

OTRAS ENTIDADES**Instituto Municipal de las Artes Escénicas Gran Teatro Córdoba**

Núm. 13.049/2010

BASES GENERALES PARA LAS QUE SE REGIRAN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISION DE PLAZAS DEL PERSONAL LABORAL FIJO EN TURNO LIBRE EN EJECUCION DEL PROCESO DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DE EMPLEO NO FIJO ESTRUCTURAL EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTES ESCENICAS "GRAN TEATRO DE CORDOBA"**I.- Normas generales**

Contenido y ámbito de aplicación.

Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el I.M.A.E Gran Teatro de Córdoba en ejecución del proceso de consolidación y estabilización de empleo no fijo estructural.

La especificidad de cada proceso selectivo: requisitos de titulación, programa que ha de regir la prueba selectiva, se anexan a estas bases formando parte de las mismas.

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de las plazas de las categorías profesionales incluidas en los anexos específicos, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo, dotadas con las retribuciones y demás emolumentos que corresponden conforme al convenio colectivo de empresa en vigor, y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2008 y 2010.

Dicha convocatoria se realiza conforme al acuerdo de consolidación y estabilización de empleo no fijo estructural en el marco del Plan de Empleo de IMAE Gran Teatro de Córdoba.

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:

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

b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

c) Estar en posesión del Título Académico correspondiente a la plaza convocada, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

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

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones a desarrollar en la plaza convocada.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Servicio de Prevención Ajeno que preste servicios al IMAE, 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 minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III.- Solicitudes

Quinta.- Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Sr. Presidente del IMAE en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial de la Provincia. Se presentarán en el Registro General del IMAE, sito en Av. Menéndez Pidal, s/n o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en este Instituto.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax, o correo ordinario, al departamento de administración del IMAE.

Sexta.- El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará junto con los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza convocada.

c) Fotocopia de la titulación requerida, o equivalencia.

d) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

e) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.

f) Documentos justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el ANEXO I (debiendo autenticarse con anterioridad a la propuesta de nombramiento a requerimiento del IMAE).

IV.- Admisión de aspirantes

Séptima.- Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente del IMAE, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Instituto, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución del Presidente por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Anuncios del IMAE.

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Octava.- El Tribunal estará constituido en virtud de la legislación vigente, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y a la paridad entre mujer y hombre; siendo pertenencia de sus miembros siempre a título indivi-

dual.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

Presidente: El Secretario de IMAE Gran Teatro de Córdoba

Secretario: Un empleado público del IMAE

Vocales: Dos empleados públicos del IMAE y dos designados de entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas. En el Tribunal que se constituya para plazas del grupo A los vocales serán un empleado del I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba y tres designados de entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Se faculta a la Presidencia, para la designación de los miembros del Tribunal, que deberá incluir los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Novena.- Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

VI.- SISTEMA DE SELECCION

Undécima.- El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso

B) Oposición

A) FASE DE CONCURSO:

Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. La puntuación obtenida en esta fase no superará el límite de 45 puntos.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo citado en los respectivos ANEXOS I, cumplimentando al efecto el modelo de autobaremo que se adjunta a estas bases.

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 autobareación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados y debidamente acreditados 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 y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de

dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los/as aspirantes.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo.

B) FASE DE OPOSICION:

Hasta un máximo de 55 puntos al obtener la suma aritmética de la primera y la segunda prueba.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba Primera: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en una prueba de contenido oral o escrito en la que el órgano de selección valorará los conocimientos teóricos y prácticos directamente relacionados con las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria pudiendo formular al candidato las preguntas que estime oportunas relacionadas con el temario objeto de la convocatoria, con el fin de acreditar la suficiencia y capacidad en el desempeño de las labores y cometidos a realizar. El ejercicio será calificado hasta un máximo de 35 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 35.

Prueba segunda: Consistirá en una entrevista profesional. La puntuación máxima en este apartado es de veinte puntos.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el tablón de anuncios del Instituto.

Duodécima.- 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.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios del IMAE.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas citadas.

