

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Adamuz

Núm. 2.645/2020

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

Que la Junta de Gobierno Local reunido en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2020, adoptó el siguiente acuerdo:

**APROBACIÓN DE LAS BASES DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UNA AUXILIAR DE EXCLUSIÓN SOCIAL MEDIANTE CONTRATO LABORAL TEMPORAL** (Programa Provincial de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social por COVID-19-expte. GEX nº 965/2020).

La propuesta de acuerdo literalmente dice:

“**TERCERO: APROBACIÓN DE LAS BASES DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UN AUXILIAR DE INCLUSIÓN SOCIAL MEDIANTE CONTRATO LABORAL TEMPORAL** (Programa Provincial de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social por COVID-19).

Visto el expediente GEX nº 965/2020, en el que consta la Resolución nº 2214/2020, de 4 de junio, del Instituto Provincial de Bienestar Social por la que se aprueba el Programa Provincial de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social por COVID-19 en los Municipios menores de 20.000 habitantes de la Provincia de Córdoba.

Visto que el artículo 1 de la mencionada Resolución dispone que el objeto y finalidad del Programa es dotar a los municipios menores de 20.000 habitantes de los medios económicos necesarios para la contratación temporal de personal de refuerzo con la finalidad de apoyar a los Equipos Técnicos de Servicios Sociales de cada municipio.

Visto que el artículo 9.2 dispone que los Ayuntamientos beneficiarios destinarán los fondos recibidos a la contratación de trabajadores, preferentemente, en la categoría profesional de Auxiliar de Inclusión Social (Grupo AP-E), y que el proceso selectivo se podrá realizar por el Ayuntamiento, contando con el auxilio y la cooperación del Trabajador Social del municipio o de cualesquiera de los otros miembros de los equipos técnicos de la ZBSS.

Visto que el artículo 91.2 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, dispone que la selección de todo el personal debe realizarse, entre otros, mediante el sistema de concurso, en el que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, añadiendo en el artículo 103 que el personal laboral será seleccionado por la propia Corporación ateniéndose, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 91 y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos.

Visto lo dispuesto en los artículos 21.1.a) y 91.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local el artículo 55 del RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TR del Estatuto Básico del Empleado Público Principios, así como en el apartado Tercero.º del Decreto de Alcaldía nº 928/2019, de 2 de agosto, esta Alcaldía propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar las Bases Reguladoras del procedimiento de selección por concurso de un auxiliar de inclusión social, que literalmente dicen: “Bases Reguladoras del procedimiento de selección por concurso de un auxiliar de inclusión social (expte. GEX nº 965/2020).

#### 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 AP-E) 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 urgente e inaplazable para el cumplimiento de las necesidades previstas en el Programa Provincial de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social por COVID-19 en los Municipios menores de 20.000 habitantes de la Provincia de Córdoba, aprobado por el Instituto Provincial de Bienestar Social mediante Resolución nº 2214/2020, de 4 de junio.

3. Las Bases y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. El resto de anuncios relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica 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 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 -LPGE 2018-.

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 (art. 56 TREBEP):

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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.

c) 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.

d) Estar en posesión del Título del Ciclo Formativo FP1 de Grado Medio de Gestión Administrativa o titulación equivalente.

**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 en que concluya el 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 Bases 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 10 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 quince días contados desde el día 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 de Anuncios del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, en su caso, así como la concesión de un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de la solicitud y para la presentación de reclamaciones.

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 y la entrevista personal de los aspirantes.

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 previsto 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 norma.

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 tres 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: mediante copia del diploma o del certificado de asistencia expedido por el centro u organismo oficial. Para que puedan ser valorados los méritos por este concepto, deberán especificar el número de horas de duración, el contenido del curso 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.

#### 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 pun-

tuación 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. La lista de sustitución tendrá la vigencia correspondiente al período de contratación, quedando sin efecto automáticamente a la finalización del mismo.

2. En el plazo de tres días hábiles a contar desde el 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.

#### DECIMOSEGUNDA. 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 cuatros meses y una retribución bruta total de 6.047,06 euros.

#### 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 Oficial 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.

Segundo: Publicar las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Tercero: Disponer el cumplimiento por los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de los trámites necesarios para la efectividad del presente acuerdo.

Adamuz (Córdoba), firmado y fechado electrónicamente

La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Bollero Calvillo"

En Adamuz, a 26 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa – Presidenta, Manuela Bollero Calvillo.