

OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO)

Núm. 939/2023

ANUNCIO RELATIVO A LA CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA PARA LA SUSTITUCIÓN TRANSITORIA DEL TITULAR, DURANTE EL TIEMPO ESTRICTAMENTE NECESARIO DE RESERVA DE PUESTO (ART.15.3 ET); CATEGORIA: TÉCNICO DE GESTIÓN (NIVEL B-2; PUESTO RPT: TEGEGDE2; CÓDIGO PLAZA: 202), DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA (IMDECO) Y LA CREACIÓN DE LISTA DE RESERVA-BOLSA PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS. TRAMITACIÓN URGENTE.

El Presidente del IMDECO aprobó mediante Decreto nº 2521/2023, de 3 de marzo de 2023, iniciar el procedimiento de selección, en tramitación urgente, para la contratación de un puesto laboral de duración determinada para la sustitución transitoria del titular, durante el tiempo estrictamente necesario de reserva de puesto (categoría: Técnico de Gestión, nivel B-2; puesto RPT:TEGEGDE2; código plaza:202), del IMDECO, y la creación de lista de reserva-bolsa para la cobertura de necesidades transitorias, del siguiente tenor literal:

“PRIMERO: Iniciar el expediente de contratación laboral temporal de duración determinada en su modalidad de sustitución de persona trabajadora con reserva de puesto de trabajo (interinidad), a jornada completa, para la sustitución de empleado con la categoría de Técnico de Gestión (nivel B-2; puesto RPT: TEGEGDE2; código plaza: 202), durante su reserva de puesto en la situación de excedencia voluntaria conforme al artículo 19.2.c del Convenio Colectivo del Personal del IMDECO 2015-2018 actualmente prorrogado, con convocatoria pública con tramitación urgente, mediante sistema de selección de concurso de méritos; aprobando a tal efecto las Bases que habrán de regir el procedimiento de selección (csv:

4f5ef39893cc8e4730408fa8500e280f6fff9e99)

SEGUNDO: Autorizar el crédito necesario para la atención de dicha contratación laboral temporal durante el ejercicio 2023, por los siguientes importes:

Aplicación Presupuestaria	Importe
00.34220.13100	32.606,94 €
00.34220.13102	3.650,97 €
00.34220.16001	14.503,16 €

TERCERO: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios electrónico único del Ayuntamiento de Córdoba las Bases de la convocatoria que han de regir el procedimiento de selección, sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDECO.

CUARTO. Dada la declaración de tramitación de urgencia del expediente, otorgar un plazo para la presentación de solicitud de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de las Bases de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia”.

El plazo de presentación de solicitudes comprenderá 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

La presentación se realizará exclusivamente por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>), en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos (catálogo de trámites/servicios: convocatorias de empleo).

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UN LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA PARA LA SUSTITUCIÓN TRANSITORIA DEL TITULAR, DURANTE EL TIEMPO ESTRICTAMENTE NECESARIO DE RESERVA DE PUESTO (ART.15.3 ET); CATEGORIA: TÉCNICO DE GESTIÓN (NIVEL B-2; PUESTO RPT: TEGEGDE2; CÓDIGO PLAZA: 202), DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA (IMDECO) Y LA CREACIÓN DE LISTA DE RESERVA-BOLSA PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS. TRAMITACIÓN URGENTE.

PRIMERA. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión como personal laboral de duración determinada transitoria del titular con derecho a reserva de puesto de trabajo, durante el tiempo estrictamente necesario. (artículo 15.3 ET), Técnico categoría A2. Las retribuciones serán las correspondientes a la categoría de Técnico de Gestión (nivel: B-2; puesto RPT: TEGEGDE2) de conformidad con el Convenio Colectivo vigente del IMDECO de 2018. (BOP 314/2018 de 8 de febrero de 2018)

SEGUNDA. Funciones

Bajo la dependencia directa de la Jefatura del Servicio Gestión Deportiva y Mantenimiento del IMDECO y con el apoyo del personal adscrito a ese mismo servicio, el TÉCNICO/A DE GESTIÓN (nivel: B-2; puesto RPT: TEGEGDE2) tendrá entre sus funciones las recogidas en el Convenio y en la RPT del IMDECO y que son las siguientes:

-Estudio, informe, dirección, decisión, ejecución, coordinación y control de las actividades para las que capacita específicamente el referido Título Medio.

