OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de las Artes Escénicas. Gran Teatro. Córdoba

BOP-A-2025-1315

DON JOSÉ ALBERTO ALCÁNTARA LEONÉS, SECRETARIO DEL CONSEJO RECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS “GRAN TEATRO DE CÓRDOBA”.

C E R T I F I C O:

Que el Consejo Rector, en sesión ordinaria, celebrada el dieciséis de abril de 2025, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se trascribe en su parte dispositiva:

“CUARTO.- Propuesta de aprobación de la Convocatoria para la provisión de una plaza de TÉCNICO SUPERIOR A1, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, FUNCIONARIO DE CARRERA, PARA PRESTAR SERVICIO EN EL DEPARTAMENTO DE SALA Y RRPP DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS GRAN TEATRO DE CÓRDOBA (IMAE), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO DE 2023 DEL IMAE.

Visto el informe emitido por la Directora de Gestión del IMAE con la conformidad y supervisión favorable del Secretario (CSV uVOFmHd7qGpecyL8wnzkqPPmmy5cJJ), se propone al Consejo Rector la adopción de los siguientes pronunciamientos:

Primero.- Aprobar la CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR A1, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, FUNCIONARIO DE CARRERA, PARA PRESTAR SERVICIO EN EL DEPARTAMENTO DE SALA Y RRPP DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS GRAN TEATRO DE CÓRDOBA (IMAE), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO DE 2023 DEL IMAE.

Segundo.- Aprobar las BASES de selección de la CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR A1, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, FUNCIONARIO DE CARRERA, PARA PRESTAR SERVICIO EN EL DEPARTAMENTO DE SALA Y RRPP DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS GRAN TEATRO DE CÓRDOBA (IMAE), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO DE 2023 DEL IMAE que figuran anexas al presente Acuerdo.

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
853E49171DA08B67CDBB

Tercero.- Publicar la convocatoria y el texto íntegro de estas BASES en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios electrónico único del Ayuntamiento de Córdoba, así como publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Contra el presente Acuerdo 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).

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

Se aprueba la Propuesta por unanimidad de los/as consejeros/as presentes en la sesión".

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno de la Presidenta del IMAE Gran Teatro de Córdoba, doña Isabel Albás Vives, con la necesaria reserva de la aprobación del acta de la sesión, en Córdoba fecha y firma electrónica.

El Secretario del IMAE. José Alberto Alcántara Leonés

VºBº

La Presidenta

Córdoba, 16 de abril de 2025.– La Presidenta, Isabel Albas Vives.– El Secretario, José Alberto Alcántara Leonés.

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
853E49171DA08B67CDBB

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR A1 DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PARA PRESTAR SERVICIO EN EL DEPARTAMENTO DE SALA Y RRPP DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS GRAN TEATRO DE CÓRDOBA (IMAE), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO DE 2023 DEL IMAE.

I.- NORMAS GENERALES

Primera. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, de la plaza vacante en la plantilla funcionarial del IMAE de Técnico Superior A1, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, del Departamento de Sala y RRPP del IMAE, incluida en la Oferta Pública de Empleo del IMAE para 2023 (BOP Córdoba nº 247, de 29 de diciembre de 2023).

La plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, correspondientes al personal funcionarial, equivalente en su importe anual a las establecidas para el personal laboral en el Convenio Colectivo del IMAE (BOP Córdoba nº 227, de 25 de noviembre de 2014), así como en los Acuerdos retributivos adoptados por el órgano competente (Acuerdo nº 1110/24 de la Junta de Gobierno Local, de fecha 21 de octubre de 2024):

Sueldo: 1.326,90 €.

Complemento de Destino (nivel 23): 653,76 €.

Complemento Específico: 1.013,57 €.

Segunda. Funciones

- Planificar, organizar, informar, coordinar y resolver el conjunto de actividades propias del Departamento, en la medida de las posibilidades que proporcionan los recursos, las normas y las directrices técnicas, para el buen funcionamiento del departamento.

