

EDICTO

La Presidenta del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC), aprobó mediante Resolución Nº2022/2940, las Bases reguladoras de la Convocatoria para la provisión, mediante concurso, de 1 puesto de trabajo de Jefe/a Departamento de Servicios Generales, del IMDEEC, del siguiente tenor literal:

Visto el Informe-Propuesta de la Adjuntía (Código CSV:4b59631b44168cd42e665da553bcaa1107e93606) y la fiscalización de la Intervención Delegada del IMDEEC.

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de la Convocatoria para la provisión, mediante concurso, de 1 puesto de trabajo de Jefe/a Departamento de Servicios Generales, del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo (IMDEEC).

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha

recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

III. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

ANEXO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR CONCURSO, DE 1 PUESTO DE JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES, EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA.

Primera.- Se convoca la provisión, mediante Concurso, de 1 puesto de trabajo de Jefatura de Servicios Generales del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba.

Segunda.- Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as de carrera de cualquier Administración Pública que reúnan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo del IMDEEC (conforme al Anexo I de estas Bases), cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de los declarados suspensos en firme, mientras que dure la suspensión. Se deberá igualmente tener presente lo establecido en toda la normativa aplicable conforme recoge la Base Décimosegunda.

Tercera.- Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL: <https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia General", seleccionando en el apartado 4- Unidad Destinataria: CÓDIGO LA0016685-IMDEEC-Servicios generales, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: PPTC- JEFATURA DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.

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

Cuarta.- A la instancia deberá acompañarse "Historial Académico-Profesional", en el que consten los títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos se estime oportuno poner de manifiesto, señalando los que el aspirante desee hacer valer de acuerdo con el Baremo de aplicación, relacionándolos y justificándolos con los documentos acreditativos de los mismos.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta.- La Comisión de Valoración estará constituida por:

- PRESIDENTE: Funcionario/a de carrera.
- SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno o funcionario en quien delegue.
- VOCALES: tres funcionarios/as de carrera.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Grupo igual o superior al exigido para los puestos convocados y pertenecer a cuerpos para cuyo ingreso se exija igual o superior titulación al que se esté adscrito el puesto convocado. Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante, siempre que lo consideren necesario, la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto y reunirán los mismos requisitos.

Sexta.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria del concurso, se publicará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Córdoba (Tablón Electrónico Edictal), concediéndose un plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución al objeto de subsanar, si ello fuera posible, la causa de exclusión. Si en el referido

plazo no se formulara ninguna alegación, dicha relación provisional tendrá carácter de definitiva, sin necesidad de nueva exposición en el tablón.

Una vez publicada la relación definitiva de excluidos/as y admitidos/as, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos alegados conforme a la Base Séptima de esta convocatoria. Se realizará propuesta de adjudicación, con carácter provisional, del puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado de dicha evaluación y adjudicación provisional se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los méritos alegados, que será expuesta al público en el Tablón Electrónico Edictal y a nivel informativo en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org> durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma, en los cuales podrán las personas concursantes formular reclamaciones a la lista provisional.

Si en el referido plazo no se formulara ninguna reclamación, dicha relación adquirirá la condición de definitiva, sin necesidad de nueva exposición.

Transcurrido dicho plazo, si se hubieran formulado reclamaciones, la Comisión resolverá las que se hubiesen presentado y formulará propuesta de resolución de la relación definitiva de adjudicación del puesto. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación.

Séptima.- La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se realizará en una fase conforme a los siguientes criterios:

7.1.1. Trabajo desarrollado: La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta el desempeño de puestos similares al puesto convocado según consta en el apartado Cometidos del Puesto de la Relación de Puestos de Trabajo del IMDEEC, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan del Grupo A1 en los últimos 10 años, con carácter definitivo o provisional, hasta 40 puntos conforme a la siguiente distribución:

- Experiencia profesional adquirida en puestos del Grupo A1: 4 puntos por año, hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán fracciones de desempeño inferiores al año (como 1 año) siempre que sea superior a seis meses.

Al objeto de acreditar estos méritos se aportarán certificados de servicios prestados emitidos por las correspondientes Administraciones en cuanto al tiempo de permanencia en un puesto del Grupo A1 y además cualquier documentación administrativa que acredite el desempeño de puesto similar al convocado.