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

En los formularios emitidos al efecto no figurará nombre y/o apellidos de los aspirantes; en su defecto el Tribunal asignará un código a cada aspirante.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "J", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública (Resolución 26-1-2.010, BOE 5-2-2010).

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.

Decimocuarta.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobaremo practicado por cada uno de ellos/as a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.

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 au-

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

Decimoquinta.- Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de este Instituto la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

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 decididas 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 de aprobado/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de este Instituto.

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

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la fase de Concurso
- b) Mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de Oposición.

Decimoséptima.- Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de este Instituto, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el 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.

VII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimoctava.- Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el IMAE, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de empleado público, 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 presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados/as, 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, 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 hu-

biese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimonovena.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Consejo Rector del IMAE procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base Segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII.- NORMAS FINALES

Vigésima.- En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/95 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 demás normativa aplicable.

Vigésimo primera.- En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigésimo segunda.- 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 23 de diciembre de 2010.- El Presidente del IMAE Gran Teatro de Córdoba, Rafael Blanco Perea.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE LIMPIADOR/A DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTES ESCENICAS GRAN TEATRO DE CORDOBA EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACION DEL PLAN DE EMPLEO DEL I.M.A.E. GRAN TEATRO DE CORDOBA

FORMACION (máx. 4,50 puntos)

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio de la comisión y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones a realizar en el puesto de la plaza convocada, hasta un máximo de 3 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,15 puntos

Cursos de 20 a 50 horas: 0,30 puntos

Cursos de 51 a 150 horas: 0,50 puntos

Cursos de 151 a 300 horas: 0,75 puntos

Cursos de más de 300 horas: 1 punto

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

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del IMAE Gran teatro de Córdoba, para cubrir plazas de limpiadoras, y desempeñando las funciones objeto de esta convocatoria, hasta un máximo de 1 punto: 0,50puntos c/u.

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones para cubrir plazas de limpiadoras, y desempeñando las funciones objeto de esta convocatoria, hasta un máximo de 0,50 puntos: 0,25 puntos c/u.

TRABAJO DESARROLLADO (máx. 22,50 puntos)

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el IMAE Gran Teatro de Córdoba como limpiadora y en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de

22,50: 0,099 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como limpiadora y en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 15,75: 0,070 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como limpiadora y en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 13,50: 0,060 punto.

No se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos por trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

OTROS MERITOS (máx. 18 puntos)

- Por la colaboración, participación o coordinación de actuaciones, actividades o proyectos culturales debidamente acreditados y relacionados con las artes escénicas, 0,25 por actividad, hasta un máximo de 18: 1 puntoc/u.

- Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,20: 0,20 puntos c/u.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y los 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 segundo ejercicio.

Los méritos alegados y no justificados 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) Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

b) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

c) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

d) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

e) A efectos de comprobación de las colaboraciones, participaciones o coordinaciones se presentará documento fehaciente que acredite tales actividades.

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

PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL IMAE

Plazas: LIMPIADOR/A

Nº Plazas: 1 (Grupo E)

Titulación Académica: Certificado de Escolaridad

Temario:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y título preliminar.
2. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.
3. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del departamento de limpieza.
4. Evacuación y situaciones de emergencia en el IMAE Gran Teatro.
5. Gran Teatro de Córdoba: Historia.
6. El IMAE Gran Teatro de Córdoba: Organización y distribución espacial del edificio.
7. Limpieza y desinfección de superficies, útiles y herramientas. Operaciones básicas.
8. Festival de la Guitarra de Córdoba y Concurso Nacional de Arte Flamenco. Departamento de limpieza.
9. La ley de igualdad de género, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el entorno laboral. Concepto y principios.
10. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE PEÓN/A DE TRAMOYA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTES ESCENICAS GRAN TEATRO DE CORDOBA EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACIÓN DEL PLAN DE EMPLEO DEL I.M.A.E. GRAN TEATRO DE CORDOBA.

