



**AYUNTAMIENTO DE
CONQUISTA**
(Córdoba)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LAS BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR DE INSERCIÓN SOCIAL

Ante la necesidad urgente e inaplazable de contratar personal laboral para cumplir los compromisos adquiridos por este Ayuntamiento como beneficiario de 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 convocado por el Instituto provincial de Bienestar Social (IPBS) de la Excma Diputación Provincial en los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia en el marco de las medidas denominadas escudo social para paliar los efectos negativos de la pandemia generada por Covid-19. Habiendo sido generado crédito para este fin, por importe de 6.047,04€ y existiendo por tanto crédito presupuestario adecuado y suficiente en la partida del estado de gastos correspondiente procede convocar procedimiento selectivo para ello y además que contenga la formación de una Bolsa de trabajo para empleo temporal no permanente de estas características con el fin de formalizar futuras contrataciones acogidas a cualquier otro programa de subvención con el perfil profesional seleccionado, por lo que en uso de las atribuciones conferidas por Resolución de la Alcaldía por el presente

RESUELVO

PRIMERO : Aprobar las bases y convocar la selección para llevar a cabo la contratación de **AUXILIAR DE INCLUSIÓN SOCIAL** como personal laboral temporal de este Ayuntamiento, con un contrato de trabajo temporal al amparo de lo previsto en el artículo 15 del TRET, a tiempo parcial y/o completo en el marco del 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 convocado por el Instituto provincial de Bienestar Social (IPBS) y crear una bolsa de trabajo con los

C/ Mayor, nº 16

B

14.448. Conquista (Córdoba)

Tfno. 957 15 94 45 Fax. 957 15 94 61

ayuntamiento@conquista.es

C.I.F.: P-1402000-

Código seguro de verificación (CSV):

D8CD CD7A 1CF1 1D49 C4CF



D8CDCD7A1CF11D49C4CF

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 24/9/2020

Num. Resolución:
2020/00000158

Insertado el:
24-09-2020

aspirantes para cubrir posibles vacantes y para posibles contrataciones futuras de este perfil profesional, con las siguientes características:

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIAR DE INCLUSIÓN SOCIAL COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA, A TIEMPO PARCIAL Y/O COMPLETO. BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección mediante concurso de personal laboral temporal al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable (Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada), con el objeto de atender las necesidades transitorias, urgentes e inaplazables de contratación como personal laboral de **AUXILIAR DE INCLUSIÓN SOCIAL**, a tiempo parcial y/o completo.

El/la trabajador/a será seleccionado mediante concurso de méritos, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, entre los/as candidatos/as que cumplan los requisitos del **Programa Provincial de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social por COVID-19 de los municipios menores de 20.000 habitantes de la Provincia de Córdoba** del Instituto Provincial de Bienestar Social de la Diputación de Córdoba, si bien, dado el carácter temporal del contrato y el hecho de que en este Ayuntamiento no se han realizado con anterioridad procesos selectivos en relación a plazas y/o puestos de trabajos similares al que constituyen el objeto de la presente convocatoria se procederá a la creación de una bolsa de trabajo, que podrá igualmente utilizarse para la cobertura de programas similares relacionados con los servicios sociales, personas mayores, personas en riesgos de exclusión, proceso de inclusión social u otros de similares características. **La publicidad de la convocatoria se realizará en Tablón de edictos albergado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Conquista, así como la publicidad de las Bases y demás anuncios del proceso selectivo.**

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia

C/ Mayor, nº 16 B 14.448. Conquista (Córdoba) Tfno. 957 15 94 45 Fax. 957 15 94 61 ayuntamiento@conquista.es	C.I.F.: P-1402000-
--	--------------------

Código seguro de verificación (CSV):

D8CD CD7A 1CF1 1D49 C4CF



D8CDCD7A1CF11D49C4CF

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 24/9/2020

Num. Resolución:
2020/00000158

Insertado el:
24-09-2020

prescritos en la Legislación vigente. Los méritos a valorar en el concurso serán los establecidos en el presente Decreto, que se establecen de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.2. del Decreto 2/2002 de la Junta de Andalucía.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

Denominación del puesto de trabajo: AUXILIAR DE INCLUSIÓN SOCIAL.