7.1.2. Cursos de formación y/o perfeccionamiento

Únicamente se valorarán aquellos Cursos, Másteres, Seminarios o Jornadas de formación y/o perfeccionamiento respecto de las materias de gestión presupuestaria y contabilidad pública local, recursos humanos, compras-contratación y bienes, todas estas materias referidas al ámbito de la Administración Pública, estando las mismas relacionadas directamente con las funciones encomendadas al puesto según consta en el apartado Cometidos del Puesto de la Relación de Puestos de Trabajo del IMDEEC, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Se valorará siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 30 puntos del siguiente modo:

- Por cada hora de participación como alumno/a en cursos de formación y/o perfeccionamiento: 0,060 puntos siempre que el curso en cuestión sea igual o superior a 7 horas.

Este mérito se acreditará mediante Diploma, certificado de aprovechamiento o equivalente donde conste el total de horas y programa o similar.

7.1.3. Antigüedad

La antigüedad como personal funcionario de carrera e interino se computará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses valorándose hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 1 punto por año.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

7.1.4. Grado personal

El grado personal reconocido, en relación con el nivel del puesto convocado, se valorará hasta un máximo de 20 puntos, en la forma siguiente:

- a) Por poseer un grado superior al nivel del puesto solicitado: 20 puntos.
- b) Por poseer un grado igual al nivel del puesto solicitado: 15 puntos.
- c) Por poseer un grado inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.
- d) Por poseer un grado inferior en dos niveles o más al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.

7.1.5. La puntuación máxima a obtener por la aplicación del baremo del Concurso es de 100 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

7.1.6. En caso de empate, en el Concurso Ordinario se acudirá para dirimirlo a las puntuaciones obtenidas, en el orden indicado, en: grado personal consolidado, trabajo desarrollado, cursos de formación perfeccionamiento superados, y antigüedad. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera A1.

Octava.- En cualquier momento del proceso, la Comisión de Valoración podrá recabar formalmente de los/as interesados/as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados.

Novena.- La Comisión propondrá al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en este concurso. En caso de no ser posible su nombramiento será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Décima.- El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse un mes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.

Decimoprimer.- La persona propuesta por la Comisión de Valoración será nombrada en el puesto de trabajo por el órgano competente.

Decimosegunda.- En lo no previsto en las bases de esta convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; 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 demás normativa aplicable.

Decimotercera.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, 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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO 1

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Código: 01-A101

Forma de Provisión: Concurso

Denominación: Jefatura del Departamento de Servicios Generales

Régimen: Funcionario/a de Carrera

Grupo/Subgrupo: A1

Clase: F

Complemento Específico: 23.203,22 €

Nivel Complemento Destino: 25.

REQUISITOS:

- a) Funcionarios Subgrupo A1 de cualquier Administración Pública
- b) Formación: Titulación Universitaria Superior

COMETIDOS DEL PUESTO:

-Dirección del departamento, gestión, con criterios de eficacia y eficiencia, de los recursos del mismo, asignación de objetivos, evaluación de su cumplimiento y control de la actividad, así como asesoramiento/apoyo a la Gerencia. La Jefatura de Servicios Generales asesora y apoya a la Gerencia en la gestión interna de la Agencia.

-Responsable de la gestión de las tareas del Departamento que son resumidamente:

*Es responsable de la Gestión presupuestaria y contable, realizando y supervisando tareas implícitas a ello en colaboración con la persona titular de la función de contabilidad en el Ayuntamiento. Igualmente es responsable de la gestión de Tesorería del IMDEEC.

* Conlleva el desarrollo y supervisión de las tareas relacionadas con la gestión de recursos humanos de la Agencia, tales como expedientes de contratación de personal, nóminas, seguridad social, control de presencia...

* Asume la gestión y organización de compras – contratación y bienes de la Agencia.

* Realiza supervisión, y en su caso elaboración de informes, respecto de expedientes de servicios gestores con carácter previo a su remisión a Secretaría e Intervención, así como gestión/organización de Resoluciones y Consejos Rectores en colaboración con la Secretaría del IMDEEC. Gestión de registro de entrada del IMDEEC.




* Realizar aquellas tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias para la mejor gestión del departamento y de la Agencia.

OBSERVACIONES: Especial Responsabilidad. Personal a cargo. Departamento de Adscripción del puesto: Servicios Generales.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

(...)"

