

## OTRAS ENTIDADES

### Instituto Municipal de las Artes Escénicas Gran Teatro Córdoba

Núm. 7.941/2014

Por Decreto de la Presidencia del Instituto Municipal de las Artes Escénicas Gran Teatro de Córdoba, número 647/2014, de 10 de noviembre de 2014, se ha procedido a convocar la provisión del puesto que se indica a continuación, con los requisitos del Anexo I y con arreglo a las siguientes bases:

#### Bases

Primera. Se convoca la provisión del puesto de Secretaría de Dirección, mediante el sistema de concurso.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria los/las empleados/as laborales fijos/as del Instituto Municipal de las Artes Escénicas, que reúnan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Instituto, que figuran en el Anexo I, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme y los que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular, durante el periodo mínimo obligatoria en permanencia en dicha situación.

Tercera. Las solicitudes de participación, que se presentarán según el modelo oficial que se publica en el Anexo II, se dirigirán al Presidente del IMAE, presentándose en Registro General del IMAE, sito en Avenida Menéndez Pidal, s/n o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la solicitud de participación se acompañarán los documentos acreditativos de los méritos que desean hacer valer, de acuerdo con el Baremo de aplicación. El IMAE, a través del Departamento de Administración Laboral, aportará el informe de servicios prestados para la valoración de la antigüedad, siempre que así lo manifieste el interesado en su solicitud.

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

Quinta. El Tribunal estará constituido en virtud de la legislación vigente, ajuntándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; siendo pertenencia de sus miembros siempre a título individual.

La Comisión de Valoración estará compuesta por:

Presidente/a: Secretario/a del IMAE Gran Teatro de Córdoba.

Vocales: Dos empleados/as públicos/as designados de entre el personal al servicio del IMAE y/o de las Administraciones Públicas.

Secretario/a: Empleado/a público/a del IMAE.

Se faculta a la Presidencia del IMAE, para la designación de los miembros del Tribunal, que deberán incluir los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares, publicándose su composición en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Grupo igual o superior al exigido para el puesto convocado y pertenecer a cuerpos para cuyo ingreso se exija igual o superior titula-

ción al que este adscrito el puesto objeto de la convocatoria.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

Sexta. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria, se publicará la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as concediéndose un plazo de 5 días al objeto de subsanar, si ello fuera posible, la causa de la exclusión.

Una vez publicada la relación de definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la Comisión de Valoración procederá a valorar los méritos alegados, conforme a lo establecido en la Base Séptima de la convocatoria. El resultado de dicha valoración y adjudicación provisional se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos alegados, que será expuesta al público en el tablón de anuncios del Instituto durante el plazo de diez hábiles, en las cuales podrán las personas concursantes formular reclamaciones.

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

Si transcurrido dicho plazo, si se hubiesen formulado reclamaciones, la Comisión resolverá las que se hubiesen presentado y formulará propuestas de resolución de la relación definitiva de la adjudicación de puestos. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. Esta relación definitiva no podrá ser superior en número al de puestos que tengan que proveerse

Séptima. La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se realizará con arreglo al siguiente baremo:

La puntuación máxima que podrá alcanzarse será de 10 puntos. Así mismo, para la adjudicación de la provisión del puesto deberá ser igual o superior a 2 puntos.

a) Servicios prestados en la misma categoría profesional y especialidad. En este apartado se valorará la realización de funciones propias del puesto al que se opta, debidamente acreditadas. 0,50 puntos por cada año, o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 4,5 puntos.

b) Antigüedad: 0,25 puntos por cada año trabajado, o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Formación: Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio de la Comisión, y relacionados con los conocimientos de las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de 2,5 puntos, según la siguiente escala de valoración:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,30 puntos

Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,45 puntos

Cursos de más de 100 horas de duración: 0,50 puntos

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a las puntuaciones obtenidas, en el orden indicado en: trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento superados, y antigüedad. De persistir el empate, se acudirá a fecha de ingreso como empleado del IMAE en el cuerpo o escala desde el que se concursa.

Los méritos se valorarán como referencia a la fecha del cierre de la presentación de instancias y se acreditará documentalmente con la solicitud de participación. La documentación justificativa

de los méritos deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden citado en el auto baremo al que acompañan según lo indicado en la base correspondiente.

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

Novena. La Comisión propondrá al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en este concurso.

Décima. El plazo para la resolución de la convocatoria será de dos meses, desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias.

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

Duodécima. La presente convocatoria y sus actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas

y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Córdoba, 10 de noviembre de 2014. El Presidente del IMAE  
Gran Teatro de Córdoba, Fdo. Juan Miguel Moreno Calderón.

Anexo I

Denominación: Secretaría de Dirección.

Número puestos: 1

Régimen: Personal laboral.

Grupo: C-2

Titulación requerida: FP-I y/o ESO

Cometidos del puesto:

Asumirá las funciones de gestión de la agenda de Dirección, convocatoria de reuniones (Consejo Rector, Delegados de Personal y Equipo de Dirección), organización de la correspondencia y transcripción de las actas. Llevará a cabo el mantenimiento de la base de datos, recepción de las visitas y llamadas telefónicas de Dirección.

**ANEXO II**

**SOLICITUD PROVISIÓN PUESTO DE TRABAJO**

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Sistema Selectivo: Concurso	
Denominación PUESTO:	Grupo:

**DATOS PERSONALES**

Nif/DNI	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Teléfono	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	

**EMPLEADO FIJO I.M.A.E. GRAN TEATRO DE CÓRDOBA**

Fecha de antigüedad	Categoría	Grupo:
---------------------	-----------	--------

**DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA**


Sr. Presidente IMAE Gran Teatro de Córdoba:

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

FECHA Y FIRMA:

En....., a..... de..... de.....