- Realización de las tareas de gestión de su competencia y del presupuesto asignado, estudio, informe y propuestas de nivel superior.

- Definir el protocolo institucional con base en los acuerdos de los órganos superiores, realizando su gestión y desarrollo para cada evento.

- Gestionar las reclamaciones y sugerencias. Supervisión de las órdenes de venta. Gestión del merchandising. Propuestas de contratación administrativa de los equipos y servicios de sala, así como organización y coordinación de los servicios.

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB Fecha Firma: 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
853E49171DA08B67CDBB
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

- Realización de aquellas tareas afines al puesto y que le sean encomendadas o resulten necesarias para la consecución de los objetivos del Departamento o Área. Dichas funciones serán realizadas en los tres espacios escénicos que configuran el IMAE.

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.

b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. 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.

c) Estar en posesión de titulación Superior Universitaria en Relaciones Públicas, Protocolo y Organización de Eventos, Gestión Cultural Turismo o equivalente, que habilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo o en su caso de la justificación acreditativa de haber solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de las presentes bases.

e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Laboral del IMAE, antes de su nombramiento.

Cuarta. 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB Fecha Firma: 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
853E49171DA08B67CDBB

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones de las plazas convocadas, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Quinta. Los requisitos establecidos en la base tercera deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Sexta. Las personas interesadas, podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, 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.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes dirigidas a la Presidencia del Instituto Municipal de las Artes Escénicas “Gran Teatro de Córdoba” (IMAE), se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, o de cualquier otro organismo del sector público, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud se presentará autobaremación en los términos establecidos en la base decimotercera.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el IMAE acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB Fecha Firma: 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
853E49171DA08B67CDBB

En el caso de que algún interesado presente su solicitud presencialmente, el órgano convocante le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Séptima. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

IV. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Octava. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Web del IMAE (https://teatrocordoba.es/el-imae/transparencia/empleo/), se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de las causas de exclusión.

Novena. Transcurrido el plazo de subsanación de instancias, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Dicha Resolución será publicada en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Sección de Empleo de la sede electrónica del IMAE de Córdoba.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Sección de Empleo de la web del IMAE de Córdoba (https://teatrocordoba.es/el-imae/transparencia/empleo/).

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos de posibles impugnaciones o recursos.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Décima. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A: Secretario/a del Consejo Rector del IMAE

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
853E49171DA08B67CDBB
Firma automática
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

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

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y calificar las pruebas establecidas por el mismo.

Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

El Régimen Jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/La Secretario/a levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la siguiente sesión, y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Decimoprimera. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponda la plaza convocada, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezca la plaza convocada.

Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese periodo, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB Fecha Firma: 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
853E49171DA08B67CDBB
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/la Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incursos en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

Decimosegunda. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Decimotercera. El procedimiento de selección será el concurso-oposición:

A) Concurso (30%).

B) Oposición (70%).

A) FASE DE CONCURSO:

Esta Fase de Concurso será previa a la Oposición, mediante el Autobaremo de méritos, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo I.

La Fase de Concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha puntuación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la Fase de Concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición y

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB Fecha Firma: 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
853E49171DA08B67CDBB
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

autobaremados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremados por los/as aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

La Fase de Oposición constará de varios ejercicios de carácter teórico-práctico:

Primer Ejercicio: Cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. Con una duración máxima de 120 minutos.

Se calificará de 0 a 20 puntos. **La nota mínima para superar este ejercicio será de 12 puntos (el equivalente al 60% de la nota máxima posible)**. Las personas aspirantes que no superen esta nota mínima tendrán la consideración de no aptas quedando ya excluidas del proceso selectivo.

Las preguntas acertadas se valorarán con 0,20 puntos.