Hash: eb5524ab06f782faa16747c2433a6ee6fcd03d34ddc5d0f598f1bca262e4af32dad61cc297f5b44e0a97d889c154acc2e845ba3cddc21515ab66c953ebae544 | PÁG. 9 DE 10

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA (IMDEEC)

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

CONCURSO LIBRE DESIGNACIÓN

ESTA SOLICITUD SE PRESENTARÁ CONFORME CONSTA EN LA CLÁUSULA TERCERA DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA, Y DEBERÁ ACOMPAÑARSE DE "HISTORIAL ACADÉMICO-PROFESIONAL" AL QUE SE ADJUNTARÁN LOS CERTIFICADOS DE SERVICIOS PRESTADO EMITIDOS POR LAS CORRESPONDIENTES ADMINISTRACIONES, TODO ELLO, TAL Y COMO SE INDICA EN LA CLÁUSULA CUARTA DE LAS BASES REGULADORAS.

CONVOCATORIA DENOMINACIÓN	B.O.P. NÚM. Y FECHA
SOLICITANTE APELLIDOS Y NOMBRE	NIF
DIRECCIÓN POSTAL PARA NOTIFICACIONES	
LOCALIDAD	PROVINCIA CÓDIGO POSTAL
MEDIO PARA AVISO DE NOTIFICACIONES	
<input type="checkbox"/> CORREO ELECTRÓNICO <input type="checkbox"/> TELÉFONO MOVIL	
PUESTO OCUPADO ACTUALMENTE DENOMINACIÓN	GRUPO CATEGORÍA

La persona abajo firmante DECLARA que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de 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 documentalente cuando le sean requeridos.

Córdoba,
Firmado:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y AUTORIZACIÓN VERIFICACIÓN IDENTIDAD

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, se informa que los datos personales facilitados en esta solicitud serán tratados por el centro gestor del proceso de selección y nombramiento para el que se formula la solicitud, con la finalidad de gestionar la participación en dicho proceso del candidato/a. De acuerdo con lo previsto en el citado Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, dirigiéndose por escrito al Responsable del Tratamiento a través de esta dirección de correo electrónico: delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es. En el caso de no recibir respuesta, o si la respuesta recibida fuese insatisfactoria, puede interponer una reclamación de tutela de sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Además, serán objeto de tratamiento, para su verificación, sus datos de identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo que haye consignado en la instancia así como, en su caso, la condición de discapacidad, de familia numerosa o de víctima del terrorismo, si estas condiciones han sido acreditadas en alguna comunidad autónoma que figure en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID>. Estos datos proceden de las respectivas bases de datos en poder de las Administraciones Públicas, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. Tiene derecho a oponerse, de forma motivada, al acceso a estos datos, para la verificación, por parte del órgano gestor.

Me opongo al tratamiento para su verificación por la administración de los datos expresados en esta solicitud, por los siguientes motivos:
 Motivo de la oposición:

Si ejerce ese derecho y se acepta su oposición, deberá presentar anexa a esta solicitud la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

En Córdoba, fecha y firma electrónica.

La Presidenta del IMDEEC

Avda. de la Fuensanta, s/n (14010 - Córdoba)
Tel: 957 76 42 29 • Fax: 957 44 12 81

Pág. Web: imdeec.es

Página 9 de 9

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

0ad7874c65c75cf0ccb4a1854a54c78d75bf4953

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

Hash del documento: eb5524ab0efb782faa167d7c2d33a6ee6fcd03d34dddc9d0f598f1bca262e4afb32dad51cc297f5b44e0a97d889c154ac2e845ba3cdc21515ab66c953ebae544

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

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

Identificador: ES_LA0016685_2022_0000000000000000000009584774

Órgano: L01140214

Fecha de captura: 24/02/2022 14:11:45

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

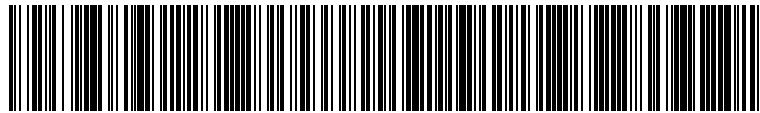
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 0ad7874c65c75cf0ccb4a1854a54c78d75bf4953

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