



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HINOJOSA DEL DUQUE

OFICINA DE SECRETARÍA
14270 Hinojosa del Duque
C.I.F. P1403500J
Tfno.: 957140050 Fax.: 957141286
e-mail: informacion@hinojosadelduque

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA EN IGUALDAD
COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA
DEL DUQUE, A TIEMPO PARCIAL, PARA TAREAS DE ESPECIALISTA EN
IGUALDAD. 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 urgentes e inaplazables de contratación como personal laboral de **ESPECIALISTA DE IGUALDAD**, a tiempo parcial durante seis horas por un periodo de tres meses.

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 de la convocatoria de subvención a Ayuntamientos de la Provincia de Córdoba para la “**Elaboración de Planes de Igualdad**” de la **Diputación Provincial 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 y creación de bolsa de trabajo. **La publicidad de la convocatoria se realizará en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y la publicidad de las Bases y demás anuncios del proceso selectivo en el Tablón de edictos de la Corporación alojado en la sede electrónica .**

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente. Los méritos a valorar en el concurso serán los establecidos en el presente Decreto, que se establecen de

Código seguro de verificación (CSV):

CBA8 B92C C277 EF79 7A43



CBA8B92CC277EF797A43

Este documento constituye el resguardo de un documento electrónico, cuya autenticidad podrá verificarse en <http://www.hinojosadelduque.es/sede>

Firmado por EL ALCALDE GONZALEZ LOPEZ MATIAS el 15/10/2020



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HINOJOSA DEL DUQUE**

OFICINA DE SECRETARÍA
14270 Hinojosa del Duque
C.I.F. P1403500J
Tfno.: 957140050 Fax.: 957141286
e-mail: informacion@hinojosadelduque

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: ESPECIALISTA EN IGUALDAD.

Funciones: Serán las propias de la profesión de Especialista en Igualdad:

- Analizar el diseño y la conceptualización del Plan (Evaluación del diseño del Plan).
- Verificar el grado de ejecución de las medidas previstas en el mismo (Evaluación de proceso).
- Realizar una aproximación general al grado de cumplimiento de sus objetivos (Evaluación de resultados)
- Establecer los objetivos prioritarios, en función del diagnóstico (recursos del Ayuntamiento, situación y necesidades específicas del municipio).
- Organización de los objetivos y actuaciones en base a los elementos que mas se adecuen a la estructura del Ayuntamiento y a la situación de las políticas de igualdad en el municipio (por áreas, por ejes, por programas...) de forma que sea fácilmente entendible por todas aquellas personas que lo vayan a utilizar.
- Elaborar el borrador definitivo en función de la información obtenida.
- Establecer la conexión necesaria entre las diferentes entidades y agentes de nuestro municipio (asociaciones de mujeres, técnicos/as, centros educativos, asociación de empresarios, servicios sociales, policía local, etc).

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

Código seguro de verificación (CSV):

CBA8 B92C C277 EF79 7A43



CBA8B92CC277EF797A43

Este documento constituye el resguardo de un documento electrónico, cuya autenticidad podrá verificarse en <http://www.hinojosadelduque.es/sede>

Firmado por EL ALCALDE GONZALEZ LOPEZ MATIAS el 15/10/2020



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HINOJOSA DEL DUQUE**

OFICINA DE SECRETARÍA
14270 Hinojosa del Duque
C.I.F. P1403500J
Tfno.: 957140050 Fax.: 957141286
e-mail: informacion@hinojosadelduque

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) Poseer el título de Bachiller o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer Formación en Políticas de Igualdad, Perspectiva de Género e Igualdad de Oportunidades con la advertencia de que carecer de esta formación determinará la exclusión del candidato/a del proceso al ser un requisito exigido por la convocatoria de subvención.

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 LEBEP), mediante dictamen expedido por profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

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

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

Código seguro de verificación (CSV):

CBA8 B92C C277 EF79 7A43



CBA8B92CC277EF797A43

Este documento constituye el resguardo de un documento electrónico, cuya autenticidad podrá verificarse en <http://www.hinojosadelduque.es/sede>

Firmado por EL ALCALDE GONZALEZ LOPEZ MATIAS el 15/10/2020



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HINOJOSA DEL DUQUE**

OFICINA DE SECRETARÍA
14270 Hinojosa del Duque
C.I.F. P1403500J
Tfno.: 957140050 Fax.: 957141286
e-mail: informacion@hinojosadelduque

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 Hinojosa del Duque y durante el plazo de **SIETE DÍAS NATURALES** contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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

2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General presencial o electrónico del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque 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: secretaria@hinojosadelduque.es, condición indispensable para su admisión.

