

## OTRAS ENTIDADES

**Instituto Municipal de Gestión Medioambiental  
Jardín Botánico  
Córdoba**

Núm. 5.022/2023

Por acuerdo del Consejo Rector de esta Agencia Pública Administrativa Local, en sesión extraordinaria, celebrada el día veintisiete de octubre de dos mil veintitrés, adoptó acuerdo por unanimidad, aprobando las Bases de la convocatoria del proceso de selección para la cobertura de cuatro (4) plazas de Técnico de Gestión, en Régimen funcional Grupo A2, integrada en la escala de Administración General Subescala de Gestión, en turno libre y por oposición, incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2021, Códigos A-II-08, A-II-58 y en la Oferta Pública de Empleo de 2022 Códigos A-I-01, A-II-00 del IMGEMA y publicadas en el BOP-Córdoba de 09-12-2021 y 20-10-2022 respectivamente, con el siguiente tenor literal.

En Córdoba, fechado y firmado digitalmente  
El Presidente del IMGEMA

En Córdoba, 10 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado, Daniela García-Ibarrola Díaz.

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL SUBGRUPO A2, EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2021, CÓDIGOS A-II-08, A-II-58 Y EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2022 CÓDIGOS A-I-01, A-II-00 DEL Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico de Córdoba (IMGEMA)**

### BASES

#### I. NORMAS GENERALES

PRIMERA. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 4 plazas de Técnico/a de Gestión, mediante el sistema de oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-2 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2021, A-II-08, A-II-58 y a la Oferta de Empleo Público de 2022, CÓDIGOS A-I-01, A-II-00.

#### II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

1. 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.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Técnico/a de Gestión Funcionario del Subgrupo A2.
3. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones simila-

res a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Estar en posesión del Título Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado (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.

6. 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 Vigilancia de la Salud del IMGEMA, antes de su nombramiento.

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

CUARTA. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos que sean incompatibles con el desempeño de tareas o funciones correspondientes.

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.

#### III. SOLICITUDES

QUINTA. Las instancias, dirigidas a la Presidencia del IMGEMA, se presentarán en el Registro Único del Ayuntamiento de Córdoba:

(<https://sede.cordoba.es/cordoba/registro-electronico/>, Unidad destinataria LA0000034), en la oficina de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento de Córdoba, en la oficina de atención ciudadana especializada del IMGEMA sita en avenida de Linneo s/n, de 9:00 a 14:00 h. o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará por correo electrónico a la siguiente dirección:

[selecciondepersonal@jardinbotanicodecordoba.com](mailto:selecciondepersonal@jardinbotanicodecordoba.com).

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a la presentes Bases.

SEXTA. 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 solicitud-

des, 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.

**SÉPTIMA.** Las solicitudes se dirigirán a la Presidencia del IMGEMA, indicando la plaza a la que se opta TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL SUBGRUPO A2 según el modelo normalizado de solicitud firmado que se refleja como Anexo I a las presentes bases.

La presentación de las solicitudes fuera del plazo establecido y la no utilización del modelo de impreso normalizado de uso obligatorio serán causas de exclusión del procedimiento. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

#### **IV. ADMISIÓN DE 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, 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 Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Córdoba, 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 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. Así mismo, dicha Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMGEMA:

(<https://www.jardinbotanicodecordoba.com/tablon-de-anuncios/>).

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios Municipal, y a nivel meramente informativo, en la página web del IMGEMA (<https://www.jardinbotanicodecordoba.com/tablon-de-anuncios/>).

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:** Funcionario/a de carrera.

**SECRETARIO/A:** Secretario del IMGEMA o funcionario/a de carrera de cualquier Administración en quien delegue.

**VOCALES:** Cuatro funcionarios/as de carrera.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

El/La Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

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

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

**DÉCIMOPRIMERA.** Los miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores especialistas, si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir, y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra 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 correspondan las plazas convocadas, 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 pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/La Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso 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.

**DÉCIMOSEGUNDA.** 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 empleados públicos del IMGEMA o del Ayuntamiento de Córdoba para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. La designación deberá comunicarse al Órgano convocante, quien autorizará el número de personal colaborador propuesto.

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**

**DÉCIMOTERCERA.** El procedimiento de selección será la opción libre y consistirá:

##### **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 100 minutos.

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

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

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 elegidos por el/la Secretario/a del Tribunal mediante sorteo público, de los relacionados en el ANEXO II de esta convocatoria. La duración de este ejercicio será de 2 horas como máximo.

Los/as opositores/as leerán este segundo ejercicio ante el Tribunal.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. 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 media entre ambos, que será la puntuación de la prueba. El Tribunal, con carácter previo a la lectura del ejercicio, determinará el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar la puntuación mínima, dejando constancia de ello en el acta correspondiente.

#### **Tercer Ejercicio:**

Resolución de una prueba práctica o supuesto práctico confeccionado por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el ANEXO II. La duración de este segundo ejercicio será de 2 horas como máximo.

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 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.

**DÉCIMO CUARTA.** La calificación de la Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios citados.

**DÉCIMO QUINTA.** 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 o documento equivalente para extranjeros.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas en el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y a nivel meramente informativo, en la página web del IMGEMA:

(<https://www.jardinbotanicodecordoba.com/tablon-de-anuncios/>) así como de ser posible, el lugar, fecha y hora de realización del siguiente ejercicio, si procede.

**DÉCIMO SEXTA.** Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará, en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y a nivel meramente informativo, en la página web del IMGEMA:

(<https://www.jardinbotanicodecordoba.com/tablon-de-anuncios/>) la lista provisional de aprobados/as con indicación de la puntuación obtenida por el orden de alfabético, con indicación del DNI de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los Ejercicios, y el resultado de la puntuación total.

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. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y a nivel meramente informativo, en la página web del IMGEMA:

(<https://www.jardinbotanicodecordoba.com/tablon-de-anuncios/>).

**DÉCIMO SÉPTIMA.** Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionarios/as de carrera en las plazas de Técnico/a de Gestión de Administración General, objeto de la convocatoria, a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global. 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 obtenida en cada una de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

2º. Aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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 procedimiento selectivo.

**DÉCIMO OCTAVA.** Con el resto de personas aspirantes, no pro-

puestas para ocupar la plaza convocada, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Lista de Reserva-Bolsa para su llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as, en el puesto de Técnico de Gestión de Administración General Subgrupo A2, cuando no sea posible cubrirla de otro modo.

En dicha Lista de Reserva-Bolsa quedarán 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 IMGEMA pueda convocar un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario.

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 aquél 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.

#### **Procedimiento de llamamiento:**

Los aspirantes podrán manifestar la forma preferente de llamamiento, que podrá ser mediante llamada de teléfono o mediante correo electrónico. Si no manifestara ninguna preferencia, se realizará mediante llamada telefónica cursada en un total de cuatro veces en un plazo de dos días.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora/s, persona/s y sistema de contacto.

#### **VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

**DÉCIMONOVENA.** Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Administración y Personal del IMGEMA, 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.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as 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 alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, 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, el órgano competente de este Organismo Autónomo acordará el nombramiento de los/as mismos como funcionarios/as de carrera en plaza de Técnico/a de Gestión.

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 día siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

#### **VIII. NORMAS FINALES**

**VIGÉSIMOPRIMERA.** 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 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.

**VIGÉSIMOSEGUNDA.** 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.

**VIGÉSIMOTERCERA.** 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.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL SUBGRUPO A2 , EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2021, CÓDIGOS A-II-08, A-II-58 Y EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2022 CÓDIGOS A-I-01, A-II-00 DEL Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico de Córdoba (IMGEMA).**

---

Fecha de convocatoria: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ BOE núm. \_\_\_\_\_

1º Apellido: \_\_\_\_\_

2º Apellido: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Domicilio (calle, plaza, número piso...): \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_

C. Postal: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

El abajo firmante solicita ser admitido al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes todas y cada una las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas en el momento en que le sean requerido

Para futuros llamamientos según la Base 18 opto porque se me comunique:

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

PRESIDENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA (IMGEMA)

## ANEXO II

## TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 4 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN EN EL IMGEMA

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. La reforma constitucional. Derechos y Deberes Fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.
2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.
3. Organización Territorial del Estado. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
4. La Administración Local: Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran. El Municipio: Concepto, elementos y competencias. Organización en los municipios de gran población.
5. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho de la Unión Europea. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales. El reglamento y la potestad reglamentaria.
6. La Hacienda Pública: Los ingresos de Derecho Público. Tributos, concepto y clases. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios.
7. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
8. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.
9. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación. Notificación y publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos.
10. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento. Modos de terminación del procedimiento. Términos y plazos.
11. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Especial referencia a los derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo. Los delegados de prevención. El comité de seguridad y salud.
12. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas.
13. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Córdoba en su Reglamento Orgánico (I): el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local.
14. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Córdoba en su Reglamento Orgánico (II): Administración Pública. La Intervención General. La Asesoría Jurídica. El Consejo Municipal para la Resolución de Reclamaciones Económico- Administrativas.
15. La Administración territorial del Ayuntamiento de Córdoba: Distritos. Reglamento de Participación Ciudadana.
16. El Reglamento y la potestad reglamentaria: Clases de Reglamentos. Límites de la potestad reglamentaria y control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento.
17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública.
18. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.
19. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación e instrucción.
20. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Finalización del procedimiento. Disposiciones generales. Resolución, desistimiento y renuncia, caducidad. La tramitación simplificada. Ejecución.
21. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos.
22. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público (I): Órganos competentes de las Administraciones Públicas. Órganos administrativos y Órganos colegiados: funcionamiento.
23. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público (II): Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.
24. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público (III): Funcionamiento electrónico del Sector Público.
25. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público (IV): Los Convenios. Definición y tipos, requisitos, contenido, extinción, efectos y remisión al Tribunal de Cuentas.
26. Legislación de contratos del sector público: objeto y ámbito de aplicación. Contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regularización armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
27. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público: Partes del contrato. El órgano de contratación.
28. La preparación de contratos por las Administraciones públicas.
29. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.
30. Efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos.
31. Ejecución, modificación y extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
32. Distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas.
33. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.
34. Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal. Organismos y Empresas municipales. Los Estatutos del IMGEMA
35. Los bienes de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. El dominio público local. El patrimonio privado de las Entidades Locales.
36. Las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Córdoba. La ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento de Córdoba.
37. El Reglamento Orgánico General del Ayuntamiento de Córdoba: Especial referencia a los órganos de carácter económico: organización, funciones y competencias.
38. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido Estatuto Básico Empleado Público (I): Clases de personal. Personal directivo. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
39. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido Estatuto Básico Empleado Público (II): Adquisición y pérdida de la relación al servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.
40. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido Estatuto Básico Empleado Público (III): Planificación de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público. Plantillas, catálogos y relaciones de puestos de trabajo.
41. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido Estatuto Básico Empleado Público (IV): Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.
42. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido Estatuto Básico Empleado Público (V): El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.
43. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (I): Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones.
44. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
45. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): Ámbito de aplicación. Recursos de las haciendas locales. Normas generales de los tributos. Imposición y ordenación de los tributos locales. Normativa Impuestos Locales.
46. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): Tasas, contribuciones especiales y precios públicos.

47. Características y elementos de los Sistemas de Gestión en la Administración Local: Factores, Actores, Actividades y Organización. Distribución de la Información en la Administración Local.
48. La gestión de procesos y su control en la Administración Local. Auditoría de los sistemas de gestión en la Administración Local. Definición procesos, medición, análisis y mejoras de procesos.
49. El cuadro de mando en la Administración Local. Establecimiento de objetivos. Indicadores de gestión en la Administración Local.
50. Normativa Contabilidad Pública Local. Plan General de Contabilidad Pública. Formulación Cuenta General Entidades Locales.
51. El presupuesto de las entidades locales: Contenido, elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Operaciones de crédito. Control y fiscalización.
52. Técnicas de control presupuestario y evaluación de objetivos. Evaluación rentabilidad centros gestores. Técnicas de control de planes de actuación y de proyectos de inversión.
53. Gestión del patrimonio de las entidades locales: Tráfico jurídico, uso y aprovechamiento de los bienes locales. Conservación y defensa del patrimonio local. Prerrogativas y responsabilidades entidades locales sobre el patrimonio local. Normativa patrimonial entidades locales andaluzas. La gestión patrimonial en las entidades locales andaluzas.
54. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la Información Pública y buen gobierno (I): Derecho de acceso a la información pública.
55. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la Información Pública y buen gobierno (II): Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Funciones.
56. Protección de datos de carácter personal. Disposiciones generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública.
57. La e- Administración: concepto. Régimen jurídico de la Administración electrónica. Firma electrónica y Certificados Digitales.
58. La Administración electrónica en la nueva Ley de Procedimiento Administrativo Común: principales novedades de la LPAC sobre la administración electrónica, los retos de la administración electrónica.
59. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales y acción administrativa.
60. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y principios rectores. Derechos de las funcionarias públicas.