El cuestionario que se elabore contará con 10 preguntas más de reserva, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Este primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Segundo Ejercicio: Desarrollo por escrito de dos temas de entre tres temas extraídos al azar de entre los comprendidos en la parte específica del temario del Anexo II, elegidos por el/la Secretario/a del Tribunal mediante sorteo público. La duración de este ejercicio será de 120 minutos como máximo.

La elección por sorteo de los temas por la Secretaría del Tribunal será pública e inmediatamente antes de celebrarse la prueba.

El ejercicio deberá ser leído por el/la opositor/a en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. El Tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre el ejercicio realizado.

Se calificará de 0 a 20 puntos. **La nota mínima para superar este ejercicio será de 10 puntos (el equivalente al 50% de la nota máxima posible)**. Las personas aspirantes que no superen esta nota mínima tendrán la consideración de no aptas quedando ya excluidas del proceso selectivo.

Firma automática
Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
853E49171DA08B67CDBB
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

A tal efecto, cada tema desarrollado se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas para superarlo, siendo eliminados aquellos/as aspirantes que no la obtengan. Posteriormente se efectuará la suma de ambos, que será la puntuación de la prueba.

El Tribunal, con carácter previo a la lectura del ejercicio, determinará el nivel de conocimientos y contenidos exigidos para alcanzar la puntuación mínima, dejando constancia de ello en el acta correspondiente.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos inclusive.

Tercer Ejercicio: Resolución de un supuesto práctico confeccionado por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones propias de la plaza convocada que el Tribunal determine y que estará relacionado con las materias de la parte específica de los temas incluidos en el Anexo II. La duración de este tercer ejercicio será de 180 minutos como máximo.

El supuesto práctico será elegido por el Secretario del Tribunal mediante sorteo de entre los confeccionados o propuestos por el Tribunal. La elección por sorteo de temas o supuestos por la Secretaría del Tribunal será pública e inmediatamente antes de celebrarse la prueba.

Para su realización, los/as aspirantes podrán ir provistos de textos legales no comentados en soporte papel, para su consulta, y podrán utilizar máquinas de calcular estándar, pero que no sean programables, ni financieras.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

El Tribunal Calificador determinará el nivel mínimo exigible para obtener 15 puntos, con antelación a la realización del mismo.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos inclusive.

Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimocuarta. La calificación de la Oposición estará compuesta por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios.

Finalizados los tres ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas las listas de personas aprobadas, que incluirá, ordenadas de mayor a menor puntuación total acumulada de los tres ejercicios a las personas opositoras que hayan aprobado cada uno de los ejercicios.

Firma automática

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

853E49171DA08B67CDBB

Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

Decimoquinta. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la Oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o carnet de conducir o documento equivalente para extranjeros.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Sección de Empleo de la web del IMAE de Córdoba (https://teatrocordoba.es/el-imae/transparencia/empleo/).

Decimosexta. Finalizada la Fase de Oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que alegaron y valoraron los/as aspirantes en el "Autobaremo", en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados de la Fase de Oposición. La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por los/as aspirantes en el "Autobaremo", originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la Fase de Oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo I, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas convocadas.

Con objeto de aprobar lista de reserva se deberán baremar por el tribunal a los siguientes 20 aspirantes. A partir de ese número de aspirantes, la lista de reserva se conformará exclusivamente por la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el número de aspirantes que superen los tres ejercicios es inferior a 20, se procederá a incluir en la lista de reserva, con prelación de los primeros, a quienes hayan aprobado los dos primeros ejercicios, exclusivamente por la puntuación obtenida en ellos en la fase de oposición.

No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB Fecha Firma: 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
853E49171DA08B67CDBB
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos.

En el supuesto de méritos autobaremados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimoséptima. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Sección de Empleo de la web del IMAE de Córdoba (https://teatrocordoba.es/el-imae/transparencia/empleo/), lista provisional de aprobados/as con indicación de la puntuación obtenida tanto en la Fase de Concurso como en la de Oposición por el orden alfabético, con indicación del D.N.I. de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todas y cada una de las partes del ejercicio de la Fase de Oposición y en el Concurso, y el resultado de la puntuación total (suma del Concurso más la Oposición).

