Hash: d9318a4cb5c7425479a921dcee1baa3f465db1ed2b05712e1e4a6e2c156e3942e85552cbb6334db671e17ee9f26bfd5174db3909b9b93fcd335fa14ae1db1113c | PÁG. 1 DE 16

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO DE CÓRDOBA

Expte. HELP 2024 / 3 – IMT PERS 003-2024

I.
NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de **una plaza de Auxiliar Administrativo/a (código: 007-1)**, mediante el sistema de oposición, en turno libre, vacante en la plantilla de funcionarios/as de carrera, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2022.

Esta plaza se reserva a **personas con discapacidad**, conforme al acuerdo del Consejo Rector del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (en adelante, IMTUR) por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del año 2022, adoptado en sesión extraordinaria celebrada el 18 de mayo de 2022.

II.
REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los **siguientes requisitos**, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del todo el proceso selectivo:

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.

Hacienda electrónica local y provincial DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE | NIF/CIF | FECHA Y HORA
ANA MARIA PEREZ SOLLEIRO (JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL) | ****488** | 10/12/2024 09:19:18 CET

CÓDIGO CSV: 4410dea7b8f3f39c596b4672949d1282ea145bfb
URL DE VALIDACIÓN: https://sede.cordoba.es

Hash: d9318a4cb5c7425479a921dcee1baa3f465db1ed2b05712e1e4a6e2c156e3942e85552cbb6334db671e17ee9f26bfd5174db3909b9b93fcd3335fa14ae1db1113c | PÁG. 2 DE 16

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, del Graduado en E.S.O., Formación Profesional de primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia). 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 de Auxiliar administrativo/a.

e) Tener cumplidos dieciséis 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 Servicio de Prevención del IMTUR, antes de su nombramiento.

g) Acreditar, con base en lo establecido en el acuerdo del Consejo Rector del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (en adelante, IMTUR) por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del año 2022, adoptado en sesión extraordinaria celebrada el 18 de mayo de 2022, su condición de discapacidad con un grado igual o superior al 33 %, mediante la aportación, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, del Dictamen Médico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, justificativo de la discapacidad que padecen y que determine un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

h) En caso de resultar propuesto por el Tribunal calificador, deberán acreditar su capacidad para desempeñar las funciones de Auxiliar Administrativo/a mediante certificación expedida por el organismo competente en esa materia.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el **momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes**.

Los/Las aspirantes 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.

Hacienda electrónica local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA
FIRMANTE
ANA MARIA PEREZ SOLLEIRO (JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL)
NIF/CIF
****488**
FECHA Y HORA
10/12/2024 09:19:18 CET
CÓDIGO CSV
4410dea7b8f3f39c596b4672949d1282ea145bfb
URL DE VALIDACIÓN
https://sede.cordoba.es

Hash: d9318a4cb5c7425479a921dcee1baa3f465db1ed2b05712e1e4a6e2c156e3942e85552cbb6334db671e17ee9f26bfd5174db3909b9b93fcd335fa14ae1db1113c | PÁG. 3 DE 16

III.
SOLICITUDES

Cuarta. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la "Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba" (Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 203, de 22 de octubre de 2020), las personas interesadas deberán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo **de manera telemática**, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, a la que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico URL: https://sede.cordoba.es, accediendo al **trámite "Registro electrónico"**. La solicitud irá dirigida a la siguiente Unidad Destinataria (apartado 4): **LA0009616: Instituto Municipal de Turismo de Córdoba**. En el campo destinado al asunto (apartado 5) se pondrá el siguiente texto: **"CONVOCATORIA PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO"**.

Si alguna de las personas solicitantes presentara su solicitud de participación presencialmente, se le requerirá la subsanación a través de la presentación electrónica, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el **formulario "Solicitud de participación"** que se adjunta como ANEXO I de las presentes bases, y en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. No será necesario firmar el documento puesto que el mismo se entiende firmado electrónicamente al presentar a través de la sede electrónica la solicitud de participación.

A la solicitud deberá acompañarse **Dictamen Médico Facultativo** emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, justificativo de la discapacidad que padecen y que determine un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

El plazo para la presentación de solicitudes será de **veinte días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 IMTUR 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.