FORMACION (máx. 18 puntos)

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio de la comisión y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones a realizar en el puesto de la plaza convocada, hasta un máximo de 11 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,25 puntos

Cursos de 20 a 50 horas: 0,50 puntos

Cursos de 51 a 150 horas: 0,75 punto

Cursos de 151 a 300 horas: 1 punto

Cursos de más de 300 horas: 1,25 puntos

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

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del IMAE Gran teatro de Córdoba, para cubrir plazas de peón/a de tramoya, y desempeñando las funciones objeto de esta convocatoria, hasta un máximo de 5 puntos: 1,25puntos c/u.

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones para cubrir plazas de peón de tramoya, y desempeñando las funciones objeto de esta convocatoria hasta un

máximo de 2 puntos: 0,50 puntos c/u.

TRABAJO DESARROLLADO (máx. 22,50 puntos)

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el IMAE Gran Teatro de Córdoba como peón/a de tramoya y desempeñando las funciones objeto de esta convocatoria, hasta un máximo de 22,50: 0,313 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como peón/a de tramoya y en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 15,75: 0,219 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como peón/a de tramoya y en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 13,50: 0,188 puntos.

No se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos por trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

OTROS MERITOS (máx. 4,50)

- Por la colaboración técnica, participación o coordinación de actuaciones, actividades o proyectos culturales debidamente acreditados y relacionados con las artes escénicas, 0,25 por actividad, hasta un máximo de 4,50: 0,25 puntos c/u.

- Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,20: 0,20 puntos c/u.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y los 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 segundo ejercicio.

Los méritos alegados y no justificados 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) Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

b) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

c) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

d) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

e) A efectos de comprobación de las colaboraciones, participa-

ciones o coordinaciones se presentará documento fehaciente que acredite tales actividades.

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

PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL IMAE

Plazas: PEÓN/A DE TRAMOYA

Nº Plazas: 1 (Grupo E)

Titulación Académica: Certificado de escolaridad

Temario

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y título preliminar.
2. La Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales.
3. El Gran teatro de Córdoba: Historia, organización y distribución espacial del edificio.
4. El IMAE Gran teatro de Córdoba: El IMAE Gran teatro de Córdoba y el Teatro Axerquía. Órganos de gobierno y administrativos
5. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del departamento técnico.
6. El torreón de tramoya. Funciones de cada elemento y modo de trabajo en cada espacio. Partes del escenario. Estructura y utilización del mismo.
7. El corte de tiro manual. El corte contrapesado. El corte motorizado. Sistemas de elevación mecánicos.
8. El decorado. Materiales y herramientas utilizadas en la construcción de decorados. El decorado. El regidor. El maquinista. Coordinación del personal técnico durante el espectáculo.
9. Instalaciones escénicas. Conocimientos básicos de electricidad. Iluminación y sonido. Protecciones eléctricas. Focos y lámparas. Megafonía e intercomunicación.
10. Normas de seguridad en los espectáculos. Vestuario y equipo. Elementos de prevención y protección de accidentes Primeros auxilios en caso de accidente.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE ACOMODADOR/A-CONSERJE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTES ESCENICAS GRAN TEATRO DE CORDOBA EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACIÓN DEL PLAN DE EMPLEO DEL I.M.A.E GRAN TEATRO DE CORDOBA

FORMACION (máx. 18 puntos)

- Por estar en posesión de titulación superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos. De la forma siguiente:

- Bachillerato, F.P 2 o equivalente: 0.75 puntos

- Titulación universitaria de grado medio o diplomado: 1,25 puntos

- Titulación universitaria superior: 1,50 puntos

- Grado de doctor: 2 puntos

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio de la comisión y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones a realizar en el puesto de la plaza convocada, hasta un máximo de 11 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,25 puntos

Cursos de 20 a 50 horas: 0,50 puntos

Cursos de 51 a 150 horas: 0,75 punto

Cursos de 151 a 300 horas: 1 punto

Cursos de más de 300 horas: 1,25 puntos

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

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del IMAE Gran teatro de Córdoba, para cubrir plazas de acomodador/a-conserje, y desempeñando las funciones objeto de esta convocatoria, hasta un máximo de 3,50 puntos: 1,50 puntos c/u.