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Sección de Empleo de la web del IMAE de Córdoba (https://teatrocordoba.es/el-imae/transparencia/empleo/).

Decimoctava. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento del Técnico/a Superior. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación apartado Experiencia Profesional.

2º. Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

3º. Mayor puntuación obtenida en cada ejercicio en orden de prelación inverso.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este Concurso-Oposición.

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
853E49171DA08B67CDBB

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Administración del IMAE, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado/a funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a funcionario de carrera, no cumpliese alguno de los requisitos o renunciase a 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.

Vigésima. Una vez justificado que los/as interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, la Presidenta del IMAE acordará el nombramiento como funcionarios/as de carrera en plaza de Técnico Superior A1, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicio Especiales, del Departamento de Sala y RRPP del IMAE.

Los/as interesados/as nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, perderán todos sus derechos a la plaza.

VIII. NORMAS FINALES

Vigesimoprimera. 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; 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; 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

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
853E49171DA08B67CDBB

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 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, y demás normativa aplicable.

Vigesimosegunda. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Vigesimotercera. 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/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
853E49171DA08B67CDBB

ANEXO I BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR A1 DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, PARA PRESTAR SERVICIO EN EL DEPARTAMENTO DE SALA Y RRPP DEL IMAE.

(Máximo 30 puntos)

1. FORMACIÓN: puntuación máxima **13 puntos.**

1.1. Por cada **titulación académica universitaria oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, y relacionada con las funciones a desempeñar**, hasta un máximo de 2,00 puntos: 0,5 puntos.

1.2. Por realización de **cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar**, siempre que se trate de acciones formativas organizadas o impartidas por una Administración Pública; una Universidad Pública; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de: 8 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 5 a 10 horas: 0,025 puntos.

Cursos de 11 a 20 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas: 0,20 puntos.

Cursos de más de 200 horas: 0,25 puntos.

Solo serán tenidos en cuenta los cursos realizados en los 10 años anteriores contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo de esta convocatoria.

Cuando las actividades vinieran expresadas en créditos se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas; en el caso de los créditos ECTS, la equivalencia se establece en 25 horas cada crédito. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 7 horas lectivas.

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
853E49171DA08B67CDBB

Los títulos no oficiales expedidos por universidades tales como: Máster (título propio), especialista universitario, experto universitario, entre otras, se considerarán en este apartado.

1.3. **Por Titulación oficial de idiomas**, hasta un máximo de 3 puntos

Por titulación de idioma a nivel B1.....0,75 puntos.

Por titulación de idioma a nivel B2.....1,50 puntos.

Por titulación de idioma a nivel C1(Advance) …….2, 25 puntos.

Por titulación de idioma a nivel C2 (Profiency).....3,00 puntos

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima **15 puntos.**

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la plaza de Técnico Superior o equivalente funcionalmente a la que se aspira con funciones homólogas a la plaza objeto de esta convocatoria, en las distintas **Administraciones Públicas Locales**: 3 puntos.

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la plaza de Técnico Superior o equivalente funcionalmente a la que se aspira con funciones homólogas a la plaza objeto de esta convocatoria, en las **distintas Administraciones Públicas:** 1,5 puntos.

2.3. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la plaza de Técnico Superior o equivalente funcionalmente a la que se aspira con funciones homólogas a la plaza objeto de esta convocatoria, en el **sector público o privado:** 0,5 puntos.

A estos efectos, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

3. OTROS MÉRITOS: puntuación máxima **2 puntos.**

Se valorarán como otros méritos los siguientes:

3.1. Por cada 5 horas de impartición como docente de cursos de formación y/o perfeccionamiento, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado 1.2 de este baremo y que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar, hasta un máximo de 1 punto: 0,03 puntos.

