



Expediente nº: GEX 688/2021

Asunto: PROGRAMA PROVINCIAL DE APOYO EXTRAORDINARIO A LA INCLUSIÓN SOCIAL COVID19 2021

Procedimiento: Bases para la contratación de trabajadores sociales

Fecha de iniciación: 17 de febrero de 2021.

Documento firmado por: Órgano gestor

BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL MEDIANTE OFERTA GENÉRICA AL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO

1. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 2 puestos de trabajo en la categoría profesional de Trabajador/a social (A2) en régimen laboral y con carácter temporal que afecta al **Programa de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social Covid-19 2021**, subvencionado por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba para la gestión de las situaciones extraordinarias de inclusión social en el municipio de Castro del Río, 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; con las medidas extraordinarias de acuerdo con el Real Decreto 926/2020 de 25 de Octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-COV-2, y en los sucesivos Decretos de la Presidencia de la Junta de Andalucía, por los que se establecen medidas en el ámbito de la CA de Andalucía para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-COV-2, con el último 2/2021 de 8 de enero.

La contratación se hará con cargo al PROGRAMA PROVINCIAL DE APOYO EXTRAORDINARIO A LA INCLUSIÓN SOCIAL COVID-19 2021 EN LOS MUNICIPIOS MENORES DE 20.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA del Instituto Provincial de Bienestar Social, aprobado por Resolución N° 2021/00000307, de 11 de febrero de 2021, del Sr. Presidente del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, por la que se concede al Ayuntamiento de Castro del Río una subvención directa de carácter excepcional de 18.041,90 €.

Los/as trabajadores/as serán seleccionados de entre las candidaturas enviadas por el Servicio Andaluz de Empleo, mediante concurso de méritos, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases. El criterio de publicidad viene determinado por

Código seguro de verificación (CSV):

35B7 06DC EFCB BF25 8D9E



35B706DCEFCBBF258D9E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 17/5/2021



la posible difusión a través de la oferta realizada por el Servicio Andaluz de Empleo, sin perjuicio de las medidas de difusión a través de los canales municipales: tablón de anuncios, web municipal o redes sociales.

2. CONVOCATORIA Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Trabajador/a Social

MODALIDAD DE CONTRATO: temporal a jornada completa.

TEMPORALIDAD: seis meses, sin perjuicio de posibles prórrogas en el caso en que lo permita la legislación vigente.

TITULACIÓN EXIGIDA: Grado en Trabajo Social o equivalente.

FUNCIONES A REALIZAR: Emisión de informes relacionados con las necesidades sociales del municipio; apoyo técnico en el ámbito social, sobre todo en las cuestiones vinculadas con la información, asesoramiento y tramitación de las distintas ayudas que se están poniendo en marcha por las distintas administraciones; coordinar actuaciones, impulsar medidas y apoyar decididamente la labor de los servicios sociales comunitarios; coordinar y asistir a la mesa de acción social creada de acuerdo con las bases reguladoras del programa, así como cualesquiera otras vinculadas a su titulación.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- 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 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, no 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.

Código seguro de verificación (CSV):

35B7 06DC EFCB BF25 8D9E



35B706DCEFCBBF258D9E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 17/5/2021



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 empleado público.

e) Estar en posesión de la titulación mínima requerida de acuerdo con las presentes bases: Grado en Trabajo Social o equivalente.

f) Estar inscrito como demandante/mejora de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo. De acuerdo con las bases reguladoras del Programa, punto 9.2, se contratará a demandantes de empleo de la propia localidad.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.

4. PROCEDIMIENTO

La selección del trabajador/a se realizará mediante concurso, con autobaremación de méritos, con arreglo a las siguientes normas:

- El Ayuntamiento dirigirá oferta genérica al SAE solicitando, al menos, el doble de candidatos/as desempleados/as del número de puestos de trabajo ofertado.
- Dichos candidatos/as deberán reunir los requisitos anteriormente determinados.
- En el supuesto de que el SAE envíe un solo candidato/a por puesto se procederá a su contratación de forma directa.
- Las personas candidatas serán remitidas desde la Oficina del SAE y serán convocadas, en un plazo máximo de 48 horas, por el Ayuntamiento para presentar la siguiente documentación:
 - o Fotocopia del DNI.
 - o Currículo.
 - o Certificado de servicios prestados (o contratos de trabajo).
 - o Informe de vida laboral.
 - o Autobaremación de méritos (Anexo I).
 - o Documentación acreditativa de los méritos para su comprobación*.
 - o Declaración responsable de cumplimiento de requisitos (Anexo II).

*Solo se admitirán documentos originales, copias en las que conste "es copia fiel del original" o aceptación de la veracidad de la documentación cumplimentada en el Anexo II, responsabilizándose el aspirante de la veracidad de la documentación, cuyo original puede ser requerido en cualquier momento. No se tendrán en cuenta aquellos méritos no acreditados ni adjuntados en el momento de presentación en el Ayuntamiento.