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones para cubrir plazas de acomodador/a-conserje, y desempeñando las funciones objeto de esta convocatoria hasta un máximo de 1,50 puntos: 0,50 puntos c/u.

TRABAJO DESARROLLADO (máx. 22,50 puntos)

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en IMAE Gran Teatro de Córdoba como acomodador/a-conserje y en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 22,50: 0,549 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como acomodador/a-conserje y en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 15,75: 0,385 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como acomodador/a-conserje y en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 13,50: 0,330 puntos.

No se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos por trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

OTROS MERITOS (máx. 4,50)

- Por la colaboración, participación o coordinación de actuaciones, actividades o proyectos culturales debidamente acreditados y relacionados con las artes escénicas, 0,25 por actividad, hasta un máximo de 4,50: 0,25 puntos c/u.

- Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,20: 0,20 puntos c/u.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y los 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 segundo ejercicio.

Los méritos alegados y no justificados 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, y Doctorado se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

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

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo

que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

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

f) A efectos de comprobación de las colaboraciones, participaciones o coordinaciones se presentará documento fehaciente que acredite tales actividades.

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

PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL IMAE

Plazas: ACOMODADOR/A – CONSERJE

Nº Plazas: 1 (Grupo D)

Titulación Académica: Formación Profesional 1º grado, Graduado Escolar o ESO, o equivalente.

Temario:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y título preliminar.
2. La Constitución española de 1978: Derechos y deberes fundamentales.
3. El Gran teatro de Córdoba: Historia, organización y distribución espacial del edificio.
4. El IMAE Gran teatro de Córdoba: El IMAE Gran teatro de Córdoba y el Teatro Axerquía. Órganos de gobierno y administrativos.
5. El IMAE Gran teatro de Córdoba de Córdoba. Personal, patrimonio y contratación.
6. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del departamento de programación y producción.
7. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del departamento de Imagen, publicidad y prensa.
8. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del departamento de Gestión económica y administrativa.
9. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del departamento de sala, protocolo y técnico
10. El Festival de la Guitarra de Córdoba y el Concurso Nacional de Arte Flamenco.
11. Organigrama del Ayuntamiento de Córdoba: Cultura.
12. La ley de igualdad de género, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el entorno laboral. Concepto y principios.
13. Comunicación e información en la administración local. Técnicas atención e información al público. Organización de la información. La atención telefónica.
14. Normativa de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
15. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL INS-

TITUTO MUNICIPAL DE ARTES ESCENICAS GRAN TEATRO DE CORDOBA EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACIÓN DEL PLAN DE EMPLEO DEL I.M.A.E GRAN TEATRO DE CORDOBA

FORMACION (máx. 18 puntos)

- Por estar en posesión de titulación superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria: 1 punto

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio de la comisión y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones a realizar en el puesto de la plaza convocada, hasta un máximo de 11 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,25 puntos

Cursos de 20 a 50 horas: 0,50 puntos

Cursos de 51 a 150 horas: 0,75 punto

Cursos de 151 a 300 horas: 1 punto

Cursos de más de 300 horas: 1,25 puntos

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

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del IMAE Gran teatro de Córdoba, para cubrir plazas objeto de auxiliar administrativo, y en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar hasta un máximo de 4,50 puntos: 1,50 puntos c/u.

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones para cubrir plazas de auxiliar administrativo, y en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar hasta un máximo de 1,50 puntos: 0,50 puntos c/u.

TRABAJO DESARROLLADO (máx. 22,50 puntos)

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en IMAE Gran Teatro de Córdoba como auxiliar administrativo y en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 22,50: 0,092 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como auxiliar administrativo y en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 15,75: 0,064 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como auxiliar administrativo y en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 13,50: 0,055 puntos.

No se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos por trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

OTROS MERITOS (máx. 4,50)

- Por la colaboración técnica, participación o coordinación de actuaciones, actividades o proyectos culturales debidamente acreditados y relacionados con las artes escénicas, 0,25 por actividad, hasta un máximo de 4,50: 0,25 puntos c/u.

- Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,20: 0,20 puntos c/u.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y los 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 re-

sultados del segundo ejercicio.