Los/Las interesados/as estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen.

Hacienda electrónica local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE
ANA MARIA PEREZ SOLLEIRO (JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL)
NIF/CIF
****488**
FECHA Y HORA
10/12/2024 09:19:18 CET
CÓDIGO CSV
4410dea7b8f3f39c596b4672949d1282ea145bfb
URL DE VALIDACIÓN
https://sede.cordoba.es

Hash: d9318a4cb5c7425479a921dcee1baa3f465db1ed2b05712e1e4a6e2c156e3942e85552cbb6334db671e17ee9f26bfd5174db3909b9b93fcd335fa14ae1db1113c | PÁG. 4 DE 16

Quinta. En el formulario 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. En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

IV.
ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Sexta. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del IMTUR dictará resolución declarando aprobada la **lista provisional de admitidos/as y excluidos/as**, con la relación nominal de aspirantes, así como la causa de exclusión, en su caso.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento de Córdoba, sin perjuicio de que, a efectos meramente informativos, pueda publicarse igualmente en la página web del IMTUR (https://www.turismodecordoba.org/), se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada resolución otorgará 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.

Séptima. Transcurrido el plazo de subsanación de solicitudes, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por la Presidenta del IMTUR, que dictará resolución declarando aprobada la **lista definitiva de aspirantes admitidos/as**. Dicha resolución será publicada en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento de Córdoba, sin perjuicio de que, a efectos meramente informativos, pueda publicarse igualmente en la página web del IMTUR.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento de Córdoba, sin perjuicio de que, a efectos meramente informativos, pueda publicarse igualmente en la página web del IMTUR.

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

Hacienda electrónica local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE
ANA MARIA PEREZ SOLLEIRO (JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL)
NIF/CIF
****488**
FECHA Y HORA
10/12/2024 09:19:18 CET
CÓDIGO CSV
4410dea7b8f3f39c596b4672949d1282ea145bfb
URL DE VALIDACIÓN
https://sede.cordoba.es

Hash: d9318a4cb5c7425479a921dcee1baa3f465db1ed2b05712e1e4a6e2c156e3942e85552cbb6334db671e17ee9f26bfd5174db3909b9b93fcd335fa14ae1db1113c | PÁG. 5 DE 16

V.
TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente/a: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Córdoba o de cualquiera de sus Organismos Autónomos.

Secretario/a: Secretario/a del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba o funcionario/a de carrera en quien esté delegada la Secretaría del Organismo.

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.

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**.

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.

Al Tribunal Calificador 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.

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 de la 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, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Novena. 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

Hacienda electrónica local y provincial DIPUTACIÓN DE MÁLAGA
FIRMANTE
ANA MARIA PEREZ SOLLEIRO (JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL)
NIF/CIF
****488**
FECHA Y HORA
10/12/2024 09:19:18 CET
CÓDIGO CSV
4410dea7b8f3f39c596b4672949d1282ea145bfb
URL DE VALIDACIÓN
https://sede.cordoba.es

Hash: d9318a4cb5c7425479a921dcee1baa3f465db1ed2b05712e1e4a6e2c156e3942e85552cbb6334db671e17ee9f26bfd5174db3909b9b93fcd335fa14ae1db1113c | PÁG. 6 DE 16

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.

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.

Décima. 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 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

Decimoprimera. El procedimiento de selección será la **oposición libre**, y constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario de sesenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, basadas en el temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria. Con una duración máxima de noventa minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 60 % de las preguntas, treinta y seis aciertos para obtener un 5.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Hacienda electrónica local y provincial DIPUTACIÓN DE MÁLAGA
FIRMANTE | NIF/CIF | FECHA Y HORA
ANA MARIA PEREZ SOLLEIRO (JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL) | ****488** | 10/12/2024 09:19:18 CET
CÓDIGO CSV: 4410dea7b8f3f39c596b4672949d1282ea145bfb
URL DE VALIDACIÓN: https://sede.cordoba.es

Hash: d9318a4cb5c7425479a921dcee1baa3f465db1ed2b05712e1e4a6e2c156e3942e85552cbb6334db671e17ee9f26bfd5174db3909b9b93fcd335fa14ae1db1113c | PÁG. 7 DE 16

El cuestionario que se elabore contará con seis 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.