3.2. Por cada 5 horas de participación como ponente en congresos, conferencias, jornadas y seminarios, en materias que estén directamente relacionadas con las funciones a desarrollar, hasta un máximo de 1 punto: 0,03 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas. Los/as aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
853E49171DA08B67CDBB
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

publicación de la resolución con los resultados del ejercicio. Los documentos justificativos de los méritos se podrán presentar únicamente en el plazo señalado.

Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo, incluido en su caso el pago de las tasas correspondientes. Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Departamento/ Oficina de Personal.

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 además 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. -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. En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral, lo cual deberá acreditarse con la documentación necesaria para ello.

d) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

e) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

f) Las titulaciones oficiales de idiomas deben estar acreditadas o reconocidas por la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o por un organismo oficial español que acredite la competencia lingüística en un idioma extranjero, según la clasificación del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MECER).

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB Fecha Firma: 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
853E49171DA08B67CDBB

4. 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 para su llamamiento y contratación, en su caso, como Técnico Superior, cuando no sea posible cubrirla de otro modo. En dicha LISTA DE RESERVA-BOLSA quedaran incluidos los candidatos por orden de puntuación en la lista definitiva, y tendrá una vigencia máxima de CINCO (5) AÑOS, sin perjuicio de que el IMAE pueda convocar un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario, que generaría una nueva bolsa que sustituiría la actual.

Esta bolsa sustituye la que estuviera vigente en el momento de aprobarse la presente.

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 aquel 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
853E49171DA08B67CDBB

ANEXO II TEMARIO

PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR A1 DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, PARA PRESTAR SERVICIO EN EL DEPARTAMENTO DE SALA Y RRPP DEL IMAE

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. Los Derechos y deberes fundamentales en la Constitución. Garantías y suspensión. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Organización Política del Estado: La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 3. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 4. El Poder Judicial: Principios informadores. La Organización Judicial Española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal

Tema 5. La Organización Territorial del Estado. El Estado Autonómico: naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 6. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 7. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran.

Tema 8. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Competencias municipales. Régimen de Organización en los municipios de gran población.

Tema 9. Las Relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 10. La Administración Consultiva: los órganos consultivos de la Administración española. Clases. El Consejo de Estado: organización y atribuciones. El Consejo Económico y Social: organización y atribuciones.

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
853E49171DA08B67CDBB

Tema 11. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 12. La Unión Europea. Origen, evolución y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos. Las Instituciones de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros.

Tema 13. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo y jerarquía normativa. La Constitución como fuente del Derecho. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados Internacionales.

Tema 14. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Otras fuentes: la costumbre y la práctica administrativa; los Principios Generales del Derecho; la Jurisprudencia y la Doctrina científica.

Tema 15. El Acto Administrativo. El Procedimiento Administrativo Común. Principios Generales. Los Interesados. Estructura y fases del procedimiento. Obligación de resolver. Modos de terminación del procedimiento. Términos y plazos.

Tema 16. Presupuesto y Gasto Público. Principios Presupuestarios El Presupuesto de las Entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Legislación aplicable. Clasificación de los Ingresos. Tributos: concepto y clases. Imposición y ordenación de los tributos locales. La Ordenanzas Fiscales: contenido y aprobación.

Tema 18. Ley Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Vigilancia de la salud. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

Tema 19. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El Principio de Igualdad en el empleo público. Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios y su suministro.

Tema 20. Medidas de protección integral contra la violencia de género: Medidas de sensibilización, prevención y detección, Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional y penal. Tutela judicial.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 21. Los Contratos del sector público (I). Características y régimen jurídico. Tipos de Contratos Administrativos. Disposiciones generales. Partes en el Contrato: aptitud y prohibiciones. Objeto, precio y cuantía.