Funciones: Serán las propias del Auxiliar de Inclusión Social, entre ellas:

- Apoyar a los Equipos Técnicos de Sociales Sociales Comunitarios.
- Favorecer la coordinación de las medidas sociales en el seno de la Mesa Municipal de Acción Social, que se deberá constituir en cada municipio como medio esencial de coordinación y puesta en marcha de todas las iniciativas de atención social.
- Información y asesoramiento de todos los recursos sociales existentes a la población en riesgos de exclusión en función de sus necesidades (municipales, provinciales, autonómicos o estatales).
- Mantener la coordinación, comunicación y cooperación necesaria entre el Ayuntamiento de Conquista y los Servicios Sociales Comunitarios del IPBS.
- Ofrecer una atención personalizada e individualizada en función de la demanda o la necesidad del usuario de servicios sociales.
- Fomentar la formación e inserción social de los usuarios de servicios sociales para evitar su exclusión.
- Establecer la conexión necesaria entre las diferentes entidades y agentes de nuestro municipio que trabajen en este sector (asociaciones, técnicos/as, centros educativos, , servicios sociales, salud, etc.)
- Cualesquiera otras, que pueda serle encomendadas por la naturaleza de su perfil profesional y del trabajo a desarrollar en materia social.

C/ Mayor, nº 16 B 14.448. Conquista (Córdoba) Tfno. 957 15 94 45 Fax. 957 15 94 61 ayuntamiento@conquista.es	C.I.F.: P-1402000-
--	--------------------

Código seguro de verificación (CSV):

D8CD CD7A 1CF1 1D49 C4CF



D8CDCD7A1CF11D49C4CF

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 24/9/2020

Num. Resolución:

2020/00000158

Insertado el:

24-09-2020

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 TRLEBEP.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo para presentar las instancias, de la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o cualquier titulación equivalente a la misma. En su caso la equivalencia deberá ser justificada y acreditada por el aspirante de acuerdo a la normativa en vigor .

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

e) 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 del 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.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la TREBEP), mediante dictamen expedido por profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

C/ Mayor, nº 16 B	C.I.F.: P-1402000-
14.448. Conquista (Córdoba)	
Tfno. 957 15 94 45 Fax. 957 15 94 61	
ayuntamiento@conquista.es	

Código seguro de verificación (CSV):

D8CD CD7A 1CF1 1D49 C4CF

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 24/9/2020



D8CDCD7A1CF11D49C4CF

Num. Resolución:

2020/00000158

Insertado el:

24-09-2020

g) Aceptar las bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

- **El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.**

CUARTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán solicitarlo mediante el modelo de instancia aprobado que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Conquista y durante el plazo de SIETE DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta Convocatoria en el Tablón de edictos municipal albergado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Conquista.

La bases y demás anuncios posteriores, igualmente serán publicados en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Conquista, sin perjuicio de su posible difusión a través de otros medios o redes.

2. Las instancias se presentarán preferentemente por vía telemática en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Conquista alojado en la Sede Electrónica de la web municipal (trámites/registro de entrada) en la siguiente dirección: <https://www.conquista.es/sede> o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en éste último caso remitir copia completa (incluida acreditación de méritos) a la siguiente dirección de correo electrónico: ayuntamiento@conquista.es, condición indispensable para su admisión.

- El modelo de instancia para tomar parte en el proceso selectivo será el que figura como Anexo I a las presentes bases. En la instancia deberá especificarse todos los méritos valorables que se aleguen.

4. Documentación a presentar para ser admitido:

a) Solicitud firmada, conforme al modelo oficial (Anexo I).

b) Fotocopia del D.N.I.

c) Fotocopia de la titulación exigida.

d) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se alegan a efectos de valoración del concurso.