Los méritos alegados y no justificados 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, y Doctorado se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

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

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

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

f) A efectos de comprobación de las colaboraciones, participaciones o coordinaciones se presentará documento fehaciente que acredite tales actividades.

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

PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL IMAE

Plazas: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nº Plazas: 2 (Grupo D)

Titulación Académica: Formación Profesional 1º grado, Graduado Escolar o ESO, o equivalente.

Temario:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y título preliminar.
2. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.
3. El IMAE Gran teatro de Córdoba: Historia, Organización y distribución espacial del edificio.
4. El IMAE Gran teatro de Córdoba y el Teatro Axarquía. Órganos de gobierno y administrativos.
5. El IMAE Gran teatro de Córdoba de Córdoba. Personal, Patrimonio y contratación.
6. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del departamento de programación y producción.
7. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del departamento de Imagen, publicidad y prensa.
8. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del departamento de Gestión económica y administrativa.
9. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del departamento de sala y protocolo.
10. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del departamento

- técnico.
11. El festival de la Guitarra de Córdoba y el Concurso Nacional de Arte Flamenco.
 12. Organigrama del Ayuntamiento de Córdoba: Cultura
 13. Aplicaciones informáticas. Proceso de textos. Bases de Datos. Hoja de Cálculo.
 14. Normativa de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
 15. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE ESPECIALISTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTES ESCENICAS GRAN TEATRO DE CORDOBA EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACIÓN DEL PLAN DE EMPLEO DEL I.M.A.E GRAN TEATRO DE CORDOBA

FORMACION (máx. 18 puntos)

- Por estar en posesión de titulación superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria: 1 punto
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio de la comisión y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones a realizar en el puesto de la plaza convocada, hasta un máximo de 11 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,25 puntos

Cursos de 20 a 50 horas: 0,50 puntos

Cursos de 51 a 150 horas: 0,75 punto

Cursos de 151 a 300 horas: 1 punto

Cursos de más de 300 horas: 1,25 puntos

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

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del IMAE Gran teatro de Córdoba, para cubrir plazas de especialista, y desempeñando las funciones objeto de esta convocatoria, hasta un máximo de 4,50 puntos: 1,50puntos c/u.

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones para cubrir plazas especialista, y desempeñando las funciones objeto de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,50 puntos: 0,50 puntos c/u.

TRABAJO DESARROLLADO (máx. 22,50 puntos)

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en IMAE Gran Teatro de Córdoba como especialista y en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 22,50: 0,209 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como especialista y en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 15,75: 0,146 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como especialista y en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 13,50: 0,125 puntos.

No se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos por trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

OTROS MERITOS (máx 4,50)

- Por la colaboración técnica, participación o coordinación de

actuaciones, actividades o proyectos culturales debidamente acreditados y relacionados con las artes escénicas, 0,25 por actividad, hasta un máximo de 4,50: 0,25 puntos c/u.

- Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,20: 0,20 puntos c/u.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y los 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 segundo ejercicio.

Los méritos alegados y no justificados 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, y Doctorado se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

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

- c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

- d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

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

- f) A efectos de comprobación de las colaboraciones, participaciones o coordinaciones se presentará documento fehaciente que acredite tales actividades.

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

PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL IMAE

Plazas: Especialista

Nº Plazas: 1 (Grupo D)

Titulación Académica: Formación Profesional 1º grado, Graduado Escolar o ESO, o equivalente.

Temario:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y título preliminar.
2. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.
3. El Gran teatro de Córdoba: Historia, organización y distribución espacial del edificio.