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
853E49171DA08B67CDBB
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

Tema 22. Los Contratos del sector público (II). Preparación de los contratos. Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas.

Tema 23. Los Contratos del sector público (III). Adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 24. Protección de Datos Personales. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

Tema 25. La Transparencia de la actividad pública. Referencia a la normativa reguladora estatal y autonómica. Derecho de acceso a la Información Pública: ejercicio y límites. Publicidad activa y portal de transparencia.

Tema 26. El Acceso Electrónico de la Ciudadanía a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet; sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo Electrónico de documentos. Documento y expediente electrónico.

Tema 27. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 28. Estatutos del Instituto Municipal de las Artes Escénicas Gran Teatro de Córdoba: Fines y ámbito. Órganos de la Agencia.

Tema 29. El Gran Teatro de Córdoba: Historia, organización y distribución espacial del edificio

Tema 30. La Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de Patrimonio Histórico de Andalucía (I): Estructura. Objeto y ámbito de aplicación. Protección del Patrimonio Histórico Andaluz.

Tema 31. La Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de Patrimonio Histórico de Andalucía (II): Conservación y restauración del Patrimonio Histórico Andaluz.

Tema 32. Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía (I): Disposiciones generales. Prohibición y suspensión de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 33. Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía (II): Obligaciones especiales y derecho de admisión.

Tema 34. Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía (III): De los espectadores y asistentes a los espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 35. Promoción de ventas: concepto de promoción de ventas. Objetivos y tipología de la promoción de ventas. Planificación de la promoción de ventas. Internet como soporte de la promoción de ventas. Técnicas dirigidas al consumidor, al canal y a la fuerza de ventas.

Tema 36. Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de la Admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas (I). Disposiciones Generales. Del derecho de admisión.

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
853E49171DA08B67CDBB

Tema 37. Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de la Admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas (II). De la publicidad y expedición de entradas y localidades. Del régimen sancionador.

Tema 38. Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de la Admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas (III). De los servicios de admisión y vigilancia.

Tema 39. Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de la Admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas (IV). De la publicidad y expedición de entradas y localidades.

Tema 40. Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre. Horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos (I): Estructura. Disposiciones generales. Modalidades de espectáculos públicos y actividades recreativas, tipos de establecimientos públicos y requisitos para su celebración, apertura o instalación.

Tema 41. Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre. Horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos (II): Horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos.

Tema 42. Real Decreto 903/1997, de 16 de junio, por el que se regula el acceso mediante redes de telecomunicaciones al servicio de atención de llamadas de urgencias a través del número telefónico 112.

Tema 43. Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía. Ordenación general de emergencias (I). Actuaciones en materia de protección civil. Derechos y deberes. Atribuciones. Actuaciones básicas.

Tema 44. Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía. Ordenación general de emergencias. Actuaciones en materia de protección civil. Las administraciones públicas. Participación del municipio den las tareas de protección civil. Infracciones y sanciones.

Tema 45. Organigrama del Ayuntamiento de Córdoba: Cultura.

Tema 46. Ordenanza reguladora de los precios públicos por el uso de las instalaciones prestación de servicios y realización de actividades del Instituto Municipal de las Artes Escénicas de Córdoba.

Tema 47. Estatutos del IMAE Gran Teatro de Córdoba: el IMAE Gran Teatro de Córdoba y Teatro Axerquía. Órganos de Gobierno y Administrativos.

Tema 48. Estatutos del IMAE Gran Teatro de Córdoba: Personal, patrimonio y contratación.

Tema 49. Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Derecho de acceso a la información. Régimen general. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Naturaleza y

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB Fecha Firma: 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
853E49171DA08B67CDBB

alcance de la publicidad: concepto y tipos de publicidad. Publicidad y consumidor: procesamiento. Planificación publicitaria: plan publicitario y briefing. El mercado publicitario: anunciantes, agencias y medios. Legislación y autorregulación publicitaria. Efectos económicos y sociales de la publicidad.

