

BASES QUE HABRÁN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO, POR SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE OPERARIO (nivel E-6) EN LA MODALIDAD DE DURACION DETERMINADA DE EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE PRODUCCIÓN, MEDIANTE SOLICITUD DE CANDIDATOS A SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO A TRAVÉS DE OFERTA GENÉRICA. TRAMITACIÓN URGENTE

PRIMERA. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la inaplazable y urgente provisión como personal laboral temporal de Seis -6- puestos de Operario (nivel E-6), adscritos al Servicio de Gestión Deportiva y Mantenimiento, localizados en PMD Vista Alegre, para atender de forma urgente las necesidades del servicio esencial de limpieza del PMD Vista Alegre por falta de personal, al no haberse culminado el proceso de constitución de bolsa de empleo en dicha categoría iniciado mediante resolución de la Presidencia del IMDECO nº 2024/3261, de fecha 12/03/2024, a lo que se une la situación de IT de alguna empleada en esta categoría.

SEGUNDA. Modalidad Contractual

La modalidad de contrato de duración determinada adecuada al supuesto que nos ocupa, es **Eventual por Circunstancias de la Producción**, ya que aun tratándose de la actividad normal de la empresa, las circunstancias actuales de carga de trabajo genera un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere para su atención (*artº 15.2 Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores*)

Así, la duración se prevé en tres -3- meses, pudiéndose prorrogar en un nuevo período de tres -3- meses más.

Las retribuciones serán las correspondientes al puesto de Operario conforme a la Relación de Puestos de Trabajo vigente, y Convenio Colectivo del Personal del IMDECO 2015-2018 prorrogado.

TERCERO. Funciones a realizar en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Corresponde esta categoría a quienes encontrándose en posesión del correspondiente Título Académico, desempeñan funciones para las que capacita específicamente el referido Título.

Son aquellos/as empleados/as que ejecuten trabajos manuales para los que no se precisa práctica alguna.

Bajo la dependencia del Jefe inmediato se encargará de la limpieza, barrido, fregado, etc. de toda la Instalación: aseos, vestuarios, ducha, saunas, oficinas y botiquín, almacenes y zonas deportivas, accesos y zonas de circulación, etc. Auxiliará al personal de mantenimiento en las reparaciones menores de material, mobiliario, edificio, etc. que no exijan personal especializado

CUARTA. Requisitos

- Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia)

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

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. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Servicio de Riesgos Laborales de este Organismo Autónomo.

- 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 las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a 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 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.

QUINTO. Procedimiento de selección. Presentación de documentación.

El IMDECO solicitará candidatos mediante oferta genérica al Servicio Andaluz de Salud (SAE) para cubrir los puestos indicados anteriormente, conforme a Instrucción 2/2008, de 10 de junio, de la Dirección General de Empleabilidad e Intermediación Laboral, por la que se establece el procedimiento para la gestión de ofertas de empleo en las oficinas del Servicio Andaluz de Empleo, modificada por Instrucción 1/2022 de 10 de junio de 2008.

Así mismo se procederá a publicación de anuncio en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba, sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar en la página web del IMDECO.

Los candidatos ofrecidos por el SAE deberán presentar carta de presentación en las oficinas centrales del IMDECO, sitas en Calle Jose Ramón García Fernández s/n (Estadio Arcángel, Ala Este, 5º planta), debiendo aportar autobaremación conforme a modelo adjunto, en el plazo de cinco -5- días hábiles a través del punto de acceso general del Registro Electrónico de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba.

El plazo para presentación del autobaremo será de cinco días hábiles contados a contar del día siguiente a la presentación de la carta de presentación de SAE en las oficinas centrales del IMDECO

Hash: 1666bebd6c88b7ae40025a92425a8076ffa91e6790aa42ad1a763bd3157db23a0248f2f2544cd847c32031c701c48f57b51805eeba842dc169d7b0766 | P.Á.G. 2 DE 12



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 selección.

Los sucesivos anuncios y todo tipo de comunicaciones relativos a esta convocatoria por tratarse de un procedimiento selectivo y de concurrencia competitiva, 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 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 la siguiente documentación:

- 1) Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada, autobaremada y en el modelo normalizado
- 2) 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”.

A efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y demás disposiciones de aplicación, se informa al interesado que cuantos datos personales facilite al Instituto Municipal de Deportes de Córdoba, con C.I.F. Q1400518E serán incorporados al sistema de tratamiento de datos de carácter personal creado y mantenido por la referida entidad.

Los datos tratados solo serán usados para la finalidad para los que han sido recogidos, conociendo y aceptando el interesado que se procederá al tratamiento de estos datos para la finalidad consistente en la tramitación de la participación en el procedimiento de selección de personal, 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 o entidades públicas o privadas contratadas para dicha función. Asimismo, la presentación de la solicitud conlleva el consentimiento de la 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 periodos establecidos en la normativa de archivo y documentación.



Cualquier otro uso de los datos personales requerirá del previo y expreso consentimiento del interesado. Este podrá ejercer en cualquier momento, sus derechos de rectificación, cancelación, modificación u oposición de sus datos personales, en la dirección de la empresa, sita en C/ Jose Ramón García Fernández s/n. Estadio Municipal El Arcángel. Ala Oeste. Quinta Planta, 14010 de Córdoba o por mail a la dirección administracion@imdcordoba.es, acompañando copia de su DNI.

Opcionalmente podrá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de datos en delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es

SEXTO. 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: Designado por la Presidencia del IMDECO, entre personal del IMDECO de igual o superior nivel al convocado, en situación de servicio activo.

-Dos (2) VOCALES, que serán designados por la Presidencia del IMDECO entre personal del IMDECO de igual o superior nivel al convocado en situación de servicio activo.

-Secretario: El Secretario Delegado del IMDECO

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.

SEPTIMO. Proceso de Selección

La selección se realizará a través del sistema de CONCURSO de méritos.. 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 día de servicios efectivos prestados en la misma escala o categoría en la Administración Pública, hasta un máximo de 60 puntos: a razón de 0,0548 puntos por día

-Por cada día de servicios prestados en categoría igual en Entidades Privadas, hasta un máximo de 60 puntos: a razón de 0,0274 puntos por día

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 documentación 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, y cualquier otra materia que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto, de acuerdo a lo siguiente:

Por cada hora de participación como alumno/a en cursos de formación y/o perfeccionamiento: 0,040 puntos siempre que el curso en cuestión sea igual o superior a 7 horas.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste 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 orden alfabético según Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se determina

el orden de actuación en pruebas selectivas, vigente en el momento de determinar la calificación definitiva en el presente proceso de selección.

OCTAVO. 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, abriéndose plazo de cinco -5- días hábiles para presentación de alegaciones.

Sólo serán admitidas aquellas solicitudes que obtenga puntuación en ambos apartados objeto de valoración (experiencia profesional y formación)

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

NOVENO. 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 los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación para su contratación como personal laboral

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.

DECIMO. Presentación de Documentos

La persona aspirante propuesta para la contratación aportará, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles 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 originales siguientes:

- a) Documento nacional de identidad.
- b) Título requerido para participar en el proceso selectivo.
- c) Dossier justificativo de los méritos aportados con la solicitud.
- d) 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.
- e) Certificado o Informe Médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de Operario.

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 valoración definitiva.



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

DÉCIMA. Contratación.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, a que se refiere el punto anterior, la Presidencia del IMDECO de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal calificador, procederá a la contratación como personal laboral por la duración determinada.

UNDECIMA. Interpretación de las Bases

El órgano de selección al que se refiere la base Sexta queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. Legislación aplicable

En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET) y Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

DECIMOTERCERA. Recursos

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO, POR SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE OPERARIO (nivel E-6) EN LA MODALIDAD DE DURACIÓN DETERMINADA POR CIRCUNSTANCIAS DE PRODUCCIÓN, MEDIANTE SOLICITUD DE CANDIDATOS A SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO A TRAVÉS DE OFERTA GENÉRICA. TRAMITACIÓN URGENTE

1º Apellido: 2º Apellido:
Nombre: NIF: Teléfonos:
.....
Fecha de nacimiento: Lugar:
.....
Domicilio (calle, plaza, número piso):
.....
Municipio: C. Postal: Provincia:
.....
Correo electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR A LA INSTANCIA:

- 1.- Hoja de autobaremación de méritos
- 2.- Copia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan expresamente en la hoja de autobaremación.