-Al depender de la Jefatura de Servicio correspondiente, podrá ostentar la Jefatura de la Sección que se le asigne y será responsable de la organización del trabajo del personal afecto a dicha Sección dentro de los límites que establezca el organigrama general del Instituto Municipal de Deportes, planificando, organizando o dirigiendo los programas o instalaciones deportivas asignadas, o elaborando los informes que se le soliciten y las propuestas que estime necesaria para el cumplimiento de las funciones asignadas.

-Cualesquiera otras afines al puesto que le sean encomendadas.

TERCERA. Requisitos

-Estar en posesión del título universitario de Grado de Arquitectura, Ingeniería de la Edificación, Aparejador/a o equivalente. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

-Tener nacionalidad de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

-Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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

-No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la 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 la que desempeñaban en el caso de 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.

-No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa aplicable. Este requisito deberá poseerse en el momento de la toma de posesión. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento. 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.

CUARTA. Solicitudes

Las solicitudes únicamente podrán presentarse en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba URL: <https://sede.cordoba.es/cordoba>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica, en cualquiera de sus modalidades. La solicitud ira dirigida a la siguiente Unidad Destinataria: LA0000021: Instituto Municipal de Deportes de Córdoba. En el campo destinado al asunto se pondrá el siguiente texto: "CONVOCATORIA TÉCNICO DE GESTIÓN (NIVEL B-2; PUESTO RPT: TEGEGDE2; CÓDIGO PLAZA: 202".

No se admitirán solicitudes recibidas por canales diferentes a la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba.

El plazo para su presentación será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios y todo tipo de comunicaciones relativos a esta convocatoria por tratarse de un procedimiento selectivo y de concurrencia competitiva, y de conformidad con lo establecido en los artículos 45.1 y 45.3 de la Ley 39/2015, se realizarán mediante la publicación en el tablón de edictos electrónico sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDECO.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a la presentes BASES, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

La presentación de las solicitudes fuera del plazo establecido y la no utilización del modelo de impreso normalizado de uso obligatorio serán causas de exclusión del procedimiento de selec-

ción.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada. En todo caso, debe tenerse en cuenta la trascendencia penal que puede revestir la conducta consistente en la aportación de copias "manipuladas" que puede ser constitutiva de infracción penal, concretamente de un delito de falsedad en documento público o privado (artículos 390 y siguientes del Código Penal), por lo que en estos casos –tanto si se revela, efectivamente, del cotejo la falta de identidad de la copia con el original, como si se deja transcurrir el plazo concedido sin aportar el documento original procedería denunciar los hechos al Ministerio Fiscal o ante la Jurisdicción Penal en orden a su ulterior investigación y enjuiciamiento, en su caso, en dicha vía jurisdiccional.

Los interesados deberán de presentar, en los modelos establecidos, la siguiente documentación, conformando cada apartado un anexo, pudiendo aportar un máximo de 20 archivos de un tamaño máximo cada uno de ellos de 7 megas:

1) Solicitud y declaración responsable firmada mediante cualquier sistema de firma electrónica en el modelo normalizado que se adjunta a las presentes bases como Anexo I.

2) Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada, autobaremada y firmada mediante cualquier sistema de firma electrónica en el modelo normalizado que se adjunta a las presentes bases como Anexo II.

No se tendrá en cuenta mayor baremación que la propuesta por el aspirante en el total de puntuación del Anexo I apartados A y B, respectivamente.

La no autobaremación de la puntuación total del Anexo I apartados A y B dará lugar a puntuación cero.

3) Dossier justificativo de los méritos alegados. Se admitirán simples copias siendo los interesados responsables de su veracidad. El apartado 1 del artículo 28 de la citada Ley [LPAC] establece que los interesados deberán aportar al procedimiento administrativos los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente. Por su parte el apartado 3 del citado artículo señala que "las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de los documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario".