4. El IMAE Gran teatro de Córdoba: El IMAE Gran teatro de Córdoba y el Teatro Axerquía. Órganos de gobierno y administrativos
5. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del departamento técnico.
6. El Festival de la Guitarra de Córdoba y el Concurso Nacional de Arte Flamenco.
7. El torreón de tramoya. Funciones de cada elemento y modo de trabajo en cada espacio. Partes del escenario. Estructura y utilización del mismo.
8. El corte de tiro manual. El corte contrapesado. El corte monitorizado. Sistemas de elevación mecánicos.
9. El decorado. Materiales y herramientas utilizadas en la construcción de decorados. El decorado. Trabajos preliminares para la construcción del decorado. Técnicas de construcción de decorados.
10. Mecanismos de apertura de puertas. Mecanismos de desplazamientos suspendidos. Mecanismos de desplazamiento de cargas. El regidor. El maquinista. Coordinación del personal técnico durante el espectáculo.
11. Instalaciones escénicas. Conocimientos básicos de electricidad. Iluminación y sonido. Protecciones eléctricas. Focos y lámparas. Megafonía e intercomunicación. Consolas de iluminación: Sus elementos, Funciones, Parcheo. Grabación de un espectáculo. Efectos. Desarrollo de una función ya sea de teatro o de cualquier espectáculo escénico.
12. Plano de iluminación. Montaje de iluminación. Guión de luces. Grabación de secuencia de luces. Ensayo Técnico. Ensayo general. Estreno. Chequeo de todo el equipo de luces. Funciones y temporada. Giras.
13. Partes del edificio teatral y de los diferentes reflectores teatrales: P.C. Fresneles. Par, Recortes, Panoramas, ACL., Svobodas. Clasificación de lámparas por su distribución lumínica. Ópticas (plano convexa, fresnel, cóncavo/convexa, condensadora) y filtros (color, absorción, interferencia, convertidores de temperatura y color, difusores).
14. El equipo de sonido. Cables. Conectores. Multiconectores. Cajas de inyección. Micrófonos dinámicos, de condensador, inalámbricos. Mesa de mezclas. Ecuilibradores. Altavoces.
15. Normas de seguridad en los espectáculos. Vestuario y equipo. Elementos de prevención y protección de accidentes. Primeros auxilios en caso de accidente.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE ACOMODADOR/A – CONSERJE. DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTES ESCENICAS GRAN TEATRO DE CORDOBA EN EL MARCO DEL ACUERDO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO DEL PLAN DE EMPLEO DEL I.M.A.E GRAN TEATRO DE CORDOBA (O.P.E. 2008)

FORMACION (máx. 18 puntos)

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio de la comisión y relacionados

con los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones a realizar en el puesto de la plaza convocada, hasta un máximo de 11 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,25 puntos

Cursos de 20 a 50 horas: 0,50 puntos

Cursos de 51 a 150 horas: 0,75 puntos

Cursos de 151 a 300 horas: 1 punto

Cursos de más de 300 horas: 1,25 puntos

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

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del IMAE Gran teatro de Córdoba, para cubrir plazas objeto de acomodador/a-conserje, y desempeñando las funciones objeto de esta convocatoria, hasta un máximo de 5 puntos: 1,25 puntos c/u.

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones para cubrir plazas de acomodador/a-conserje, y desempeñando las funciones objeto de esta convocatoria hasta un máximo de 2 puntos: 0,50 puntos c/u.

TRABAJO DESARROLLADO (máx. 22,50 puntos)

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Teatros de titularidad Pública como acomodador/a-conserje y en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 22,50: 0,460 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como acomodador/a-conserje y en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 15,75: 0,321 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como acomodador/a-conserje y en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 13,50: 0,276 puntos.

No se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos por trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

OTROS MERITOS (máx. 4,50)

- Por la colaboración, participación o coordinación de actuaciones, actividades o proyectos culturales debidamente acreditados y relacionados con las artes escénicas, 0,25 por actividad, hasta un máximo de 4,50: 0,25 puntos c/u.

- Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,20: 0,20 puntos c/u.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y los 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 segundo ejercicio.

Los méritos alegados y no justificados 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, y Doctorado se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos con el certificado o diplo-

ma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

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

f) A efectos de comprobación de las colaboraciones, participaciones o coordinaciones se presentará documento fehaciente que acredite tales actividades.

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

PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL IMAE

Plazas: ACOMODADOR/A – CONSERJE

Nº Plazas: 1 (Grupo D)

Titulación Académica: Formación Profesional 1º grado, Graduado Escolar o ESO, o equivalente.