3. El modelo de instancia para tomar parte en el proceso selectivo será el que figura como Anexo I a las presentes bases y será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento de Hinojosa del Duque. 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 del título de Bachiller o equivalente.

d) Fotocopia **formación en políticas de igualdad, perspectiva de género e igualdad de oportunidades siendo requisito indispensable , tener una formación de al menos 100 horas. De acuerdo con LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA PARA**

Código seguro de verificación (CSV):

CBA8 B92C C277 EF79 7A43



CBA8B92CC277EF797A43

Este documento constituye el resguardo de un documento electrónico, cuya autenticidad podrá verificarse en <http://www.hinojosadelduque.es/sede>

Firmado por EL ALCALDE GONZALEZ LOPEZ MATIAS el 15/10/2020



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HINOJOSA DEL DUQUE**

OFICINA DE SECRETARÍA

14270 Hinojosa del Duque

C.I.F. P1403500J

Tfno.: 957140050 Fax.: 957141286

e-mail: informacion@hinojosadelduque

**LA ELABORACION DE PLANES DE IGUALDAD Y/O PROYECTOS,
PROGRAMAS Y ACTIVIDADES PARA CONSEGUIR LA IGUALDAD DE
OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES (BOP Nº 50 DE 13 DE
MARZO DE 2020)**

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as y tomar parte en las pruebas selectivas, los/as 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/as aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

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

Los aspirantes excluidos podrán alegar lo que a su derecho convenga mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde Presidente, que deberá presentarse en el Registro de General presencial o electrónico del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque 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 a la siguiente dirección de correo electrónico: secretaria@hinojosadelduque.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 a automática la lista provisional, sin necesidad de cumplir el plazo de alegaciones de dos días anteriormente señalado y será publicada en el Tablón.

Código seguro de verificación (CSV):

CBA8 B92C C277 EF79 7A43



CBA8B92CC277EF797A43

Este documento constituye el resguardo de un documento electrónico, cuya autenticidad podrá verificarse en <http://www.hinojosadelduque.es/sede>

Firmado por EL ALCALDE GONZALEZ LOPEZ MATIAS el 15/10/2020



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HINOJOSA DEL DUQUE**

OFICINA DE SECRETARÍA

14270 Hinojosa del Duque

C.I.F. P1403500J

Tfno.: 957140050 Fax.: 957141286

e-mail: informacion@hinojosadelduque

SEXTA.- COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN.

1. Composición:

Presidente/a: D José Luis Barbero Murillo **Suplente:** Encarnación Rodríguez Aranda

Vocales: D^a. Isabel Fernández Rubio **Suplente:** D. Antonio Rodríguez Muñoz.

D. Rafael Barbudo Muñoz **Suplente:** D. Luis Díaz Toledano

Secretario/a: D^a. Carmen López Ruiz **Suplente:** D^a. M^a Carmen Ramírez Perea.

2. En la designación de los vocales el titular de la Alcaldía deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 de la ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, en concreto deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre, asimismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión evaluadora de selección.

3. 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.

4. La Comisión de selección podrá designar como asesor a cualquier empleado público que colaborará con la misma con voz y sin voto.

5. La pertenencia de los miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

6. La Comisión Evaluadora de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad.

7. 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

Código seguro de verificación (CSV):

CBA8 B92C C277 EF79 7A43



CBA8B92CC277EF797A43

Este documento constituye el resguardo de un documento electrónico, cuya autenticidad podrá verificarse en <http://www.hinojosadelduque.es/sede>

Firmado por EL ALCALDE GONZALEZ LOPEZ MATIAS el 15/10/2020



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HINOJOSA DEL DUQUE**

OFICINA DE SECRETARÍA
14270 Hinojosa del Duque
C.I.F. P1403500J
Tfno.: 957140050 Fax.: 957141286
e-mail: informacion@hinojosadelduque

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.

8. 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.

9. 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 .

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 4 puntos):

1. Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en las Administraciones Públicas en tareas de especialista en políticas de igualdad, perspectiva de género, igualdad de oportunidades: **0,16 puntos.**
2. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas a jornada completa en tareas de especialista en políticas de igualdad, perspectiva de género, igualdad de oportunidades: **0,08 puntos.**

Para contratos a tiempo parcial se tendrá en cuenta el cómputo de días del

Código seguro de verificación (CSV):

CBA8 B92C C277 EF79 7A43



CBA8B92CC277EF797A43

Este documento constituye el resguardo de un documento electrónico, cuya autenticidad podrá verificarse en <http://www.hinojosadelduque.es/sede>

Firmado por EL ALCALDE GONZALEZ LOPEZ MATIAS el 15/10/2020



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HINOJOSA DEL DUQUE**

OFICINA DE SECRETARÍA
14270 Hinojosa del Duque
C.I.F. P1403500J
Tfno.: 957140050 Fax.: 957141286
e-mail: informacion@hinojosadelduque

informe de la

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 5 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: **1 punto.**
- Por estar en posesión de máster universitario relacionado con políticas en igualdad, perspectiva de género o igualdad de oportunidades, relacionado con el puesto : **0,75 puntos.**
- Por estar en posesión de título de Diplomado/a o equivalentes, relacionado con el puesto, debiendo acreditar la equivalencia: **0,50 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.