SEGUNDO EJERCICIO: Realización de una prueba práctica, elegida por el Secretario/a, de forma aleatoria, entre las preparadas por el Tribunal Calificador, relacionada con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas específicos recogidos en el ANEXO II. Duración máxima 2 horas.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal Calificador determinará el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, con antelación a la realización del mismo.

La calificación de los/as aspirantes en este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente del Tribunal será de 0 a 10. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos inclusive.

Decimosegunda. La corrección de los ejercicios, siempre que el tipo de prueba lo permita, se hará 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.

Todas las calificaciones se harán públicas, a ser posible en el mismo día en que se acuerden o, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la terminación de su corrección, en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento de Córdoba, sin perjuicio de que, a efectos meramente informativos, pueda publicarse igualmente en la página web del IMTUR.

Decimotercera. La calificación de la oposición será la **suma de las puntuaciones** obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Decimocuarta. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio 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.

Hacienda electrónica local y provincial DIPUTACIÓN DE MÁLAGA
FIRMANTE
ANA MARIA PEREZ SOLLEIRO (JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL)
NIF/CIF
****488**
FECHA Y HORA
10/12/2024 09:19:18 CET
CÓDIGO CSV
4410dea7b8f3f39c596b4672949d1282ea145bfb
URL DE VALIDACIÓN
https://sede.cordoba.es

Hash: d9318a4cb5c7425479a921dcee1baa3f465db1ed2b05712e1e4a6e2c156e3942e85552cbb6334db671e17ee9f26bfd5174db3909b9b93fcd335fa14ae1db1113c | PÁG. 8 DE 16

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.

Decimoquinta. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento de Córdoba la **lista provisional de aprobados/as por orden alfabético**, con indicación del D.N.I. de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los ejercicios y la puntuación total. Dicha lista podrá también ser publicada, a efectos meramente informativos, en la página web del IMTUR.

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 uno de los ejercicios. Dicha publicación se hará en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento de Córdoba, sin perjuicio de que, a efectos meramente informativos, pueda publicarse igualmente en la página web del IMTUR.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal Calificador publicará resolución con la **propuesta para el nombramiento como funcionario/a de carrera** en la plaza de Auxiliar Administrativo/a objeto de la convocatoria, a favor del aspirante que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá incluir 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 participantes salvo al propuesto/a 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:

a) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

Hacienda electrónica local y provincial DIPUTACIÓN DE MÁLAGA
FIRMANTE | NIF/CIF | FECHA Y HORA
ANA MARIA PEREZ SOLLEIRO (JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL) | ****488** | 10/12/2024 09:19:18 CET
CÓDIGO CSV: 4410dea7b8f3f39c596b4672949d1282ea145bfb
URL DE VALIDACIÓN: https://sede.cordoba.es

Hash: d9318a4cb5c7425479a921dcee1baa3f465db1ed2b05712e1e4a6e2c156e3942e85552cbb6334db671e17ee9f26bfd5174db3909b9b93fcd335fa14ae1db1113c | PÁG. 9 DE 16

b) Aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Decimoséptima. Con el resto de personas aspirantes que hubieran superado los dos ejercicios de la oposición y no propuestas para ocupar la plaza convocada, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal calificador, se creará una **lista de reserva** para su llamamiento y nombramiento, en su caso, como **funcionarios/as interinos/as** en el puesto de auxiliar administrativo, cuando sea necesario su nombramiento por alguna de las causas previstas en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La lista de reserva tendrá una **vigencia máxima de cinco años** a contar desde la fecha de su constitución, sin perjuicio de que el Instituto Municipal de Turismo de Córdoba pueda dejarla sin efecto sustituyéndola por otra lista de reserva derivada de un nuevo procedimiento de selección que se convoque al efecto cuando se estime necesario. Formar parte de la lista de reserva no otorga ningún derecho a los aspirantes que la integren a su nombramiento como funcionario/a de carrera en el tiempo de vigencia de la misma.

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

Los llamamientos se realizarán mediante llamada telefónica (con un máximo de cuatro veces en un plazo de dos días) y mediante correo electrónico al número de teléfono y a la dirección de correo indicados por la persona aspirante en su solicitud de participación. La persona encargada de realizar los llamamientos dejará constancia de las llamadas y correos electrónicos enviados, con indicación de la fecha, hora/s y persona/s de contacto.