Tema 50. Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado. Conceptos clave. La precedencia en los actos públicos oficiales en el Estado, la Comunidad Autónoma, la Provincia y los Municipios.

Tema 51. Decreto 77/2002, de 26 de febrero, por el que se regula el régimen de precedencias y tratamientos en el ámbito de la Junta de Andalucía (I). El protocolo. Definición. Concepto de actos públicos y privados. Normas generales de protocolo.

Tema 52. Decreto 77/2002, de 26 de febrero, por el que se regula el régimen de precedencias y tratamientos en el ámbito de la Junta de Andalucía (II). El protocolo en los actos públicos oficiales. Clases de actos: públicos y privados. Organización de un acto y su planificación. Convocatoria de los actos. Invitados.

Tema 53. Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, y el Decreto 77/2002, de 26 de febrero, por el que se regula el régimen de precedencias y tratamientos en el ámbito de la Junta de Andalucía (III). Los tratamientos honoríficos. Tratamientos para condecoraciones. Tratamientos para autoridades civiles, militares, eclesiásticas y diplomáticas.

Tema 54. El protocolo en las Corporaciones Locales. Tratamientos, ordenamientos. La constitución de una Corporación Local y toma de posesión del Alcalde Presidente. Hermanamientos. Visitas de personalidades.

Tema 55. El protocolo en las Corporaciones Locales: Regulación particular de la materia en el Ayuntamiento de Córdoba: Reglamento de protocolo, honores y distinciones del Excmo Ayuntamiento de Córdoba (I). Estructura. Los actos oficiales del municipio. Su clasificación y Presidencia. Las banderas.

Tema 56. El protocolo en las Corporaciones Locales: Regulación particular de la materia en el Ayuntamiento de Córdoba: Reglamento de protocolo, honores y distinciones del Excmo Ayuntamiento de Córdoba (II). La declaración de luto oficial. El Servicio de Protocolo.

Tema 57. El protocolo en las Corporaciones Locales: Regulación particular de la materia en el Ayuntamiento de Córdoba: Reglamento de protocolo, honores y distinciones del Excmo Ayuntamiento de Córdoba (III). Cronista Oficial de la ciudad. Otras distinciones. Registro. Disposiciones derogatoria y final.

Tema 58. Protocolo de empresa, y ceremonial corporativo. Técnicas de organización de actos.

Tema 59. Etiqueta empleada en los actos. Conducta y Actitudes. Atención telefónica y presencial.

Tema 60. La Organización de una Oficina de Protocolo: Principios de funcionamiento y colaboración con el resto de áreas municipales y con otras administraciones públicas o privadas.

Tema 61. La comunicación interna. Coordinación con el Gabinete de Prensa y con los diferentes departamentos del Ayuntamiento.

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
853E49171DA08B67CDBB
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

Tema 62. Documentación que se emplea en un Gabinete de Protocolo para la organización de los actos. Archivo.

Tema 63. Las distintas técnicas de organización de actos.

Tema 64. Patrocinio y mecenazgo: concepto de patrocinio y de mecenazgo. Diferencias y régimen jurídico de cada una de ellas. Tipología del patrocinio. Plan de patrocinio.

Tema 65. Merchandising: concepto, evolución y tipos de merchandising. Disposición del punto de venta: arquitectura interior. Disposición del punto de venta: arquitectura exterior. Animación del punto de venta. Gestión del área expositiva: el lineal.

Tema 66. Relaciones públicas (I): definición. Relación entre publicidad, propaganda, prensa y relaciones públicas. La opinión pública en la sociedad de masas.

Tema 67. Relaciones Públicas (II): Las distintas técnicas de relaciones públicas. La gestión de crisis. Internet como soporte de las relaciones públicas.

Tema 68. Relaciones Públicas (III): La coordinación interna de los equipos de trabajo. Concepto. Clases: Comunicación descendente, ascendente, horizontal, transversal. Medios o herramientas de comunicación interna.