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

-Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

-Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.

-Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

Los datos de carácter personal recogidos de conformidad con la regulación establecida por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y demás disposiciones de aplicación formarán parte de una actividad de tratamiento responsabilidad del IMDECO. La dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos:

delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es

La firma de la solicitud conlleva el conocimiento de que se procederá al tratamiento de estos datos de carácter personal para la

finalidad consistente en la tramitación de la participación en el procedimiento selectivo y en la lista de reserva, siendo posible cederlos para fines de evaluación, seguimiento y control a los órganos de instrucción y resolución de la convocatoria y a los organismos de control competentes. Asimismo, la presentación de la solicitud conlleva el consentimiento de comunicación de los datos recogidos en la misma a otras administraciones públicas, con objeto de su tratamiento posterior con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Córdoba, calle Capitulares 1; DP. 14071- Córdoba o en la dirección de correo electrónico:

delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en la forma dispuesta en la Base anterior.

Se concederá un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y conforme a la tramitación de urgencia.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Presidencia del IMDECO aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en la forma dispuesta en la Base anterior.

En la misma publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos se señalarán la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

SEXTA. Órgano de Selección

El Tribunal de Selección estará compuesto, en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

-Presidente: Un funcionario designado por la Presidencia del IMDECO, entre funcionarios de carrera de cualquier Administración pertenecientes al mismo grupo A2 o A1, en situación de servicio activo.

-Dos (2) VOCALES, uno de los cuales actuará como Secretario, que serán designados por la Presidencia del IMDECO entre funcionarios de carrera de cualquier Administración pertenecientes al mismo grupo A2 o A1 en situación de servicio activo.

No podrá 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 miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del Presidente y del Vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo aplicando los baremos correspondientes para la calificación de los aspirantes.

SÉPTIMA. Proceso de Selección

La selección se realizará a través del sistema de CONCURSO de méritos. En la misma publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos se señalarán la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 60 puntos, en los siguientes términos:

-Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma escala o categoría en la Administración Local, hasta un máximo de 60 puntos: 12 puntos.

-Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma escala o categoría en las distintas Administraciones Públicas, hasta un máximo de 60 puntos: 8 puntos.

-Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la categoría igual (Grupo de cotización 2) en Entidades Privadas, hasta un máximo de 60 puntos: 4 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social. Los servicios a tiempo parcial se tendrán en cuenta el cómputo de días del informe de la vida laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

-Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-TC2. -Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas.

-Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la docu-

mentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios.

La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento al Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

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.

B) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 40 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, o Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP etc.) o por cualquier otra entidad expresamente homologados por las Administraciones Públicas o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión, régimen jurídico de las Administraciones públicas, procedimiento administrativo, administración electrónica, contratación pública, transparencia, protección de datos y cualquier otra materia que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto, de acuerdo con lo siguiente:

Por cada hora de participación como alumno/a en cursos de formación y/o perfeccionamiento: 0,080 puntos siempre que el curso en cuestión sea igual o superior a 7 horas.

En caso de no justificarse la duración del curso, este no será valorado.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

Para acreditarlos se deberá aportar copia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 7 horas lectivas.

La no aportación de los documentos originales justificativos cuando se requiera por el Tribunal de Selección conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

C) En caso de empate, en el Concurso se acudirá para dirimirlo a las puntuaciones obtenidas, en el orden indicado: experiencia profesional en la Administración Local, cursos de formación y perfeccionamiento, experiencia profesional en las distintas Administraciones Públicas. De persistir el empate se dirimirá por sorteo público

OCTAVA. Calificación Provisional

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos publicación en el tablón de edictos electrónico sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDECO.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

El Tribunal no evaluará las solicitudes cuya nota establecida en la autobaremación no permitan obtener la plaza por haber ya evaluado una solicitud que tras dicha evaluación tenga una nota superior y le corresponda obtener la plaza. No obstante, en aras a disponer de una lista de reserva-bolsa con suficientes candidatos, evaluará las siguientes solicitudes por orden de puntuación según el autobaremo en aras a obtener un total de 25 integrantes de la lista de reserva-bolsa.

