



BASES DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A PROFESIONAL APOYO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE SERVICIOS SOCIALES.

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Desde el Ayuntamiento de Torrecampo y la Diputación de Córdoba a través del programa “Fomento de Empleo para menores de 35 años” se pone en marcha un proceso de selección por el procedimiento de concurso de méritos, de un/a profesional apoyo de la administración pública de servicios sociales, para realizar las tareas en la Residencia Municipal de mayores de Torrecampo, con carácter temporal del 15 Julio al 14 de enero. (20 horas semanales).

REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para formar parte del proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos 18 años en la fecha de presentación de la solicitud de participación.
- Tener menos de 35 años.
- Tener nacionalidad española o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, conforme a lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Estar oficialmente inscrito como demandante de empleo. Ese dato se cotejará en el Informe de Vida Laboral.
- Poseer la capacidad para el ejercicio de las tareas. Se acreditará mediante declaración responsable.
- Titulación mínima Graduado Escolar o ESO.
- Estar inscrito como Demandante de Empleo con la **ocupación de Profesional de apoyo de la Administración pública de servicios sociales. Código: 36221017.**
- **Declaración Responsable** indicando:





- 1.- El compromiso para vacunarse contra el COVID-19, en caso de no estar ya vacunado.
 - 2.- Que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza solicitada y no se padece enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de sus funciones.
 - 3.- Que se conoce la índole de las tareas encomendadas, las cuales figuran en la “descripción del puesto” de estas bases, y se acepta el trabajo por turnos durante todo el tiempo de duración del contrato.
- 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial.

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad efectiva, especialmente entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

Entre las funciones principales están las siguientes:

- Realizar Actividades de Apoyo al Programa Terapéutico.
- Realizar diferentes tipos de tareas administrativas, rellenar y llevar el control de documentación relacionada con la gestión de las nuevas medidas extraordinarias.
- Realización y valoración de memorias de dinamización.

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las personas candidatas que reúnan los requisitos deberán presentar su solicitud, en el plazo abierto desde **día 6 de julio hasta el día 12 de julio de 2021**, median-





te impreso normalizado disponible en las oficinas de este Ayuntamiento y en su página web (www.torrecampo.es), por cualquiera de los medios siguientes:

- Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de Torrecampo.
- Telemáticamente, a través del Registro Electrónico General ubicado en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- Copia de la demanda de empleo.
- Copia de currículum del SAE donde deben aparecer la ocupación a la que se opta.
- Copia de informe de periodos de inscripción en el SAE como demandante de empleo (de 30 junio 2020 a 29 de junio de 2021).
- Copia de vida laboral actualizada.
- Certificado de prestación actual.
- Titulación Académica
- Resolución de reconocimiento de Grado de discapacidad.
- Declaración responsable de poseer la capacidad para el ejercicio de las tareas.
- Copia de los méritos que se alegan (títulos y diplomas de cursos y/o talleres).

Toda la documentación necesaria se puede generar en Guadalinfo (Solicitud de cita previa 957 155 369).

BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, las mismas serán baremadas conforme a los siguientes criterios:

Código seguro de verificación (CSV):