Código seguro de verificación (CSV):

35B7 06DC EFCB BF25 8D9E



35B706DCEFCBBF258D9E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 17/5/2021



- Una vez recibida por parte del Ayuntamiento la documentación relativa a los candidatos del SAE, la comisión de valoración emitirá, en un plazo máximo de 72 horas, informe de valoración de los/as candidatos/as con arreglo al baremo establecido en la disposición quinta, proponiendo la contratación del candidato/a que haya obtenido una valoración más alta (y sucesivos, en caso de más de una contratación). Dicha contratación se realizará mediante decreto de alcaldía el cual deberá ser motivado en el caso de apartarse del informe de valoración.
- En caso de empate entre los candidatos, se resolverá a través de una entrevista personal que permita acreditar la capacidad técnica y profesional de los aspirantes. Se expresan a continuación a modo orientación de la comisión, las **habilidades básicas** que habrán de tener los candidatos/as para el correcto desempeño del puesto de trabajo:
 - Conocimientos ofimáticos.....0,25 puntos.
 - Conocimiento de la realidad social de la localidad.....0.25 puntos.
 - Habilidades y capacidad de atención al público.....0,25 puntos.
 - Capacidad para la gestión administrativa ágil de los expedientes de la administración local0,25 puntos.
- Una vez presentada la documentación por los aspirantes remitidos por el SAE de Castro del Río y comprobada la misma por la comisión, se publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento el resultado, con orden de prioridad de mayor a menor, en base a la puntuación obtenida, con un plazo de tres días hábiles para la reclamación de la misma y subsanación de la documentación exigida. No se admitirá la aportación de ningún otro documento fuera del plazo indicado en el párrafo anterior.
- Finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna reclamación, se elevará propuesta de resolución al alcalde para la contratación de personal laboral temporal la persona candidata que mayor puntuación obtenga. El resultado definitivo se hará público mediante su exposición en tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castro del Río.

5. CRITERIOS DE BAREMACIÓN

La puntuación máxima a otorgar será de 25 puntos.

La valoración de los candidatos enviados por el Servicio Andaluz de Empleo se hará de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Titulación académica y cursos de formación (hasta un máximo de 12 puntos):
 - A) Titulaciones (hasta un máximo de 3 puntos) relacionadas con el puesto a ocupar:
 - Licenciatura o grado2 puntos.

Código seguro de verificación (CSV):

35B7 06DC EFCB BF25 8D9E



35B706DCEFCBBF258D9E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 17/5/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- Diplomatura 1,50 puntos.
- FP Grado Superior.....1 punto.
- FP Grado Medio0,50 puntos.

B) Por cursos, jornadas, seminarios u otros relacionados con la actividad del puesto a desempeñar debidamente acreditados (hasta un máximo de 9 puntos):

- Cursos donde no se mencione su duración en horas.....0,05 puntos.
- Hasta 39 horas.....0,15 puntos
- Cursos entre 40 y 79 horas.....0,40 puntos.
- Cursos entre 80 y 119 horas.....0,65 puntos.
- Cursos entre 120 y 199 horas.....1 puntos.
- Cursos superiores a 200 horas.....2 puntos.
- Máster..... 2,5 puntos.

Únicamente se admitirán aquellos cursos de formación, que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.

No se valorará la titulación requerida para optar al puesto, pero sí otras titulaciones complementarias.

No se valorará la titulación inferior obligatoria para obtener una titulación superior.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos, diplomas, o certificado que lo acrediten y su duración en horas. Aquéllos que no acrediten la duración se valorarán con la puntuación mínima.

2. Experiencia laboral (hasta un máximo de 8 puntos):

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo relacionados con el trabajo social en la Administración Local de categoría segunda, (municipios de población comprendida entre 5001 habitantes a 20.000 habitantes)0,60 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo relacionados con el trabajo social en la Administración Local, no incluidos en el apartado anterior... 0,20 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo relacionados con el trabajo social en otras administraciones públicas no incluidas en los apartados anteriores o entidades privadas..... 0,10 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo.

3. Otros méritos (hasta un máximo 5 puntos):

Código seguro de verificación (CSV):

35B7 06DC EFCB BF25 8D9E



35B706DCEFCBBF258D9E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 17/5/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- Titulación oficial B1 en idiomas 0,50 puntos.
- Titulación oficial B2 en idiomas 0,75 puntos.
- Titulación oficial C o superior en idiomas 1 puntos.
- Voluntariado social y prácticas laborales 0,015 puntos por hora.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente o copia de los contratos de trabajo, junto con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los 10 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

6. COMISIÓN DE VALORACIÓN

Ante la dificultad de formar una comisión de valoración de los méritos con cinco miembros por la escasez de personal en el Ayuntamiento y dado que se trata de un proceso de urgencia que demanda una pronta resolución, la comisión de valoración estará constituida por un Presidente y dos vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

Presidente.- Un funcionario o personal laboral fijo.

Vocales.- Dos vocales de entre el personal funcionario o laboral fijo.

Asesores.- Se podrán asignar técnicos/as, con voz y sin voto del área de la categoría que se convoca.

