

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Adamuz

Núm. 918/2021

Doña Manuela Bollero Calvillo, Alcaldesa–Presidenta del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba), hace saber:

Que mediante Decreto n.º 328/2021, de 12 de marzo, se ha aprobado la convocatoria del proceso selectivo de un Auxiliar de Inclusión Social dentro del Programa Provincial de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social por COVID-19 2021 (expte. n.º 319/21), mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de las Bases de Selección, que literalmente dicen:

Primera. Objeto de las Bases

1. Las presentes Bases tiene por objeto regular el procedimiento de selección por concurso de un auxiliar de inclusión social (Grupo C2) para la contratación mediante un contrato de trabajo de carácter laboral temporal por obra o servicio determinado.

2. La selección de personal regulada en las presentes Bases tiene carácter inaplazable para el cumplimiento de las necesidades previstas en el Programa Provincial de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social por COVID-19 2021 en los Municipios menores de 20.000 habitantes de la Provincia de Córdoba, aprobado Resolución número 307/2021, de 11 de febrero, de la Presidencia del Instituto Provincial de Bienestar Social.

3. Las Bases y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento. El resto de anuncios relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento.

Segunda. Normativa de aplicación

En todo lo que no esté previsto en las presentes Bases, la normativa aplicable al proceso selectivo está constituida por las siguientes normas:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

4. Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 (LPGE 2021)

5. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).

6. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

7. 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.

Tercera. Requisitos de los aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias (artículo 56 TREBEP):

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.

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

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

d) No hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título del Ciclo Formativo FP1 de Grado Medio de Gestión Administrativa o titulación equivalente para el Grupo C2.

Cuarta. Trámites relativos a la presentación de instancias y admisión de los aspirantes

1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas conforme al modelo oficial que consta como Anexo I. Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas al día de finalización del plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia mediante su presentación en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Junto con la solicitud de participación, los aspirantes presentarán copias de los documentos acreditativos de los méritos relacionados en la Base Séptima. En el caso de presentación telemática de la solicitud, la documentación adjunta deberá presentarse en formato pdf.

3. El plazo para la presentación de instancias será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. Quienes envíen su solicitud de participación por cualquiera de los medios indicados en dicho artículo que no sea el de presentación directa en el Registro del Ayuntamiento de Adamuz, deberán comunicarlo expresamente a la dirección de email personal@adamuz.es en el mismo día en que se efectúe la presentación, adjuntando escaneado en pdf el recibo o justificante del mismo con el fin de que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de la instancia dentro del plazo establecido.

5. En el plazo máximo de diez días, contados a partir del siguiente al de finalización del plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, en su caso, así como la apertura del trámite de subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones durante un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación.

6. Las reclamaciones que se presenten por los interesados serán resueltas en la misma resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora en que se realizará la valoración de los méritos.

7. En el caso de que no se presentasen reclamaciones a la lista provisional, la resolución de la Alcaldía dispondrá la aprobación definitiva de las listas indicando que no se han producido reclamaciones.

8. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva los interesados interponer el Recurso Potestativo de Reposición, regula-

do en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente Recurso Contencioso-Administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. Comisión de Valoración

1. La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento.

Vocales: Dos miembros de los equipos técnicos designados por el Instituto Provincial de Bienestar Social con titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes para la participación en el proceso selectivo.

Secretaria: La funcionaria Administrativa-Jefa de Secretaría (con voz pero sin voto).

2. Los miembros de la Comisión de Valoración podrán ser recusados por los interesados conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Igualmente, los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir en los supuestos previstos en el artículo 24 de la misma.

3. La actuación de la Comisión de Valoración está sometida a los principios y normas previstas en el artículo 60 del RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el TREBEP.

4. La Comisión de Valoración podrá nombrar colaboradores técnicos para el asesoramiento a la Comisión, que actuarán con voz y sin voto, estando sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de aquella.

Sexta. Sesión de valoración

La Comisión de Valoración celebrará sesión de valoración de méritos en el plazo máximo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la resolución de aprobación de la lista definitiva a la que se refiere la Base Cuarta.

Séptima. Valoración de méritos

Los méritos a valorar y la puntuación que corresponde a cada uno de ellos serán los siguientes:

1. Por servicios debidamente acreditados prestados en cualquier Administración Pública en la misma o similar categoría profesional a la del puesto de trabajo: 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo y con una antigüedad inferior a 5 años, que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, Sindicatos, Organizaciones Empresariales, Universidades o Colegios Profesionales, hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1,50 puntos.
- b) De 50 a 99 horas: 1,25 puntos.
- c) De 5 a 49 horas: 0,75 puntos.