Tema 69. Relaciones Públicas (IV): Importancia de la relación con los medios de comunicación en los programas de Relaciones Públicas. Actuaciones y sus características según los medios. Evaluación de resultados.

Tema 70. Relaciones Públicas (V): Las Relaciones Públicas como elemento de análisis de la imagen de las organizaciones. Importancia de la imagen de la empresa como método de comunicación integral.

Tema 71. Relaciones Públicas (VI): La comunicación por el acontecimiento. Tipos de acontecimientos. Elaboración del plan del evento. Su desarrollo, ejecución y valoración del plan llevado a cabo.

Tema 72. Relaciones Públicas (VII): Niveles de observación para evaluar los objetivos marcados para la imagen corporativa.

Tema 73. Relaciones Públicas (VIII). El mensaje en las Relaciones Públicas. Elaboración de los mensajes. Descripción de los agentes que participan a lo largo del proceso. Su función e importancia en el mensaje.

Tema 74. Relaciones Públicas (IX): Concepto de Relaciones públicas institucionales. La comunicación estratégica de los organismos públicos. Formas de actuar. Concepto de persuasión. Técnicas de persuasión en Relaciones Públicas. Estudio del comportamiento del receptor de los mensajes. Importancia del comportamiento en la selección de las técnicas de comunicación. Formas de actuar sobre el destinatario.

Tema 75. Relaciones Públicas (X): Relaciones públicas y organización de eventos de marketing. Marketing digital Atención al cliente, consumidor y usuario.

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
853E49171DA08B67CDBB

Tema 76. El Departamento de Prensa y de Relaciones públicas. Concepto. Funciones de cada departamento. Su interrelación. Distribución de tareas.

Tema 77. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Tema 78. Real Decreto Ley 1/2007, Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias (I). Ámbito de aplicación y derechos básicos de los consumidores y usuarios. Protección de la salud y seguridad.

Tema 79. Real Decreto Ley 1/2007, Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias (II). Cooperación institucional. Régimen sancionador.

Tema 80. Real Decreto Ley 1/2007, Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias (II). El régimen de responsabilidad civil por bienes o servicios: Disposiciones generales y responsabilidad. Daños causados por otros bienes y servicios.

Tema 81. Competencias de la función directiva. Dirección de personas, organización y coordinación de funciones y asignación de las mismas. La evaluación del desempeño y gestión por competencias.

Tema 82. La Gestión de la Información, métodos de comunicación y cultura en las organizaciones.

Tema 83. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y su modificación por la Ley 6/2022, de 31 de marzo, de modificación del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, para establecer y regular la accesibilidad cognitiva y sus condiciones de exigencia y aplicación.

Tema 84. Real Decreto 193/2023, de 21 de marzo, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los bienes y servicios a disposición del público: Disposiciones generales y específicas. Norma específica aplicable a determinados tipos de bienes y servicios: Bienes y servicios de carácter cultural e histórico.

Tema 85. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía (I): Disposiciones Generales. Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones

Tema 86. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía (II): Instalaciones, construcciones y dotaciones para actividades temporales, ocasionales o extraordinarias en edificios de concurrencia pública. Anexo III Exigencias mínimas particulares según uso, actividad, superficie, capacidad o aforo.

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
853E49171DA08B67CDBB
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

Tema 87. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y los ciudadanos.

Tema 88. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. Los tablones edictales. El tablón edictal único del BOE. La actuación administrativa automatizada. La interoperabilidad. El archivo electrónico.

Tema 89. Manual para situaciones de emergencia en edificios municipales del Ayuntamiento de Córdoba.

Tema 90. Decreto 88/2022, de 17 de mayo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Código Seguro de Verificación (CSV): 853E 4917 1DA0 8B67 CDBB **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:59
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
853E49171DA08B67CDBB