

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

BOP-A-2025-279

Mediante el presente se hacen públicas las bases que han de regir la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo temporal convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en régimen laboral, de un puesto de Agente de Igualdad, aprobadas por Junta de Gobierno de Local de esta Corporación con fecha treinta de enero de dos mil veinticinco:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL, CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA, EN RÉGIMEN LABORAL, DE UN PUESTO DE AGENTE DE IGUALDAD.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la conformación de una bolsa de empleo temporal correspondiente al puesto de Agente de Igualdad, que sirva para atender las necesidad urgente e inaplazable de contratación laboral temporal surgidas en esta Administración Local.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos (art. 56 TREBEP):

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público
- d) No haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



e) Estar en posesión del Título de Grado, o la extinta Licenciatura universitaria, preferentemente en el área de ciencias jurídicas o sociales o del área de ciencias de la salud, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar 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..

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

f) Tener formación en políticas de igualdad, perspectiva de género e igualdad de oportunidades, violencia de género, corresponsabilidad y conciliación, siendo requisito indispensable, tener una formación de al menos 200 horas.

Los citados requisitos deberán de reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso y se permanezca en la bolsa de empleo.

TERCERO.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, puesto a disposición en el ANEXO I de estas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba a través de la dirección www.priegodecordoba.es/sede.



El plazo de presentación de las solicitudes será de 5 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos Electrónico de este Ayuntamiento.

No se aceptarán ni solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

Junto a la solicitud, será necesario presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia titulación exigida.

La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración que vienen establecidas en las bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia el ANEXO II de Autobaremación de los Méritos.

QUINTO.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

*Presidente: Funcionario de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.

*Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijos, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

*Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.



El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTO.- PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO

Solo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Priego de Córdoba accesible a través de la dirección de internet: <https://sede.eprinsa.es/priego/tablon-de-edictos>. Esta suple la notificación individual y surtirá los mismos efectos.

SÉPTIMO.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: La puntuación máxima será de 10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración u otras entidades del sector público, o empresas del sector privado, como Agente de Igualdad y contenido funcional similar : 0,10 puntos.

El tiempo de prestación de servicios se computará conforme a los períodos que figuren en el Informe de Vida Laboral aportado por cada aspirante.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores a un mes no se puntuarán. Si en el certificado expedido el tiempo de servicios viene especificado por días, se entenderá, a efectos del computo por meses que estos tienen 30 días.

Los servicios prestados que se pueden valorar son aquellos prestados en calidad de funcionario de carrera, funcionario interino y personal laboral. No se tienen que computar los servicios prestados como personal eventual. Tampoco los prestados como contratados administrativos, los prestados a título de profesional autónomo o como becario.

Acreditación: Mediante certificación de la Administración donde haya prestado sus servicios en la que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto, grupo de clasificación e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. En el caso de otras entidades del sector público y empresas privadas, certificación de la correspondiente entidad o empresa, en los términos anteriores o contrato de trabajo, acompañado en ambos casos de informes de vida laboral acreditativo del periodo de contratación.

2.- FORMACIÓN. La puntuación máxima será de 8 puntos.

2.1. Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto convocado y contenido funcional similar, organizadas, impartidas u homologadas por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho



Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y entidades promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, así como por cualquier otra entidad de ámbito público o privado, por cada hora lectiva: 0,030 puntos.

Las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya repetido la participación, solo se valoraran una sola vez.

En el supuesto en que las acciones formativas vengan expresadas en créditos, Cada crédito ETCS se valorará como 25 horas lectivas. Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa prevalecerán las horas.

No son valorables como cursos las diferentes asignaturas de una titulación académica.

Acreditación: Mediante certificado o documento acreditativo expedido por el ente organizador de los mismos.

3.- SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS. La puntuación máxima será de 2 puntos.

- Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la categoría como Agente de Igualdad, convocados por la Administración Local u otras Administraciones: 0,5 puntos por ejercicio.

Acreditación: Este mérito se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública oportuna, en la que deberá constar la convocatoria, la puntuación obtenida y el ejercicio superado.