Octava. Documentación acreditativa de los méritos

La documentación acreditativa de los méritos será la siguiente:

a) Experiencia Profesional: Certificación expedida por la Administración Pública contratante o fotocopia de los contratos de trabajo, registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad Social o Servicio Público equivalente en las CCAA, e informe de vida laboral.

En ningún caso se tendrá en cuenta la información aportada mediante anotaciones manuscritas en la documentación.

b) Cursos de Formación de carácter presencial: Copia del diploma o del Certificado de asistencia expedido por el centro u organismo oficial en el que conste el carácter presencial del curso, el número de horas de duración, el contenido relacionado con las funciones del puesto de trabajo y la entidad organizadora.

Novena. Calificación

1. La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los méritos relacionados en la Base Séptima, hasta un máximo de 10 puntos.

2. En el caso de empate de puntuación entre aspirantes, se aplicarán los siguientes criterios de desempate por orden de preferencia:

1º. Mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional.

2º. Mayor puntuación obtenida en los cursos de formación.

3. Si persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo entre los candidatos interesados, que se celebrará en acto público el mismo día señalado para la valoración de méritos. Si no fuera posible, se celebrará el primer día hábil siguiente.

Décima. Relación de aprobados

Finalizados los trámites anteriores, la Comisión de Evaluación remitirá a la Alcaldía un acta de la sesión, que incluirá una relación de aspirantes ordenados por orden de mayor a menor puntuación y que contendrá una propuesta de contratación a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

Undécima. Contratación y lista de sustitución

1. La Alcaldía dictará una Resolución que disponga la contratación del aspirante con mayor puntuación, así como la aprobación de una lista de sustitución de la contratación, conforme al orden de puntuación, para los supuestos legalmente previstos de sustitución de la persona inicialmente contratada.

2. La lista de sustitución tendrá la vigencia correspondiente al período de contratación, quedando sin efecto automáticamente a la finalización del mismo. No obstante, en el supuesto de que el Instituto Provincial de Bienestar Social disponga la prórroga del Programa Provincial de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social COVID-19 2021 antes de la finalización del contrato de trabajo, la Alcaldía dictará una resolución de prórroga del mismo con las condiciones de trabajo que disponga el Instituto de Bienestar Social, en cuyo caso, quedará automáticamente prorrogada la bolsa de sustitución para la misma finalidad y con la duración prevista en el apartado 1.

2. En el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución de Alcaldía, el aspirante seleccionado deberá comparecer en el Ayuntamiento con el fin de exhibir ante la Secretaría el original de los documentos aportados junto con la solicitud, a efectos de que puedan ser cotejados para acreditar su autenticidad.

3. En el supuesto de incomparecencia, quedarán anuladas todas las actuaciones del procedimiento relacionadas con el interesado, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante por orden de puntuación.

4. Igualmente, en el supuesto de falsedad de la documentación, quedarán anuladas todas las actuaciones relacionadas con el interesado, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante por orden de puntuación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido aquél por falsedad en su instancia, cuyo procedimiento se iniciará de oficio por el Ayuntamiento.

Duodécima. Contenido, duración y retribución de la contratación

El aspirante seleccionado será contratado mediante un contrato laboral temporal por obra o servicio determinado a jornada completa, con una duración de seis meses y una retribución bruta total de 9.020,95 euros, con la función general de apoyo administrativo de los Equipos Técnicos de Servicios Sociales, concretada en la relación de funciones contenida en la Base 9.2.b) de las Bases reguladoras del Programa Provincial de Apoyo Extraor-

dinario a la Inclusión Social COVID-19 2021.

Decimotercera. Interpretación de las Bases y resolución de incidencias

Corresponde a la Comisión de Evaluación la interpretación de las presentes Bases y la propuesta de resolución de cuantas incidencias se produzcan durante el procedimiento de selección, así como la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Decimocuarta. Carácter vinculante de las Bases

1. Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Evaluación y a los participantes en el proceso selectivo, sin perjuicio de las acciones y recursos que procedan contra los actos administrativos que se deriven del mismo.

2. Contra la resolución que apruebe las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Ofi-

cial de la Provincia, 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, o Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados de la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. Los interesados no podrán interponer el Recurso Contencioso-Administrativo hasta que no haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimación por silencio administrativo el Recurso Potestativo de Reposición, en su caso.

4. Igualmente, los interesados podrá interponer cualquier otro recurso o ejercitar cualquier acción que estimen oportunas.

Adamuz (Córdoba), a 15 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Bollero Calvillo.