C/ Mayor, nº 16 B 14.448. Conquista (Córdoba) Tfno. 957 15 94 45 Fax. 957 15 94 61 ayuntamiento@conquista.es	C.I.F.: P-1402000-
---	--------------------

Código seguro de verificación (CSV):

D8CD CD7A 1CF1 1D49 C4CF

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 24/9/2020



D8CDCD7A1CF11D49C4CF

Num. Resolución:

2020/00000158

Insertado el:

24-09-2020

Toda la documentación acreditativa, se entregará junto con la solicitud.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión. Dicha relación se publicará en el Tablón de anuncios municipal alojado en la la Sede Electrónica <https://www.conquista.es/>.

Los aspirantes excluidos podrán alegar lo que a su derecho convenga mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde- Presidente, que deberá presentarse preferentemente en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Conquista o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, debiendo en este último caso remitir copia completa a la siguiente dirección de correo electrónico: ayuntamiento@conquista.es, condición indispensable para su admisión, en el plazo de **dos días hábiles** contados desde el siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Las alegaciones deberán resolverse en el plazo máximo de tres días hábiles contados desde la finalización del plazo de presentación de alegaciones.

En el supuesto de que no hubiere aspirantes excluidos, se elevará automáticamente la lista provisional a definitiva, sin necesidad de cumplir el plazo de alegaciones de dos días anteriormente señalado y será publicada en el Tablón.

SEXTA.- COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN.

Presidente/a: Personal del IPBS.

Dos vocales: Personal del IPBS y del Ayuntamiento de Conquista.

Secretaria: La de la Corporación.

C/ Mayor, nº 16 B	C.I.F.: P-1402000-
14.448. Conquista (Córdoba)	
Tfno. 957 15 94 45 Fax. 957 15 94 61	
ayuntamiento@conquista.es	

Código seguro de verificación (CSV):

D8CD CD7A 1CF1 1D49 C4CF



D8CDCD7A1CF11D49C4CF

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 24/9/2020

Num. Resolución:

2020/00000158

Insertado el:

24-09-2020

- En caso de renuncia de alguno de los miembros del Tribunal o Comisión Evaluadora se procederá a su sustitución mediante Decreto de la Alcaldía que será publicado en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.
- La Comisión de selección podrá designar como asesor a cualquier empleado público que colaborará con la misma con voz y sin voto.
- La pertenencia de los miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
- La Comisión Evaluadora de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad.
- Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia al órgano administrativo que lo nombró; asimismo los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.
- Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los asesores técnicos mencionados en el punto 4 anterior, que sólo tendrán voz, pero no voto.
- Indemnizaciones por razón del servicio. En este punto rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

La Comisión de evaluación que actúe en las pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, de acuerdo con el artículo 30 Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y a las Bases de ejecución del Presupuesto municipal.

SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

7.1.- Méritos valorables.

Se valorarán los méritos acreditados mediante la presentación junto con la instancia de los documentos requeridos al efecto.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada, ni como personal eventual.

7.1.1. Experiencia laboral (Máximo 5 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administraciones Local en tareas de

C/ Mayor, nº 16 B	C.I.F.: P-1402000-
14.448. Conquista (Córdoba)	
Tfno. 957 15 94 45 Fax. 957 15 94 61	
ayuntamiento@conquista.es	

Código seguro de verificación (CSV):

D8CD CD7A 1CF1 1D49 C4CF



D8CDCD7A1CF11D49C4CF

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 24/9/2020

Num. Resolución:

2020/00000158

Insertado el:

24-09-2020

apoyo a la gestión en el ámbito social: **0,16 puntos**.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración en tareas de apoyo a la gestión en el ámbito social: **0,10 puntos**.
- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en tareas de apoyo a la gestión en el ámbito social: **0,08 puntos**.

En este sentido, sólo serán computables la experiencia laboral realizada en el área de servicios sociales, lo que deberá quedar perfectamente acreditado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en un certificado de funciones de la Entidad para la que se trabajó.

Para contratos a tiempo parcial se tendrá en cuenta el cómputo de días del informe de vida laboral.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada, ni como personal eventual.

7.1.2.- Formación. Máximo 4 puntos.