Todos los méritos habrán de ser relacionados y autobaremados por la persona interesada que solicite participar en la convocatoria. No serán tenidos en cuenta por la comisión de selección aquellos méritos que no hayan sido relacionados y autobaremados.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo en primer lugar a la experiencia profesional; en segundo lugar, la formación y en tercer lugar, la superación de pruebas selectivas. Si el empate persistiese, la comisión de valoración se reserva la posibilidad de llevar a cabo una entrevista personal con los aspirantes empatados que versaría sobre el contenido del puesto ofertado así como una exposición sobre las funciones para el mejor desempeño del puesto convocado.

OCTAVO.- RESULTADO FINAL

Finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal Calificador hará público en la sede electrónica de esta Administración Local (<https://sede.eprinsa.es/priego/tablon-de-edictos>), en el tablón de edictos electrónico, las puntuaciones totales de los aspirantes, especificándose la puntuación alcanzada por éstos/as en cada uno de los apartados en que se subdividen las distintas fases del mismo, y propondrá al órgano correspondiente de la Corporación la conformación de una bolsa de trabajo con el orden de prelación resultante en función de las puntuaciones totales obtenidas por los candidatos.



Las listas tendrán validez hasta la publicación de nuevas listas de candidatos resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos ordinarios.

Las contrataciones corresponderán a los integrantes de la bolsa de empleo de forma rotatoria por el orden en que figuren en la misma. En cada rotación, el periodo de contratación que corresponda a cada uno de los integrantes de la bolsa de empleo será el establecido legalmente según la modalidad de contratación utilizada.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado o quienes, dentro del plazo fijado, no presentasen la documentación exigida, decaerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los casos en los que acrediten causa en el que pasarán a ocupar ocuparán la última posición de la lista en espera de una nueva rotación.

Salvo que los/as candidatos/as expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por rechazar una oferta de contratación sin causa debidamente justificada, volverán a ser llamados/as nuevamente cuando corresponda y conforme al sistema rotatorio de la relación de candidatos/as.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa de empleo, se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

NOVENA.- NORMAS FINALES

La solicitud para tomar parte en la convocatoria, constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer posteriormente y en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Priego de Córdoba, en el día de la firma.

El Alcalde-Presidente

Priego de Córdoba, 31 de enero de 2025.– El Alcalde, Juan Ramón Valdivia Rosa.



ANEXO I.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI/NIF

OBJETO DE LA SOLICITUD	
Expone	Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. _____, de fecha _____, en relación con las bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo temporal de un puesto de Agente de Igualdad, conforme a las bases publicadas en dicho boletín que declaro conocer y aceptar en la literalidad de sus términos.
	Así mismo, declara bajo mi responsabilidad reunir los requisitos exigidos para el puesto establecidos en la base segunda de la convocatoria.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de notificación		
Notificación electrónica		
Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

DOCUMENTACIÓN ADJUNTADA A LA SOLICITUD		
Fotocopia del DNI.		
Fotocopia titulación exigida.		
La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración que vienen establecidas en las bases. . El/la aspirante aportará junto con la instancia el ANEXO II de Autobareación de los Méritos.		



--	--

Deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Priego de Córdoba
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	USO LIMITADO AL AYUNTAMIENTO. Los datos solo se cederán a terceros que acrediten ser titulares de derechos o intereses legítimos en este procedimiento en el ejercicio de sus derechos de defensa de sus intereses.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de participación de la bolsa de empleo temporal.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo. _____.

AL ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA



ANEXO II.- AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI/NIF

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 10 puntos).

A cumplimentar por el/la aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
Fecha alta	Fecha baja	Núm. meses	Puntuación	Puntuación	Causa de no valoración
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL					

2.- FORMACIÓN (máximo 8 puntos).

Por la participación en acciones formativas .				
Denominación	Organismo que lo imparte	Núm. de horas	Puntuación aspirante	Puntuación Tribunal
TOTAL FORMACIÓN				

3.- SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS (máximo 2 puntos).

Por la superación de pruebas selectivas eliminatorias.			
Órgano convocante	Número de pruebas	Puntuación aspirante	Puntuación tribunal
Convocadas por la Administración Local u otra			



Administración			
TOTAL SUPERACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS			

PUNTUACIÓN TOTAL FASE CONCURSO	Experiencia Profesional	Formación	Pruebas selectivas superadas	Puntuación Total del Aspirante	Puntuación total del Tribunal

DECLARO bajo mi responsabilidad que todos los datos consignados en la solicitud y en la autobaremetación de méritos son ciertos y exactos.

En _____, a ____ de ____ de ____.

Fdo. _____.