7.1.2.2 Cursos (máximo 3 puntos).

Haber realizado cursos relacionados con el puesto de trabajo requerido, 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.**

Código seguro de verificación (CSV):

CBA8 B92C C277 EF79 7A43



CBA8B92CC277EF797A43

Este documento constituye el resguardo de un documento electrónico, cuya autenticidad podrá verificarse en <http://www.hinojosadelduque.es/sede>

Firmado por EL ALCALDE GONZALEZ LOPEZ MATIAS el 15/10/2020



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HINOJOSA DEL DUQUE**

OFICINA DE SECRETARÍA
14270 Hinojosa del Duque
C.I.F. P1403500J
Tfno.: 957140050 Fax.: 957141286
e-mail: informacion@hinojosadelduque

- 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.**

Sólo puntuarán aquellos cursos relacionados con las funciones o tareas a desarrollar 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 Régimen Local:

Por cada ejercicio superado en la Administración Local o empresas públicas en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos de **Especialista en Igualdad: 0,50 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 como Especialista en Igualdad , a excepción de los contratos laborales suscritos con este Ayuntamiento después de julio de 2010.

Código seguro de verificación (CSV):

CBA8 B92C C277 EF79 7A43



CBA8B92CC277EF797A43

Este documento constituye el resguardo de un documento electrónico, cuya autenticidad podrá verificarse en <http://www.hinojosadelduque.es/sede>

Firmado por EL ALCALDE GONZALEZ LOPEZ MATIAS el 15/10/2020



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HINOJOSA DEL DUQUE**

OFICINA DE SECRETARÍA
14270 Hinojosa del Duque
C.I.F. P1403500J
Tfno.: 957140050 Fax.: 957141286
e-mail: informacion@hinojosadelduque

7.2.2.- La “**Formación**” (apartado 7.1.2) se acreditará aportando fotocopias de la documentación que acredite poseer la titulación alegada y haber realizado los cursos que se pretenden acreditar como formación.

Para que puedan valorarse los documentos acreditativos de los cursos deberán especificar el número de horas de duración, el contenido del curso y la entidad organizadora y, en su caso, el estar incluidos en el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.

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.

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 Hinojosa del Duque <https://www.ayuntamientohinojosadelduque.es/> y propondrá al órgano municipal competente para su contratación esta relación para el caso de

Código seguro de verificación (CSV):

CBA8 B92C C277 EF79 7A43



CBA8B92CC277EF797A43

Este documento constituye el resguardo de un documento electrónico, cuya autenticidad podrá verificarse en <http://www.hinojosadelduque.es/sede>

Firmado por EL ALCALDE GONZALEZ LOPEZ MATIAS el 15/10/2020



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HINOJOSA DEL DUQUE**

OFICINA DE SECRETARÍA
14270 Hinojosa del Duque
C.I.F. P1403500J
Tfno.: 957140050 Fax.: 957141286
e-mail: informacion@hinojosadelduque

que contra la misma no se formularen 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: secretaria@hinojosadelduque.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 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

Código seguro de verificación (CSV):

CBA8 B92C C277 EF79 7A43



CBA8B92CC277EF797A43

Este documento constituye el resguardo de un documento electrónico, cuya autenticidad podrá verificarse en <http://www.hinojosadelduque.es/sede>

Firmado por EL ALCALDE GONZALEZ LOPEZ MATIAS el 15/10/2020



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HINOJOSA DEL DUQUE**

OFICINA DE SECRETARÍA
14270 Hinojosa del Duque
C.I.F. P1403500J
Tfno.: 957140050 Fax.: 957141286
e-mail: informacion@hinojosadelduque

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 .

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.

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:

Código seguro de verificación (CSV):

CBA8 B92C C277 EF79 7A43



CBA8B92CC277EF797A43

Este documento constituye el resguardo de un documento electrónico, cuya autenticidad podrá verificarse en <http://www.hinojosadelduque.es/sede>

Firmado por EL ALCALDE GONZALEZ LOPEZ MATIAS el 15/10/2020



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HINOJOSA DEL DUQUE**

OFICINA DE SECRETARÍA
14270 Hinojosa del Duque
C.I.F. P1403500J
Tfno.: 957140050 Fax.: 957141286
e-mail: informacion@hinojosadelduque

- 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.

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.

La vigencia máxima de esta bolsa será de CUATRO AÑOS desde el día de su aprobación, todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento decida convocar antes de este plazo un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS A LA CONTRATACIÓN.