7.1.2.1 Titulaciones (máximo 2 puntos).

- Por estar en posesión de título universitario de Grado, de Licenciado/a o equivalentes, relacionado con el puesto, debiendo acreditar la equivalencia (Trabajo Social, Educación Social, Psicología): **1 punto**.
- Por estar en posesión de título de Diplomado/a o equivalentes, relacionado con el puesto, debiendo acreditar la equivalencia (Trabajo Social, Educación Social): **0,50 puntos**.
- Por estar en posesión del Ciclo Formativo de Grado Superior de Integración Social o equivalente, debiendo acreditar la equivalencia: **0,25 puntos**.

La titulación académica reglada alegada deberá de ser acreditada con el certificado oficial o título correspondiente. Se deberá presentar el título de mayor grado y puntuación que posea el interesado/a, ya que únicamente será valorado uno de los títulos entregados.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el

C/ Mayor, nº 16 B 14.448. Conquista (Córdoba) Tfno. 957 15 94 45 Fax. 957 15 94 61 ayuntamiento@conquista.es	C.I.F.: P-1402000-
--	--------------------

Código seguro de verificación (CSV):

D8CD CD7A 1CF1 1D49 C4CF



D8CDCD7A1CF11D49C4CF

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 24/9/2020

Num. Resolución:

2020/00000158

Insertado el:

24-09-2020

caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

No se valorarán como títulos académicos los Másteres propios ni los Títulos Propios o de Expertos, al no tratarse de títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional.

Si serán objeto de valoración los títulos académicos obtenidos tras reconocerse convalidación de créditos o asignaturas de otra titulación, con independencia de la cantidad de créditos o asignaturas convalidadas.

7.1.2.2 Cursos (máximo 2 puntos).

Haber realizado cursos relacionados con atención al público, procedimiento administrativo y régimen jurídico de las Admones Públicas, Ayudas sociales y paquete office (Edición de Textos, Hojas de Cálculo y Bases de Datos), de acuerdo al siguiente baremo.

- a) De 2 a 30 horas o de 1 a 6 días lectivos: **0,15 puntos.**
- b) De 31 a 70 horas o de 7 a 12 días lectivos: **0,40 puntos.**
- c) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: **0,60 puntos.**
- d) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: **0,80 puntos.**
- e) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: **1,00 punto.**
- f) De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: **1,50 puntos.**
- g) De más de 900 horas o de 160 días lectivos: **1,75 puntos.**

La puntuación anterior se incrementará en **0,10 puntos** si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

Sólo puntuarán aquellos cursos que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, Sindicatos, Organizaciones Empresariales o Colegios Profesionales, o que, habiéndose organizado por personal o entidades distintas a las anteriores, se encuentren incluidos en el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, conforme a la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y al Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

7.1.3.- Otros méritos.- Máximo 1 punto.

7.1.3.1.- Ejercicios superados en Administración Local:

Por cada ejercicio superado en la Administración Local o empresas públicas en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos de **auxiliar de servicios sociales** : **0,50**

C/ Mayor, nº 16 B 14.448. Conquista (Córdoba) Tfno. 957 15 94 45 Fax. 957 15 94 61 ayuntamiento@conquista.es	C.I.F.: P-1402000-
--	--------------------

Código seguro de verificación (CSV):

D8CD CD7A 1CF1 1D49 C4CF

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 24/9/2020



D8CD CD7A 1CF1 1D49 C4CF

Num. Resolución:

2020/0000158

Insertado el:

24-09-2020

puntos.

7.1.3.2.- Poseer el carnet de conducir en vigor: **0,50 puntos.**

7.2.- Acreditación de los méritos.

7.2.1.- La “Experiencia laboral” (apartado 7.1.1) se acreditará aportando todos y cada uno de los siguientes documentos:

- Informe de vida laboral.
- Fotocopia de los contratos de trabajo que justifiquen que ha desempeñado las tareas de apoyo a la gestión en el ámbito social, a excepción de los contratos laborales suscritos con este Ayuntamiento después de julio de 2010.

