serán elegidos de entre los empleados públicos del Ayuntamiento de Iznájar que cuenten con igual o superior titulación que la exigida en la presente convocatoria. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto.

6.2. 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, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte de la Comisión de Selección, personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 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.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente, Secretario y un vocal. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

6.3. La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

6.4. La Comisión de Selección podrá incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas asesores considere oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la celebración de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine la Comisión que los convoque.

6.5. La Comisión de Selección quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

6.6. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección en la forma prevista en el artículo 24 del citado texto legal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

6.7. En caso de imposibilidad de asistencia a las sesiones del Tribunal por parte de alguno de los miembros y de su correspon-

diente suplente podrá recurrirse, en su caso, a cualquiera del resto de suplentes designados.

6.8. Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento administrativo común en las administraciones públicas.

Contra los acuerdos y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

Base 7. Sistema de selección

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el CONCURSO.

7.2. La valoración de la documentación presentada se hará de los documentos presentados junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo. Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo o compulsión a requerimiento de la administración.

La valoración del CONCURSO, se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

1. Experiencia profesional, (Máximo 10 puntos):

-Por cada mes completo trabajado, a tiempo completo, en plaza idéntica a la que se opta en las presentes Bases, (Auxiliar de Inclusión Social), en el ámbito público o privado: 0,10 puntos. No se valorarán períodos inferiores al mes.

En el caso de jornadas parciales, se valorará la puntuación mensual de forma porcentual, atendiendo al porcentaje de jornada.

-Por cada mes completo trabajado, a tiempo completo en la categoría profesional de auxiliar administrativo, en el ámbito público o privado: 0,05 puntos. No se valorarán períodos inferiores al mes.

En el caso de jornadas parciales, se valorará la puntuación mensual de forma porcentual, atendiendo al porcentaje de jornada.

2. Formación, (Máximo 5 puntos):

-Serán valorados los cursos relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, que guarden relación directa con el ámbito de inserción social.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) No se valorarán los cursos de menos de 10 horas de duración.

b) Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,10 puntos/curso.

c) De 20 a 39 horas de duración: 0,20 puntos/curso.

d) De 40 a 60 horas de duración: 0,30 puntos/curso.

e) De 61 a 100 horas de duración: 0,40 puntos/curso.

f) De más de 100 horas de duración: 0,60 puntos/curso.

No se puntuarán los cursos en los que no se acrediten las horas de duración.

-También serán valorados los cursos que guarden relación con las funciones desempeñadas por la categoría profesional de auxiliar administrativo.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) No se valorarán los cursos de menos de 50 horas de duración.

b) De 50 a 100 horas de duración: 0,20 puntos/curso.

c) De más de 100 horas de duración: 0,40 puntos/curso.

No se puntuarán los cursos en los que no se acrediten las horas de duración.

7.3. En este Fase de CONCURSO, la Comisión de Selección se reserva la facultad de solicitar los documentos originales que considere oportunos a cualquiera de los participantes en el proceso selectivo, cuando pudieran existir dudas a cerca de la información contenida en los mismos.

Base 8. Calificación final y relación de Aprobados

8.1. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de CONCURSO.

Concluido el proceso selectivo, la Comisión de selección hará público el resultado con la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes, ordenando a los mismos por orden decreciente, comenzando por el que haya obtenido mayor puntuación, concediendo un plazo de alegaciones de dos días hábiles.

Evacuado el trámite, se elevará Propuesta de Resolución al Alcalde-Presidente para la contratación laboral temporal de los candidato/as propuestos. Contra la propuesta de la Comisión, que no agota del vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Alcalde-Presidente.

8.2. En caso de empate en la puntuación obtenida por 2 o más aspirantes, se resolverá el mismo, atendiendo al criterio experiencia profesional, y en concreto, en atención a la puntuación más alta obtenida por los candidatos en plaza idéntica a la que se opta en las presentes Bases, (Auxiliar de Inclusión social), tanto en el ámbito público como en el privado. De proseguir el empate se atenderá a la puntuación obtenida en el criterio "Experiencia profesional" considerado en su totalidad, y de continuar el mismo se estará a la puntuación obtenida en el apartado Formación, y por último, si aún así, persistiera el empate se dirimirá el mismo, por sorteo.

Base 7. Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

7.1. Concluidas las pruebas, la Comisión de selección elevará al órgano competente la propuesta con el candidato con mayor puntuación, para la formalización del contrato, el cual tendrá una duración de cuatro MESES para las contrataciones a jornada completa, y de ocho meses en caso de que las contrataciones se efectúen a tiempo parcial, siendo determinada por la Alcaldía-Presidentencia, la duración de la jornada. El contrato llevará implícito un periodo de prueba de 2 semanas, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

7.2. El aspirante deberá cumplir en el momento de su incorporación al puesto de trabajo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de las tareas objeto del puesto de trabajo, además de los previstos en las presentes bases, quedando excluidos de la lista en caso de no ser así.

7.3. Obtenida la conformidad del interesado propuesto a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a dictar resolución acordando su contratación laboral.

7.4. El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Y en tal sentido, los aspiran-

tes seleccionados, deberán aportar dentro de los DOS días hábiles siguientes a la publicación de las listas con el resultado definitivo de la calificación final, en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, los siguientes documentos.

a. Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento.

b. Declaración 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.

c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

d. Titulación exigida en la convocatoria, (Bachiller o FP II), debidamente compulsada o bien original a los meros efectos de su comprobación por el Área de Personal del Ayuntamiento.

Los documentos presentados por los candidatos seleccionados deberán de ser originales, para su cotejo y comprobación por el Área de Personal. En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de exigir cualquier otro documento original que considere necesario para la formalización del contrato con los aspirantes seleccionados.

7.6. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso será llamado el candidato siguiente para que presente la documentación anteriormente indicada.

7.7. El contrato se formalizará, de acuerdo 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.

7.8. Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

Base 9. Incidencias

El Tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la Legislación Vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases. La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Iznájar, 3 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Lope Ruiz López.