Con carácter previo a la contratación, deberán presentarse los **documentos originales** de toda la documentación aportada en la solicitud (DNI, título de Bachiller o equivalente, formación en políticas de igualdad, perspectiva de género e igualdad de oportunidades, cursos alegados, titulaciones alegadas, contratos de trabajo alegados, etc...).

Con carácter previo a la contratación , y una vez transcurridos seis meses 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.

Código seguro de verificación (CSV):

CBA8 B92C C277 EF79 7A43



CBA8B92CC277EF797A43

Este documento constituye el resguardo de un documento electrónico, cuya autenticidad podrá verificarse en <http://www.hinojosadelduque.es/sede>

Firmado por EL ALCALDE GONZALEZ LOPEZ MATIAS el 15/10/2020



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HINOJOSA DEL DUQUE**

OFICINA DE SECRETARÍA
14270 Hinojosa del Duque
C.I.F. P1403500J
Tfno.: 957140050 Fax.: 957141286
e-mail: informacion@hinojosadelduque

- 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.

- 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.

Código seguro de verificación (CSV):

CBA8 B92C C277 EF79 7A43



CBA8B92CC277EF797A43

Este documento constituye el resguardo de un documento electrónico, cuya autenticidad podrá verificarse en <http://www.hinojosadelduque.es/sede>

Firmado por EL ALCALDE GONZALEZ LOPEZ MATIAS el 15/10/2020



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HINOJOSA DEL DUQUE**

OFICINA DE SECRETARÍA
14270 Hinojosa del Duque
C.I.F. P1403500J
Tfno.: 957140050 Fax.: 957141286
e-mail: informacion@hinojosadelduque

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 **ESPECIALISTA EN IGUALDAD** como personal laboral temporal de este Ayuntamiento de Hinojosa del Duque 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).

Código seguro de verificación (CSV):

CBA8 B92C C277 EF79 7A43



CBA8B92CC277EF797A43

Este documento constituye el resguardo de un documento electrónico, cuya autenticidad podrá verificarse en <http://www.hinojosadelduque.es/sede>

Firmado por EL ALCALDE GONZALEZ LOPEZ MATIAS el 15/10/2020



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HINOJOSA DEL DUQUE**

OFICINA DE SECRETARÍA
14270 Hinojosa del Duque
C.I.F. P1403500J
Tfno.: 957140050 Fax.: 957141286
e-mail: informacion@hinojosadelduque

b) Fotocopia del D.N.I.

c) Fotocopia título de Bachiller o equivalente.

d) Fotocopia Formación en políticas de Igualdad, perspectiva de género e igualdad de oportunidades.

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 desempeñe ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

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):

Código seguro de verificación (CSV):

CBA8 B92C C277 EF79 7A43



CBA8B92CC277EF797A43

Este documento constituye el resguardo de un documento electrónico, cuya autenticidad podrá verificarse en <http://www.hinojosadelduque.es/sede>

Firmado por EL ALCALDE GONZALEZ LOPEZ MATIAS el 15/10/2020



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HINOJOSA DEL DUQUE**

OFICINA DE SECRETARÍA
14270 Hinojosa del Duque
C.I.F. P1403500J
Tfno.: 957140050 Fax.: 957141286
e-mail: informacion@hinojosadelduque

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

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

Otros méritos :

1.-

2.-

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

Asimismo aporto la documentación acreditativa de las circunstancias valorables como criterios de desempate 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 **ESPECIALISTA EN IGUALDAD** 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 Hinojosa del Duque.

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

Legitimación: Consentimiento suscrito por el petitionerario

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

Código seguro de verificación (CSV):

CBA8 B92C C277 EF79 7A43



CBA8B92CC277EF797A43

Este documento constituye el resguardo de un documento electrónico, cuya autenticidad podrá verificarse en <http://www.hinojosadelduque.es/sede>

Firmado por EL ALCALDE GONZALEZ LOPEZ MATIAS el 15/10/2020



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HINOJOSA DEL DUQUE**

OFICINA DE SECRETARÍA

14270 Hinojosa del Duque

C.I.F. P1403500J

Tfno.: 957140050 Fax.: 957141286

e-mail: informacion@hinojosadelduque

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.ayuntamiento@hinojosadelduque.es.es

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

En Hinojosa del Duque a _____ de 2020

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de Hinojosa del Duque”

Código seguro de verificación (CSV):

CBA8 B92C C277 EF79 7A43



CBA8B92CC277EF797A43

Este documento constituye el resguardo de un documento electrónico, cuya autenticidad podrá verificarse en <http://www.hinojosadelduque.es/sede>

Firmado por EL ALCALDE GONZALEZ LOPEZ MATIAS el 15/10/2020