7.2.2.- La “Formación” (apartado 7.1.2) se acreditará aportando fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, su contenido, la entidad organizadora, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación y, en su caso, el estar incluidos en el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.

Para que puedan valorarse los documentos acreditativos de los cursos deberán especificar el número de horas de duración, el contenido del curso. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

7.2.3.- Los méritos de superación de ejercicios se acreditarán mediante certificación administrativa.

Los méritos por posesión del carnet de conducir tipo B en vigor se acreditará mediante fotocopia del permiso de conducir.

7.3 Criterios de desempate.

En caso de que se produzca un empate entre dos o más candidatos se resolverá con arreglo a los siguientes criterios:

7.3.1.- Tendrá preferencia el/la candidato/a que haya obtenido:

- 1º Quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral.
- 2º Quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado Formación.
- 3º Quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado Otros méritos.

C/ Mayor, nº 16 B 14.448. Conquista (Córdoba) Tfno. 957 15 94 45 Fax. 957 15 94 61 ayuntamiento@conquista.es	C.I.F.: P-1402000-
--	--------------------

Código seguro de verificación (CSV):

D8CD CD7A 1CF1 1D49 C4CF

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 24/9/2020



D8CDCD7A1CF11D49C4CF

Num. Resolución:

2020/00000158

Insertado el:

24-09-2020

Si persiste el empate, el desempate se resolverá por sorteo realizado ante la Secretaria General de la Corporación o quien legalmente le sustituya que dará fe del mismo.

OCTAVA.- RESULTADO DEL CONCURSO.

Una vez valorado el concurso se procederá a publicar el resultado provisional del mismo en el Tablón de Anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Conquista <https://www.conquista.es/> y propondrá al órgano municipal competente para su contratación esta relación para el caso de que contra la misma no se formularan alegaciones y se produzca de forma automática su elevación a definitiva.

Los interesados que estuvieren disconformes con el resultado del concurso podrán presentar las alegaciones que tuvieran por conveniente.

Las alegaciones y/o subsanaciones previstas en esta base deberán presentarse en el plazo de **dos días hábiles** contados desde la publicación del resultado provisional del concurso.

Las alegaciones y/o subsanaciones deberán presentarse en el Registro General de Entrada Municipal bien de forma presencial, bien de forma electrónica. o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en éste último caso remitir copia a la siguiente dirección de correo electrónico: ayuntamiento@conquista.es, condición indispensable para su admisión.

Si no se hubieren presentado alegaciones en el plazo establecido quedará automáticamente elevado a definitivos los resultados provisionales sin necesidad de nueva publicación.

En el caso de que se hubieran presentado alegaciones, la Comisión Evaluadora de Selección procederá a resolverlas en el plazo máximo de **tres días** contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de las mismas. Si todas las alegaciones fueran desestimadas los resultados provisionales se elevarán a definitivos. En caso de que alguna alegación fuera estimada se procederá a adecuar la baremación del concurso al contenido de las alegaciones estimadas. Tanto en uno como en otro caso los resultados definitivos se publicarán en el Tablón de Anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento. La resolución de las alegaciones deberá ser motivada y se publicarán en la misma forma que el resultado del concurso.

Si a consecuencia del estudio y resolución de las alegaciones la Comisión Evaluadora

C/ Mayor, nº 16 B	C.I.F.: P-1402000-
14.448. Conquista (Córdoba)	
Tfno. 957 15 94 45 Fax. 957 15 94 61	
ayuntamiento@conquista.es	

Código seguro de verificación (CSV):

D8CD CD7A 1CF1 1D49 C4CF

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 24/9/2020



D8CDCD7A1CF11D49C4CF

Num. Resolución:

2020/00000158

Insertado el:

24-09-2020

considerara que ha cometido un error en la valoración de algún mérito, procederá de oficio a valorar los méritos de todos los aspirantes que pudieran resultar afectados por dicho error, tanto en sentido positivo como negativo, aun cuando ello supusiera la modificación, al alza o a la baja, de la puntuación obtenida por candidatos distintos de los que hubieren presentado la alegación.

NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

El resultado definitivo de la valoración del concurso constituye la propuesta de contratación al órgano competente de acuerdo al orden preferencial que haya resultado de la valoración conformando la Bolsa de empleo.

DÉCIMA.-BOLSA DE EMPLEO

Los aspirantes serán llamados por riguroso orden de prelación para su contratación laboral temporal en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 15 del TRET, ya sea a jornada completa o parcial, según necesidad del servicio .

A fin de conseguir la mayor igualdad en estas sustituciones se establece el siguiente sistema de rotación:

Ningún integrante de la bolsa estará contratado durante un periodo de tiempo inferior a cuatro meses, hasta que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa. Con dicha finalidad podrán realizarse varios contratos de forma consecutiva o alterna al mismo integrante de la bolsa a fin de que éste alcance.

Finalizada la vigencia del contrato laboral temporal, si éste hubiera sido inferior a cuatro meses, salvo renuncia voluntaria, el/la aspirante seguirá ocupando su puesto en Bolsa para futuros llamamientos, hasta completar como mínimo cuatro meses de servicios.

En caso de que por contratación laboral temporal, el/la aspirante seleccionado/a hubiese prestado servicio por plazo igual o superior a cuatro meses, el/la contratado/a, finalizada la vigencia de su contrato laboral temporal, pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa.

Los aspirantes podrán manifestar la forma preferente de llamamiento, que podrá ser mediante llamada telefónica, o mediante correo electrónico. Si no manifestara ninguna preferencia, se realizará mediante llamada telefónica cursada en un total de cuatro veces en un plazo de dos días . La ausencia de contacto determinará que el aspirante pase al último lugar de la lista.

C/ Mayor, nº 16 B 14.448. Conquista (Córdoba) Tfno. 957 15 94 45 Fax. 957 15 94 61 ayuntamiento@conquista.es	C.I.F.: P-1402000-
--	--------------------

Código seguro de verificación (CSV):

D8CD CD7A 1CF1 1D49 C4CF



D8CDCD7A1CF11D49C4CF

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 24/9/2020

Num. Resolución:

2020/00000158

Insertado el:

24-09-2020

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora/s, persona/s y sistema de contacto.

En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo sin justificar causa de fuerza mayor, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquél al último lugar de ésta. Por el contrario, si al efectuarse el llamamiento, el aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, se pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, que se permanecerá en el mismo lugar de la lista. Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el/la interesado/a deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales que ya se encuentra disponible. Se entiende por fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médico oficial.
- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del candidato/a.
- Por matrimonio o unión de hecho.
- Prestar servicios en otra Administración Pública.
- Prestar servicios en empresas privadas.

Los aspirantes seleccionados/as tampoco perderán su orden y no pasarán al final de la lista hasta tanto no completen un mínimo de un período de tres meses de contratación.

Una vez realizada la contratación según lo previsto en el apartado anterior, el contratado pasará a la última posición de la lista correspondiente. Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

Esta Bolsa permanecerá en vigor hasta que el Ayuntamiento convoque un nuevo procedimiento.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS A LA CONTRATACIÓN .

Con carácter previo a la contratación , al día siguiente desde la fecha de la elevación automática de la lista definitiva o en su caso de la publicación de la lista definitiva con propuesta de contratación (Bolsa de trabajo) los aspirantes deberán presentar en el plazo máximo de 3 días :

- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda.