La comisión de valoración deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres siempre que sea posible.

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

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

7. LISTA DE RESERVA

La comisión de valoración podrá establecer una lista de reserva, de forma que, si el/la candidato/a renunciase o tuviese lugar la extinción del contrato por cualesquiera de las causas previstas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, o para cubrir una vacante que se produzca por Incapacidad Temporal o cualquier otra causa que haga necesario su

Código seguro de verificación (CSV):

35B7 06DC EFCB BF25 8D9E



35B706DCEFCBBF258D9E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 17/5/2021



provisión. En estos casos se procederá por la Administración a la formalización de un nuevo contrato con el/la candidato/a inmediato/a siguiente que figure en la relación propuesta por la comisión de valoración.

La lista de reserva tendrá una duración máxima de un año, pudiendo ser utilizada para la celebración de contrataciones laborales de carácter estrictamente temporal en esta categoría profesional, estando por tanto la causa objeto de las mismas debidamente limitadas en el tiempo.

8. RECURSOS Y PROTECCIÓN DE DATOS

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados, en la forma establecida por la **Ley 39/2015**, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/las participantes en el presente proceso de selección aceptan y dan su consentimiento para que los datos personales exigidos para la inscripción sean incorporados a un fichero automatizado titularidad de la empresa y tratados con la finalidad de desarrollar el proceso selectivo, de acuerdo a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Firmado electrónicamente por el alcalde.-

Código seguro de verificación (CSV):

35B7 06DC EFCB BF25 8D9E



35B706DCEFCBBF258D9E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 17/5/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Contigo. Castro.

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (ANEXO I)

1.- DATOS PERSONALES		
APELLIDOS:		
NOMBRE:		DNI:
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:		PROVINCIA:
TLFNO.:		MAIL:
2.- AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS		TOTAL AUTOBAREMACIÓN:
A) TITULACIONES (Max. 3 puntos)		TOTAL TITULACIONES:
B) CURSOS DE FORMACIÓN (Max. 9 puntos)		TOTAL CURSOS:
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos donde sin mención a horas: _____ x 0,05 puntos. - Cursos hasta 39 horas: _____ x 0,15 puntos. - Cursos entre 40 y 79 horas: _____ x 0,40 puntos. - Cursos entre 80 y 119 horas: _____ x 0,65 puntos. - Cursos entre 120 y 199 horas: _____ x 1 puntos. - Cursos superiores a 200 horas: _____ x 2 puntos - Máster: _____ x 2,5 puntos. 		Total: Total: Total: Total: Total: Total: Total:
C) EXPERIENCIA LABORAL (Max. 8 puntos)		TOTAL EXP. LABORAL:
<ul style="list-style-type: none"> - Administración Local de categoría segunda, (población de 5001 a 20.000 habitantes)0,60 puntos por mes completo - Administración Local, no incluidos en el apartado anterior... 0,20 puntos por mes completo. - Otras administraciones públicas no incluidas en los apartados anteriores o entidades privadas.....0,10 puntos por mes completo. 		MESES: _____ x 0,60 TOTAL: MESES _____ x 0,20 TOTAL: MESES _____ x 0,10 TOTAL:
D) OTROS MÉRITOS (Max. 5 puntos)		TOTAL OTROS MÉRITOS
<ul style="list-style-type: none"> - Titulación oficial B1 en idiomas 0,50 puntos. - Titulación oficial B2 en idiomas 0,75 puntos. - Titulación oficial C o superior en idiomas1 puntos. - Voluntariado social y prácticas laborales0,015 puntos por hora 		

En Castro del Río, a de de 2021.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

Le informamos de que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Ayto. de Castro del Río, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso en el que participa. Le informamos de que, de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castro del Río y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero (Pza. San Fernando, 1. 14.840. Castro del Río. Córdoba)

DECLARACIÓN RESPONSABLE (ANEXO II)

Código seguro de verificación (CSV):

35B7 06DC EFCB BF25 8D9E



35B706DCEFCBBF258D9E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 17/5/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



NOMBRE Y APELLIDOS:	
DNI:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	
TLF.:	CORREO ELECTRÓNICO:

Declaro responsablemente, a efectos de la convocatoria de un puesto de trabajo temporal como Trabajador/a social del Ayuntamiento de Castro del Río:

- Que cumpla con los requisitos establecidos en la cláusula 3 de las bases de la convocatoria.
- Que la documentación presentada correspondiente a títulos oficiales, certificados de asistencia y aprovechamiento de cursos, congresos, jornadas, seminarios y talleres, impartición de docencia y contratos laborales presentados como justificantes de méritos son copias fieles, exactas y fidedignas de sus documentos originales.

En Castro del Río, a de de 2021.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

Le informamos de que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Ayto. de Castro del Río, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso en el que participa. Le informamos de que, de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castro del Río y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero (Pza. San Fernando, 1. 14.840. Castro del Río. Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

35B7 06DC EFCB BF25 8D9E



35B706DCEFCBBF258D9E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 17/5/2021