Temario:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y título preliminar.
2. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.
3. El IMAE Gran teatro de Córdoba: Historia, organización y distribución espacial del edificio.
4. El Gran teatro de Córdoba: El IMAE Gran teatro de Córdoba y el Teatro Axerquía. Órganos de gobierno y administrativos.
5. El IMAE Gran teatro de Córdoba de Córdoba. Personal, patrimonio y contratación.
6. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del departamento de programación y producción.
7. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del departamento de Imagen, publicidad y prensa.
8. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del departamento de Gestión económica y administrativa.
9. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del departamento de sala, protocolo y técnico.
10. El festival de la Guitarra de Córdoba y el Concurso Nacional de Arte Flamenco.
11. Organigrama del Ayuntamiento de Córdoba: Cultura.
12. La ley de igualdad de género, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el entorno laboral. Concepto y principios.
13. Comunicación e información en la administración local. Técnicas atención e información al público. Organización de la información. La atención telefónica.
14. Normativa de Espectáculos Públicos y Actividades Recrea-

tivas de Andalucía.

15. Ley sobre Prevención de Riesgos Laborales.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE ENCARGADO/A DE GESTION ECONOMICA Y ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTES ESCENICAS GRAN TEATRO DE CORDOBA EN EL MARCO DEL ACUERDO DE ESTABILIZACION DEL PLAN DE EMPLEO DEL IMAE GRAN TEATRO DE CORDOBA (OPE 2008)

FORMACION (máx. 18 puntos)

- Por estar en posesión del Título de Doctor relacionado con la plaza a la que se concurre, obtenido con mención Cum laude: 1 punto

Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio de la comisión y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones a realizar en el puesto de la plaza convocada, hasta un máximo de 11,00 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,50 puntos

Cursos de 20 a 40 horas: 0,75 puntos

Cursos de 41 a 100 horas: 1,00 punto

Cursos de 101 a 300 horas: 1,25 puntos

Cursos de más de 300 horas: 1,50 puntos

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

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del Instituto Municipal de Artes Escénicas Gran Teatro de Córdoba, para cubrir la plaza del mismo grupo o nivel y desempeñando las funciones objeto de esta convocatoria hasta un máximo de 4,5 puntos: 1,50 puntos c/u.

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones o entidades públicas para la cubrir plaza del mismo grupo o nivel y desempeñando las funciones objeto de esta convocatoria hasta un máximo de 1,50 puntos: 0,50 puntos c/u.

TRABAJO DESARROLLADO (máx. 22,50)

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Encargado/a de dirigir la Gestión Económica y Administrativa y realizando las funciones objeto de la convocatoria en teatros de Titularidad Pública hasta un máximo de 22,50: 0,278 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local o Entidades Públicas pertenecientes a la Administración Local como Encargado/a de dirigir la Gestión Económica y Administrativa, hasta un máximo de 15,;: 0,196 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como Encargado de dirigir la Gestión Económica y Administrativa, hasta un máximo de 13,50: 0,168 puntos.

OTROS MERITOS (máx. 4,50)

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles etc., relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,25: 0,25 puntos c/u.

- Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1: 0,50 puntos c/u.

- Por la coordinación económica y administrativa de actuaciones, actividades o proyectos culturales relacionadas con las artes escénicas, hasta un máximo de 4 puntos: 0,40 puntos c/u.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as,

deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y los 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 segundo ejercicio.

Los méritos alegados y no justificados 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, se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Las Matrículas de Honor con el Expediente Académico Oficial expedido por el Órgano correspondiente de la Universidad.

c) Los cursos de formación recibidos con el Certificado o Diploma de asistencia, con indicación del número de horas lectivas.

d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

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

g) la comprobación de la coordinación administrativa de actuaciones, actividades o proyectos culturales relacionados con las artes escénicas se presentará documento fehaciente que acredite tales actividades.

h) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

PROCESO DE ESTABILIZACION DE DE EMPLEO TEMPORAL DEL IMAE

Plaza: ENCARGADO/A DE GESTION ECONOMICA Y ADMINISTRATIVA

Nº Plazas: 1 (Grupo A)

Titulación Académica: Licenciada en Ciencias Económicas y/o Empresariales o en Dirección y Administración de Empresas.