C/ Mayor, nº 16 B 14.448. Conquista (Córdoba) Tfno. 957 15 94 45 Fax. 957 15 94 61 ayuntamiento@conquista.es	C.I.F.: P-1402000-
--	--------------------

Código seguro de verificación (CSV):

D8CD CD7A 1CF1 1D49 C4CF



D8CDCD7A1CF11D49C4CF

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 24/9/2020

Num. Resolución:

2020/00000158

Insertado el:

24-09-2020

- Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

DUODÉCIMA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases, la Comisión Evaluadora de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LAS BASES.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación o notificación. No obstante, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime procedente, puede optarse por interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado la presente Resolución en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso contencioso administrativo anteriormente mencionado en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

C/ Mayor, nº 16 B 14.448. Conquista (Córdoba) Tfno. 957 15 94 45 Fax. 957 15 94 61 ayuntamiento@conquista.es	C.I.F.: P-1402000-
---	---------------------------

Código seguro de verificación (CSV):

D8CD CD7A 1CF1 1D49 C4CF



D8CDCD7A1CF11D49C4CF

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 24/9/2020

Num. Resolución:

2020/00000158

Insertado el:

24-09-2020

ANEXO I

D/Dña _____,
con domicilio en calle _____
de _____, provincia de _____, teléfono _____, y
D.N.I. _____,

EXPONE:

Que manifiesto mi voluntad de participar en el proceso selectivo para **AUXILIAR DE INCLUSIÓN SOCIAL** como personal laboral temporal de este Ayuntamiento de Conquista de acuerdo a las Bases aprobadas y publicadas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, y reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de selección, para lo que **aporto:**

- a) **Solicitud firmada, conforme al modelo oficial (Anexo I).**
- b) **Fotocopia del D.N.I.**
- c) **Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.**

Así mismo, declaro bajo juramento o promesa:

- que no me hallo incurso/a en causa de incapacidad.
- que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base tercera.
- que no desempeño ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

C/ Mayor, nº 16 B 14.448. Conquista (Córdoba) Tfno. 957 15 94 45 Fax. 957 15 94 61 ayuntamiento@conquista.es	C.I.F.: P-1402000-
--	--------------------

Código seguro de verificación (CSV):

D8CD CD7A 1CF1 1D49 C4CF



D8CD CD7A 1CF1 1D49 C4CF

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 24/9/2020

Num. Resolución:

2020/0000158

Insertado el:

24-09-2020

Los méritos que alego para su valoración en el concurso son los siguientes:

Experiencia Laboral:

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

6.-

7.-

Formación (hacer constar la denominación del curso y la fecha de impartición):

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

(En caso de alegar mayor número de méritos añadir una hoja anexa con el resto).

Otros méritos :

1.-

2.-

C/ Mayor, nº 16 B 14.448. Conquista (Córdoba) Tfno. 957 15 94 45 Fax. 957 15 94 61 ayuntamiento@conquista.es	C.I.F.: P-1402000-
--	--------------------

Código seguro de verificación (CSV):

D8CD CD7A 1CF1 1D49 C4CF



D8CDCD7A1CF11D49C4CF

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 24/9/2020

Num. Resolución:

2020/00000158

Insertado el:

24-09-2020

Acompaño la documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a lo exigido en las Bases.

En consideración a todo lo anterior, **solicito** ser admitido/a al proceso proceso selectivo para la selección temporal por concurso de AUXILIAR DE INCLUSIÓN SOCIAL de este Ayuntamiento, con pleno sometimiento a las bases aprobadas al efecto.

Información básica sobre protección de datos

Responsable del tratamiento de datos: Ayuntamiento de Conquista.

Finalidad: gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos

Legitimación: Consentimiento suscrito por el peticionario

Destinatarios: No tenemos previsto cesión de sus datos a terceros, salvo por prescripción normativa.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, supresión portabilidad y oposición solicitándolo por escrito acompañando su DNI.

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos solicitando más información en el Ayuntamiento www.conquista.es

Consentimiento .- Acepto con mi firma las presentes condiciones de uso y privacidad.

En CONQUISTA a _____ de 2020

Fdo.: _____

Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Conquista”

C/ Mayor, nº 16 B	C.I.F.: P-1402000-
14.448. Conquista (Córdoba)	
Tfno. 957 15 94 45 Fax. 957 15 94 61	
ayuntamiento@conquista.es	

Código seguro de verificación (CSV):

D8CD CD7A 1CF1 1D49 C4CF



D8CDCD7A1CF11D49C4CF

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 24/9/2020

Num. Resolución:

2020/00000158

Insertado el:

24-09-2020