VII.
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Decimoctava. El/La aspirante propuestos/as presentará en la Unidad de Administración y Personal del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba, en el **plazo de veinte días hábiles**, desde que se haga pública la persona seleccionada, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

En el caso de que el/la candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados

Hacienda electrónica local y provincial DIPUTACIÓN DE MÁLAGA
FIRMANTE
ANA MARIA PEREZ SOLLEIRO (JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL)
NIF/CIF
****488**
FECHA Y HORA
10/12/2024 09:19:18 CET
CÓDIGO CSV
4410dea7b8f3f39c596b4672949d1282ea145bfb
URL DE VALIDACIÓN
https://sede.cordoba.es

Hash: d9318a4cb5c7425479a921dcee1baa3f465db1ed2b05712e1e4a6e2c156e3942e85552cbb6334db671e17ee9f26bfd5174db3909b9b93fcd335fa14ae1db1113c | PÁG. 10 DE 16

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 carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base segunda, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que el/la aspirante propuesto/a para ser nombrado/a funcionario/a no cumpliese alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimonovena. Una vez justificado que el/la interesado/a reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, la Presidencia del IMTUR acordará el nombramiento del mismo/a como funcionario/a de carrera.

La persona nombrada funcionaria de carrera deberá tomar posesión de su plaza 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, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

VIII.
NORMAS FINALES

Vigésima. 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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; el 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; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y demás normativa aplicable.

Hacienda electrónica local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE	NIF/CIF	FECHA Y HORA
ANA MARIA PEREZ SOLLEIRO (JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL)	****488**	10/12/2024 09:19:18 CET

CÓDIGO CSV: 4410dea7b8f3f39c596b4672949d1282ea145bfb
URL DE VALIDACIÓN: https://sede.cordoba.es

Hash: d9318a4cb5c7425479a921dcee1baa3f465db1ed2b05712e1e4a6e2c156e3942e85552cbb6334db671e17ee9f26bfd5174db3909b9b93fcd335fa14ae1db1113c | PÁG. 11 DE 16

Vigesimoprimera. 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.

Vigesimosegunda. 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.

LA JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO DE CÓRDOBA

Fdo.: Ana María Pérez Solleiro
(Fecha y firma electrónicas)

Hacienda electrónica local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE
ANA MARIA PEREZ SOLLEIRO (JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL)
NIF/CIF
****488**
FECHA Y HORA
10/12/2024 09:19:18 CET
CÓDIGO CSV
4410dea7b8f3f39c596b4672949d1282ea145bfb
URL DE VALIDACIÓN
https://sede.cordoba.es

Hash: d9318a4cb5c7425479a921dcee1baa3f465db1ed2b05712e1e4a6e2c156e3942e85552cbb6334db671e17ee9f26bfd5174db3909b9b93fcd335fa14ae1db1113c | PÁG. 12 DE 16

ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**, FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2022 DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO DE CÓRDOBA (código de la plaza: **007-1**)

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NOMBRE

D.N.I. / N.I.E.

FECHA DE NACIMIENTO

TELÉFONO MÓVIL

CORREO ELECTRÓNICO

SOLICITA ser admitido al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

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

En aplicación de 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 (marcar lo que proceda):

☐ **SÍ** solicita adaptación de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo

☐ **NO** solicita adaptación de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo

Documentación que debe adjuntarse:
Dictamen Médico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, justificativo de la discapacidad que padecen y que determine un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

Hacienda electrónica local y provincial DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE | NIF/CIF | FECHA Y HORA
ANA MARIA PEREZ SOLLEIRO (JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL) | ****488** | 10/12/2024 09:19:18 CET

CÓDIGO CSV
4410dea7b8f3f39c596b4672949d1282ea145bfb

URL DE VALIDACIÓN
https://sede.cordoba.es

Hash: d9318a4cb5c7425479a921dcee1baa3f465db1ed2b05712e1e4a6e2c156e3942e85552cbb6334db671e17ee9f26bfd5174db3909b9b93fcd3355fa14ae1db1113c | PÁG. 13 DE 16

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE

UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización de los ejercicios previstos en las bases de la Convocatoria)

A) MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma andaluza en las materias de Administración Pública, organización territorial, régimen local y función pública. Organización institucional básica de la Comunidad Autónoma.

Tema 3. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: elementos y competencias. Régimen de Organización en los municipios de gran población. Órganos superiores y directivos.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 6. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sistemas de identificación electrónica y de firma de los interesados en el procedimiento y en sus relaciones con la Administración.

Tema 7. 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 8. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. Los recursos de las Haciendas Locales: Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales. Precios públicos. La Ordenanzas fiscales.

Hacienda electrónica local y provincial DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE | NIF/CIF | FECHA Y HORA
ANA MARIA PEREZ SOLLEIRO (JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL) | ****488** | 10/12/2024 09:19:18 CET

CÓDIGO CSV: 4410dea7b8f3f39c596b4672949d1282ea145bfb
URL DE VALIDACIÓN: https://sede.cordoba.es

Hash: d9318a4cb5c7425479a921dcee1baa3f465db1ed2b05712e1e4a6e2c156e3942e85552cbb6334db671e17ee9f26bfd5174db3909b9b93fcd335fa14ae1db1113c | PÁG. 14 DE 16

Tema 10. El Presupuesto de las Entidades locales: Concepto y estructura de gastos e ingresos. Contenido, elaboración y aprobación.

Tema 11. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 12. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Córdoba en su Reglamento Orgánico General (I): El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados. La Junta de Gobierno Local.

Tema 14. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Córdoba en su Reglamento Orgánico General (II): La Administración del Ayuntamiento de Córdoba: Áreas de gobierno y su estructura interna. Órganos superiores y directivos de las Áreas de gobierno.

Tema 15. La Agencia Pública Administrativa Local Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (IMTUR): Organización y funcionamiento. El Consejo Rector, la Presidencia, la Vicepresidencia y la Gerencia. El Consejo Consultivo.

Tema 16. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 17. El personal al servicio de las Entidades locales. Clases. Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 18. Protección de datos personales. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

Tema 19. La comunicación. Elementos de la comunicación. Tipos de comunicación: verbal; canales de transmisión no verbal. La atención al público: los servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

Hacienda electrónica local y provincial DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE | NIF/CIF | FECHA Y HORA
ANA MARIA PEREZ SOLLEIRO (JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL) | ****488** | 10/12/2024 09:19:18 CET

CÓDIGO CSV
4410dea7b8f3f39c596b4672949d1282ea145bfb

URL DE VALIDACIÓN
https://sede.cordoba.es

Hash: d9318a4cb5c7425479a921dcee1baa3f465db1ed2b05712e1e4a6e2c156e3942e85552cbb6334db671e17ee9f26bfd5174db3909b9b93fcd335fa14ae1db1113c | PÁG. 15 DE 16

Tema 20. Aplicación de la ofimática en la Administración Local: Aplicaciones ofimáticas LibreOffice. Procesador de Texto. Hoja de cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento.

Hacienda electrónica local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE
ANA MARIA PEREZ SOLLEIRO (JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL)

NIF/CIF
****488**

FECHA Y HORA
10/12/2024 09:19:18 CET

CÓDIGO CSV
4410dea7b8f3f39c596b4672949d1282ea145bfb

URL DE VALIDACIÓN
https://sede.cordoba.es

AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

Hacienda electrónica local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

4410dea7b8f3f39c596b4672949d1282ea145bfb

Dirección de verificación del documento: **https://sede.cordoba.es**
Hash del documento: d9318a4cb5c7425479a921dcee1baa3f465db1ed2b05712e1e4a6e2c156e3942e85552cbb634db671e17e
e9f26bfd5174db3909b9b93fcd335fa14ae1db1113c

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

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

Identificador: ES_LA0009616_2024_00000000000000000000022888936

Órgano: L01140214

Fecha de captura: 02/12/2024 14:22:49

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 4410dea7b8f3f39c596b4672949d1282ea145bfb

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 Excma. 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

Documento ENI utilizando la herramienta tecnológica INSIDE perteneciente al Ministerio de Hacienda y Función Pública (repositorio CTT) | PÁG. 16 DE 16