BEFD 2D42 E49C 6DA4 EEEA



BEFD2D42E49C6DA4EEEA

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

Firmado por Sra. Alcaldesa ALAMILLO HARO FRANCISCA el 6/7/2021



- Situación de Desempleo. Se acreditará mediante informe de periodos de inscripción expedido por el Servicio Andaluz de Empleo del último año, conforme a la siguiente tabla:
 - De 0 a 90 días: **0,50 puntos**.
 - De 91 a 180 días: **1,00 punto**.
 - De 181 a 270 días: **1,50 puntos**.
 - De 271 a 365 días: **2,00 puntos**.
- Persona que estén en situación de desempleo sin prestación/subsidio: **0,50 puntos**.
- Por cada día no trabajado desde la fecha de finalización del último contrato de duración igual o superior a siete días en el Ayuntamiento de Torrecampo y hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de las solicitudes: **0,01 puntos. Máximo 1 punto**.
- Por grado de discapacidad igual o superior al 33%, **2 puntos**; siempre y cuando dicha discapacidad sea compatible con el puesto de trabajo a desarrollar.
- Por titulación igual o superior a Graduado Escolar o Educación Secundaria Obligatoria. **4 puntos**.
- Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Torrecampo: **2 Puntos**.
- Por no haber trabajado en el Ayuntamiento de Torrecampo 15 o más días en los últimos 24 meses desde la fecha de inicio del plazo de presentación de las solicitudes: **1 punto**.
- Primer empleo: tener trabajado menos de 6 meses: **1,50 puntos**.

APLICACIÓN DE CRITERIOS DE SELECCIÓN

La conformación de la lista de candidatos se realizará atendiendo a la suma de los puntos obtenidos en la baremación de las solicitudes ordenadas de mayor a menor.

Los supuestos de igualdad o empate en la baremación se resolverán por sorteo.

Finalizada la valoración se publicará un listado de los aspirantes a formar parte del proceso de selección con las puntuaciones totales obtenidas.

Código seguro de verificación (CSV):

BEFD 2D42 E49C 6DA4 EEEA



BEFD2D42E49C6DA4EEEA

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

Firmado por Sra. Alcaldesa ALAMILLO HARO FRANCISCA el 6/7/2021



FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En ningún caso la mera pertenencia al proceso de selección implicará derecho alguno a obtener contrato laboral, garantizándose únicamente que, el Ayuntamiento contratará a un/a profesional de apoyo de la administración pública de servicios sociales.

El llamamiento a aquellas personas que formen parte de este proceso de selección para contrataciones, que se formalizarán en el momento que sea necesario, seguirá los siguientes criterios:

- Se procederá al llamamiento de los integrantes del proceso de selección según el orden establecido en el mismo en función de la puntuación obtenida, comenzando por la persona con la puntuación más alta.
- El llamamiento se realizará mediante llamada telefónica, el número de teléfono indicado en la solicitud de participación.

IMPUGNACIÓN

Las presentes bases y la convocatoria podrán ser impugnadas conforme a la legislación administrativa de aplicación en la materia.

La Alcaldesa, Francisca Alamillo Haro
Firmado digitalmente

Código seguro de verificación (CSV):

BEFD 2D42 E49C 6DA4 EEEA



BEFD2D42E49C6DA4EEEA

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

Firmado por Sra. Alcaldesa ALAMILLO HARO FRANCISCA el 6/7/2021



ANEXO

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA
CONTRATACIÓN DE UN/A PROFESIONAL DE APOYO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE SERVICIOS SOCIALES.**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/doña _____ con DNI nº _____,
que solicita participar en la bolsa que se cita en el encabezamiento de este impreso,

DECLARA

Primero: Que ha leído y conoce la totalidad de las bases y las acepta. Conoce, especialmente, el contenido de la “descripción del puesto” que aparece en las mismas.

Segundo: Que se compromete a cumplir todas las medidas relacionadas con el COVID-19 y asume el compromiso de vacunarse, caso de no haber sido ya vacunado.

Tercero: Que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza solicitada y no padece enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de sus funciones.

Cuarto: Que conoce la índole de las tareas encomendadas, las cuales figuran en la “descripción del puesto” de estas bases, y acepta el trabajo por turnos durante todo el tiempo de duración del contrato.

Lo que firma consciente de la responsabilidad que contrae.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Código seguro de verificación (CSV):

BEFD2D42 E49C 6DA4 EEEA



BEFD2D42E49C6DA4EEEA

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

Firmado por Sra. Alcaldesa ALAMILLO HARO FRANCISCA el 6/7/2021



Firmado:

Código seguro de verificación (CSV):

BEFD 2D42 E49C 6DA4 EEEA



BEFD2D42E49C6DA4EEEA

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

Firmado por Sra. Alcadesa ALAMILLO HARO FRANCISCA el 6/7/2021