El abajo firmante solicita ser admitido al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

Asimismo, se responsabiliza de la veracidad de los documentos aportados, comprometiéndose a la aportación de los originales de los que traen causa en el caso de ser requeridos para ello.

..... a..... de..... de

FIRMA _____

Presidencia del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO).-

Hash: 1666bebd68cc88b7ae40025a92425a8076ffa91e6790aa42ad1a763bd3f57db23a0248f2f2544cd847c32031c70f0c48f57b51805eeba842dc169d7b0766 | PÁG. 8 DE 12

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE:

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base cuarta de la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en el concurso del proceso selectivo para cubrir.

Por todo ello **DECLARA:**

Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que dichos requisitos los cumple a fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, así como su compromiso a acreditarlos documentalmente cuando le sean requeridos.

OPOSICIÓN EXPRESA DEL INTERESADO A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN

NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables.

MÉRITOS ALEGADOS

A) VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta 60 puntos)

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	ADMINISTRACIONES PUBLICAS	N.º DE DÍAS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1					



2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
	ENTIDADES PRIVADAS				
10					
11					
12					
13					
14					
15					

B) VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

(Hasta 40 puntos)

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN		
	DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO O CONGRESO DE FORMACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)	MATERIA DEL CURSO VALORADO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

Hash: 1666bebd68cc8b7ae40025a92425a8076ffa91e6790aa42ad1a7669bd3f57db23a0248f2f544cd847c32031c70f0c48f57b51805eeba842dc169d7b0766 | PÁG. 10 DE 12

18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE	A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	B) FORMACIÓN	TOTAL Puntuación
TOTAL Puntuación			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

En Córdoba a fecha de firma electrónica.

Fdo: _____

PROTECCION DE DATOS

A efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre de Protección de Datos personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa al interesado que cuantos datos personales facilite al Instituto Municipal de Deportes de Córdoba, con C.I.F. Q1400518E, serán incorporados al sistema de tratamiento de datos de carácter personal creado y mantenido por la referida entidad. Los datos registrados en esta base de datos solo serán usados para la finalidad para los que han sido recogidos, conociéndola el interesado y aceptándola explícitamente, aceptando igualmente cualquier cesión o comunicación de datos necesaria, para el desarrollo de la finalidad concertada. La cesión de datos producida en el marco de asistencia médica o sanitaria derivada del contrato de seguro de accidentes colectivo se realiza en virtud de un contrato de encargo de tratamiento redactado con la aseguradora conforme a lo establecido por la normativa vigente. Cualquier otro uso de los datos personales requerirá del previo y expreso consentimiento del interesado. Este podrá ejercer en cualquier momento, sus derechos de rectificación, cancelación, modificación u oposición de sus datos personales, en la dirección de la empresa, sita en C/ Jose Ramón García Fernández s/n. Estadio Municipal El Arcángel. Ala Oeste. Quinta Planta, 14010 de Córdoba o por mail a la dirección administracion@imdcordoba.es, acompañando copia de su DNI.

Hash: 1666bebd68cc8b7ae40025a92425a8076ffa91e6790aa42ad1a7663bd3f57db23a0248f2f2544cd847c32031c70f0c48f57b51805eeba842dc169d7b0766 | PÁG. 11 DE 12

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

a5a9e5b3a34e4c4711b60752be67f0a36e7e2467

Dirección de verificación del documento: <https://sede.cordoba.es>

Hash del documento: 1666bebdcc68cc98b7ae40025a92425a8076ffa91e6790aa42ad1a76f3bd3f57db23a0246f2f2544cdc8472c32031c7f0fc48f57b51805eeba842dc169d7b0766

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES_LA0000021_2024_00000000000000000000000022509677

Órgano: L01140214

Fecha de captura: 30/10/2024 11:16:01

Origen: Administración

Estado elaboración: Otros

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

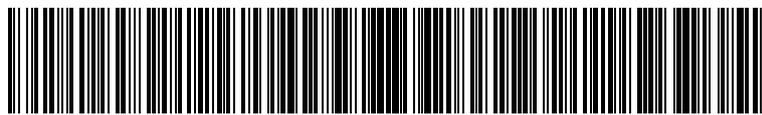
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: a5a9e5b3a34e4c4711b60752be67f0a36e7e2467

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:
https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:
https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf