

## OTRAS ENTIDADES

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

BOP-A-2025-163

#### **EDICTO**

El Consejo Rector del Instituto Municipal de las Artes Escénicas “Gran Teatro de Córdoba”, en sesión ordinaria, celebrada el quince de enero de 2025, según consta en la certificación expedida por el Secretario de la entidad (CSV 21ac010e1af842a3845bec0d52d3017da2074777), adoptó el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Aprobar la CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR A1, EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, PARA PRESTAR SERVICIO EN EL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN 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 2022 DEL IMAE.

**SEGUNDO.-** Aprobar las BASES de selección de la CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR A1, EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, PARA PRESTAR SERVICIO EN EL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN 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 2022 DEL IMAE que figuran anexas al presente Acuerdo.

**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 anuncio en el Boletín Oficial del Estado la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

**CUARTO.-** 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).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, fecha y firma electrónicas, la Presidenta del IMAE, M<sup>a</sup> Isabel Albás Vives

Córdoba, 21 de enero de 2025.– La Concejala con Delegación, M<sup>a</sup> Isabel Albás Vives.



# BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR A1, EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, PARA PRESTAR SERVICIO EN EL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN 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 2022 DEL IMAE.

## I.- NORMAS GENERALES

### Primera. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad de la plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo del IMAE de Técnico Superior A1, para prestar servicio en el Departamento de Comunicación del IMAE, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, incluida en la Oferta Pública de Empleo del IMAE para 2022 (BOP Córdoba nº 58, de 25 de marzo de 2022).

La plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, establecidas 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):

Salario Base: 2.440,09 €.

Plus Especial Dedicación: 298,69 €.

Complemento de Destino: 59,78 €.

### 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 las estrategias, imagen, soportes, diseños y canales de comunicación y publicidad.
- Colaboración con el servicio de prevención para el correcto cumplimiento de la Ley de Prevención de riesgos laborales en su respectiva Área o Departamento. Control interno de la ejecución del gasto en las aplicaciones presupuestarias que gestione su unidad.



- 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 Publicidad, Marketing, Comunicación, 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.



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 autobareación 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.



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

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 o personal laboral fijo.

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 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 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 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.

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.

**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 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 DNI 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 la contratación 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.

## **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 personal laboral fijo, 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 personal laboral fijo, 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 declarará su condición de laboral fijo.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por el/la aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, a contar del día siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no personarse en el plazo indicado, sin causa justificada, 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 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.



## ANEXO I

**BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR A1, EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, PARA PRESTAR SERVICIO EN EL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN 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: 6 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.

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

1.3. Por **Titulación oficial de idiomas**, hasta un máximo de 1 punto.

1.4. Por **cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva o interina de plaza de Técnico/a Superior** hasta un máximo de 4 puntos: 0,50 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 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. Sólo 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 venir acreditadas o reconocidas por la Escuela Oficial de Idiomas (EOI).

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 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 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.



**ANEXO II TEMARIO****PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR A1, EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, PARA  
PRESTAR SERVICIO EN EL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN 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.

Tema 11. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de 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. Las Ordenanzas fiscales: contenido y aprobación.

Tema 18. Estatutos del Instituto Municipal de las Artes Escénicas Gran Teatro de Córdoba: Fines y ámbito. Órganos de la Agencia.

## PARTE ESPECÍFICA

Tema 19. 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.



Tema 20. Los contratos del sector público (II). Preparación de los contratos. Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas.

Tema 21. Los contratos del sector público (III). Adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 22. Protección de datos personales. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

Tema 23. La transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la Información Pública: ejercicio y límites. Publicidad activa y portal de transparencia. Referencia a la normativa reguladora.

Tema 24. 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. 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 25. 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 26. 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.

Tema 27. 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. Los servicios de prevención

Tema 28. Marketing en las Artes Escénicas. Creación y desarrollo de públicos.

Tema 29. La dirección de marketing: el papel del marketing en el plan estratégico. Funciones de la Dirección de Marketing. Componentes del mix de marketing.

Tema 30. El entorno de marketing: macroentorno de marketing. Microentorno de marketing. Respuesta al entorno del marketing.

Tema 31. La demanda en mercadotecnia: concepto de demanda. Factores determinantes de la demanda. Métodos de estimación de la demanda.



Tema 32. Comportamiento del consumidor y de las organizaciones: proceso de decisión de compra. Determinantes internos y externos del comportamiento del consumidor. Proceso de decisión de compra de las organizaciones. Agentes del proceso de compra de las organizaciones.

Tema 33. Segmentación de mercados: concepto y fines de la segmentación. Requisitos de los segmentos del mercado. Criterios de segmentación. Estrategias de segmentación.

Tema 34. El plan de marketing: análisis externo e interno. Definición de objetivos. Decisiones estratégicas. Plan de acción, presupuesto y control.

Tema 35. Marketing específico: marketing industrial. Marketing de servicios. Marketing internacional.

Tema 36. Ética en el marketing: la responsabilidad social en el marketing. Conductas no éticas en el marketing. Forma de enfrentarse a los problemas éticos en el marketing.

Tema 37. La investigación de mercados: necesidades de información. Proceso de investigación de mercados. Fuentes de información.

Tema 38. La investigación cualitativa y sus técnicas: definición y tipos de investigación cualitativa. Entrevistas en profundidad. Dinámicas de grupo. Técnicas proyectivas y de creatividad.

Tema 39. La investigación cuantitativa y sus técnicas: definición y tipos de investigación cuantitativa. Encuestas ad hoc. Encuestas periódicas. Experimentación.

Tema 40. Diseño del cuestionario: tipos de cuestionarios. Tipos de preguntas. Orden de las preguntas. Diseño del cuestionario en Internet. El pretest del cuestionario.

Tema 41. Muestreo y trabajo de campo: proceso del muestreo. Métodos de muestreo: probabilísticos y no probabilísticos. Muestreo en Internet. Cálculo del tamaño de la muestra. Trabajo de campo.

Tema 42. Preparación y grabación de los datos: preparación de datos: verificación del cuestionario, respuestas incompletas, incongruentes o ambiguas. Grabación de datos: transcripción, depuración tratando datos impropios, ilógicos o extremos, tratamiento de valores perdidos.

Tema 43. Análisis de datos: análisis univariante y bivariante: análisis descriptivo de la información. Tabulación cruzada. Contraste de hipótesis. Análisis de la varianza de un factor.

Tema 44. Preparación y presentación del informe de investigación de mercados: tipos de informe. Organización del informe. Redacción del informe. Presentación oral del informe.



Tema 45. Producto y estrategias de marca: concepto y clasificación de productos. Organización y gestión de la cartera de productos. Diferenciación y posicionamiento del producto. Identificación del producto: marcas.

Tema 46. Desarrollo de nuevos productos y ciclo de vida: desarrollo de nuevos productos. Proceso de difusión y adopción del producto. El ciclo de vida del producto: implicaciones de marketing.

Tema 47. Decisiones sobre precios: concepto, importancia y objetivos del precio. Condicionantes en la fijación de precios. Métodos de fijación de precios. Estrategias de fijación de precios.

Tema 48. El sistema de distribución: concepto de canal de distribución. Funciones de los intermediarios. Tipos de canal y condicionantes de la elección. Relaciones en el canal de distribución.

Tema 49. Formas y estructura de la distribución: el comercio mayorista: características y clasificación. El comercio detallista: características y clasificación. Integración de los canales de distribución.

Tema 50. Distribución física o logística: concepto de distribución física y logística. Funciones de la logística. Transporte, almacenamiento, gestión de compras y gestión de inventarios. Decisiones sobre el servicio al cliente y los tiempos de espera.

Tema 51. La comunicación comercial: concepto y función de la comunicación comercial. La Comunicación Integrada de Marketing. Planificación de la comunicación comercial.

Tema 52. Naturaleza y 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 53. Objetivos y presupuesto publicitario: objetivos publicitarios: funciones y componentes. Respuesta a la publicidad: ventas y variables interventoras. Eficacia publicitaria: el posttest publicitario. Modelos y métodos de determinación del presupuesto.

Tema 54. Planificación de medios y soportes: los medios publicitarios: características. Investigación de audiencias. Criterios de selección de medios y soportes. El plan de medios: evaluación, optimización y eficacia

Tema 55. Relaciones públicas clásicas: concepto de relaciones públicas. Técnicas de relaciones públicas. La gestión de crisis. Internet como soporte de las relaciones públicas.

Tema 56. 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 57. Patrocinio y mecenazgo: concepto de patrocinio y de mecenazgo. Tipología del patrocinio. Plan de patrocinio.

Tema 58. Ferias Comerciales: marketing ferial como herramienta de promoción. La selección de la feria. El espacio y su contratación. El stand: decoración y atención. La promoción de la empresa en ferias comerciales. Control de resultados de la asistencia a ferias comerciales.

Tema 59. Marketing directo: concepto de marketing directo. Las bases de datos como elemento central del marketing directo. Técnicas de marketing directo. Marketing directo en Internet.

Tema 60. 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 61. Venta personal: concepto, características y finalidad de la venta personal. Habilidades del vendedor. El proceso de la venta personal.

Tema 62. Venta personal (I): inicio de la relación: etapa de prospección. Etapa de preparación de la presentación al cliente. Etapa de acercamiento y contacto con el cliente. Elaboración y gestión de bases de datos de clientes: CRM. Desarrollo de la relación: etapa de presentación de ventas. La demostración como herramienta de presentación. La etapa de negociación de objeciones. La etapa de cierre de la venta

Tema 63. Venta personal (II): mantenimiento y expansión de la relación, el servicio al cliente: importancia del servicio al cliente. Métodos de servicio al cliente. Tratamiento de quejas y reclamaciones. Mantenimiento, retención y recuperación de clientes.

Tema 64. Dirección de ventas: planificación y organización de la fuerza de ventas: definición de objetivos y previsión de ventas. Tamaño, tipo y organización de la fuerza de ventas. Diseño del territorio de ventas. Presupuesto de ventas y fijación de cuotas de venta.

Tema 65. Reclutamiento, selección y formación de la fuerza de ventas: Análisis y planificación del reclutamiento y selección de vendedores. Procedimiento de selección: preselección, pruebas estructuradas y entrevista final. Planificación de la formación: necesidades, objetivos y presupuesto de formación. Diseño y ejecución del programa de formación. Evaluación de la formación en ventas.

Tema 66. Etapas en el desarrollo y configuración del plan de remuneración de los vendedores. Componentes financieros del plan de remuneración. Otros elementos del plan de remuneración.

Tema 67. Evaluación y control de la fuerza de ventas: determinantes del desempeño de los vendedores. Aspectos a tener en cuenta en la evaluación. Evaluación de las actividades y resultados. Causantes de los malos resultados y cómo actuar frente a ellos



Tema 68. Planificación de medios on line: publicidad en medios on line, evolución y tendencias. Estrategia de planificación on line. Fuentes de información y seguimiento del cliente. Análisis multicanal y modelos de atribución.

Tema 69. Estrategias publicitarias en la web: sites de destino. Microsites. Campaña de banners. Marketing viral. Permission marketing. Cupones digitales (e-centives y e-coupons).

Tema 70. Publicidad gráfica online: gestión eficiente de publicidad gráfica online. Redes de publicidad, formatos publicitarios y tendencias. Publicidad gráfica: Google Display Ad Builder. Aplicaciones de diseño gráfico y audiovisual. Diseño gráfico interactivo

Tema 71. Social media: redes sociales y community management. Construcción y mantenimiento de una red social. Campañas y estrategia en redes sociales. Publicidad en redes sociales. Viralización de contenidos.

Tema 72. Email y redes de afiliación: campañas email, definición y propiedades. Construcción y mantenimiento de bases de datos de contactos. Herramientas para campañas de email. Redacción de emails: criterios de eficacia. Redes de afiliación..

Tema 73. Optimización del sitio web: optimización para dispositivos móviles. Optimización de la página de inicio y de producto. Herramientas de optimización de la conversión.

Tema 74. Aspectos legales del marketing digital: comunicaciones comerciales electrónicas. Privacidad y seguridad de la información. Propiedad intelectual e industrial en el marketing digital. Ley de servicios de sociedad de la información y comercio electrónico.

Tema 75. El protocolo. Definición. Concepto de actos públicos y privados. Normas generales de protocolo y normativa legal, Real Decreto 2099/1983 de 4 de agosto.

Tema 76. Economía aplicada a la publicidad. Análisis macroeconómico y microeconómico.

Tema 77. Diseño publicitario digital. Introducción a la comunicación digital del diseño gráfico a la comunicación 2.0. La gestión de la organización en el mundo digital. Elementos gráficos en la web: del diseño editorial al Manual Identidad visual en la web. La redacción web. Gestión de portales informativos en la web: el Blog corporativo. La importancia del audiovisual en un mundo digital

Tema 78. Imagen y Comunicación Corporativa. La marca como motor del proceso de comunicación estratégica. La gestión de marca desde la comunicación. Los tres paradigmas del branding o la gestión de marca: la marca como producto, la marca como personalidad y la marca como consumidor.

Tema 79. Contexto artístico en la publicidad. Estudio comparativo entre el destinatario artístico y el destinatario publicitario. Evolución de la representación plástica a la representación gráfica.



Tema 80. Producción y Realización Publicitaria en Medios Audiovisuales. La producción en la actividad publicitaria: Del plan de comunicación a la producción en publicidad. La producción audiovisual. La producción radiofónica.

Tema 81. Tecnologías Digitales Aplicadas a la Publicidad. La convergencia tecnológica para entender los nuevos medios. Cambios de paradigma comunicativos. Utilidades de software libre aplicadas a la comunicación

Tema 82. Bases para la comunicación audiovisual: Fundamentos del diseño gráfico y elementos de las artes visuales

Tema 83. Los medios de comunicación en las Relaciones Públicas. 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. 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 84. La comunicación por el acontecimiento. Tipos de acontecimientos. Elaboración del plan del evento. Su desarrollo, ejecución y valoración del plan llevado a cabo

Tema 85. Niveles de observación para evaluar los objetivos marcados para la imagen corporativa.

Tema 86. 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 87. Concepto de Relaciones públicas institucionales. La comunicación estratégica de los organismos públicos. Formas de actuar desde el Gabinete de Relaciones Públicas de una Institución.

Tema 88. 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 89. El departamento de prensa y de Relaciones públicas. Concepto. Funciones de cada departamento. Su interrelación. Distribución de tareas.

Tema 90. Normativa de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía: Publicidad en el ámbito.