Si en algún momento no se pudieran cubrir las necesidades transitorias con la lista de reserva propuesta inicialmente, se continuaría la baremación de los aspirantes admitidos cuya autobaremación sea inferior a la del aspirante número 25 de la lista de reserva-bolsa.

NOVENA. Calificación definitiva

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, y serán expuestos en la forma prevista en la base cuarta.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación para su nombramiento como TÉCNICO DE GESTIÓN (laboral de duración determinada para la sustitución transitoria del titular, durante el tiempo estrictamente necesario de reserva de puesto de trabajo, según artículo 15.3 ET).

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA. Presentación de Documentos

La persona aspirante propuesta para la cobertura temporal TÉCNICO DE GESTIÓN para la sustitución transitoria del titular, durante el tiempo estrictamente necesario de reserva de puesto (artículo 15.3 ET), aportará, dentro del plazo de cinco (5) días contados desde el día siguiente al de la citación en base a la propuesta de contratación por parte del Tribunal calificador, o en su caso posteriormente del llamamiento, los documentos siguientes:

- Copia del documento nacional de identidad.
- Copia del título requerido para participar en el proceso selectivo.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quién dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos/as para ser contratado como personal laboral por una duración determinada no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su contratación, será propuesto/a, el siguiente en la lista de la bolsa creada.

Los mismos requisitos y trámites serán exigidos a los componentes de la lista de reserva-bolsa en el momento en que resulten llamados para su contratación.

UNDÉCIMA. Contratación

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, a que se refiere el punto anterior, el órgano municipal competente de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal calificador, procederá a la contratación como personal laboral por la duración determinada. Los mismos requisitos y trámites serán de aplicación a los componentes de la lista de reserva-bolsa en el momento en que resulten llamados para su contratación.

DUODÉCIMA. Lista de reserva-bolsa

1. Normas generales. Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto convocado, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una LISTA DE RESERVA-BOLSA con un total de 25 integrantes para su llamamiento y contratación, en su caso, de personal laboral de duración determinada, TÉCNICO DE GESTION (nivel B-2; puesto TEGEGDE2). En dicha LISTA DE RESERVA-BOLSA se contempla una reserva del 10% para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siendo por tanto 23 los componentes de cupo general y 2 de cupo de discapacidad. Las personas que accedan por el cupo de reserva de discapacidad ocuparán el orden que le corresponda según puntuación, y en caso de ser inferior al de los 23 restantes ocuparán el 24 y 25 lugar de la LISTA DE RESERVA, el empate se dirimirá igualmente en este caso con los criterios recogidos en el apartado C de la Base Séptima.

Los aspirantes que participen por el cupo reservado a personas con discapacidad deberán indicarlo en la instancia y adjuntar a la misma la certificación del reconocimiento del grado de minusvalía. Las personas que finalmente resulten integrantes deberán aportar en el momento que se les oferte un puesto de trabajo informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite compatibilidad con el desempeño de las tareas a desarrollar en la plaza a la que aspiran.

En dicha LISTA DE RESERVA-BOLSA quedarán incluidos los

candidatos por orden de puntuación en la lista definitiva hasta un total de 25, de los cuales 23 serán del cupo general y 2 del cupo de reserva a personas con discapacidad y tendrá una vigencia máxima de cinco (5) AÑOS, sin perjuicio de que el IMDECO pueda convocar un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario.

En el supuesto de que una vez efectuado el llamamiento, el aspirante renunciara al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquél al último lugar de ésta. No obstante, el candidato renunciante no perderá su turno en la "lista de reserva" si se encontrara en situación de baja por Incapacidad Temporal o baja por maternidad/paternidad debidamente acreditada por parte médico oficial.

2. Procedimiento de llamamiento.

Los aspirantes podrán manifestar la forma preferente de llamamiento, que podrá ser mediante llamada de teléfono 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 persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora/s, persona/s y sistema de contacto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, a 6 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente del IMDECO, Manuel Torrejimenó Martín.