Temario:

1. La Constitución española de 1978. significado jurídico y características.
2. Estructura y Contenido Principios constitucionales del titulo preliminar. La reforma Constitucional.
3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles recogidos en la Constitución.
4. Libertades Públicas y principios rectores de la política social y económica recogidos en la Constitución.
5. Garantías y suspensión de los derechos y libertades en la Constitución.
6. La organización política del estado: La corona y los poderes del estado.
7. Funciones del Rey, sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.
8. El poder legislativo: Las Cortes Generales. Composición atribuciones y funcionamiento.
9. El municipio, concepto y elementos y organización.
10. La organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de organización municipal. Las Grandes áreas de gobierno. Coordinadores Generales, Directores Generales.
11. Organismos Autónomos y Empresas Municipales del Ayuntamiento de Córdoba.
12. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las entidades locales.
13. Las haciendas locales. presupuesto y gasto publico local.
14. Los ingresos en el ámbito local. Los impuestos, las tasas y las contribuciones especiales.
15. El MAE Gran teatro. Órganos de Gobierno y Administración.
16. El IMAE Gran Teatro de Córdoba. Personal, Régimen Económico y presupuestario, Patrimonio y contratación.
17. El IMAE Gran Teatro de Córdoba Tutela del Ayuntamiento, impugnaciones y reclamaciones contra los actos del Instituto.
18. El IMAE Gran teatro de Córdoba: El Gran Teatro y el Teatro de la Axerquia , Historia , organización y distribución espacial del edificio.
19. Las ciudades y la cultura: Córdoba candidata a capital cultural de Europa.
20. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del departamento de programación, producción y departamento técnico.
21. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos de los departamentos de Imagen publicidad y prensa, sala y protocolo.
22. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del Departamento de Gestión Económica y Administrativa.
23. Precios Públicos. Concepto. Servicios y actividades excluidas. Obligados al pago. Cuantía, gestión y fijación.
24. Ordenanza Reguladora de Precios Públicos del IMAE Gran Teatro.
25. La informática como herramienta de gestión. Programas de gestión contable y administrativa en la administración local.
26. Arqueos de caja, formas de pago y control de cobros, devolución de importes, según la normativa.

27. Venta telemática y promoción de la venta a través de Internet, las tecnologías de la información para las artes escénicas.
28. La Gestión y planificación estratégica. El control de costes.
29. El presupuesto general de las entidades locales. Definición y ámbito temporal.
30. Contenido del presupuesto general. Contenido de los presupuestos integrantes del presupuesto general. Anexos al presupuesto general. Principios presupuestarios.
31. Bases de ejecución del presupuesto del IMAE Gran Teatro.
32. Elaboración y aprobación del presupuesto. Procedimiento de elaboración y aprobación inicial. Publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor. La prorroga presupuestaria.
33. La estructura presupuestaria Clasificaciones de Gastos e ingresos.
34. Formación de la aplicación presupuestaria.
35. Modificaciones presupuestarias I. Créditos extraordinarios, suplementos de crédito y ampliaciones de crédito. Concepto, financiación y tramitación.
36. Modificaciones presupuestarias II: transferencias de crédito, generación de crédito, bajas por anulación. concepto, financiación y tramitación.
37. Incorporación de remanentes de crédito, concepto, financiación y tramitación.
38. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos sus fases.
39. Pagos a justificar y anticipos de caja fija, según las Bases de ejecución del presupuesto del IMAE Gran teatro.
40. Gastos de carácter plurianual: limitaciones y seguimiento.
41. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
42. Cierre y liquidación del presupuesto. Cierre y liquidación del presupuesto de organismos autónomos.
43. La liquidación del presupuesto. Los Remanentes de crédito.
44. El resultado presupuestario, concepto y análisis. Remanente de tesorería: Análisis concepto y calculo.
45. El sistema de contabilidad de la Administración local. Principios Generales. competencias y fines de la contabilidad.
46. Formación y contenido de la Cuenta General de las entidades locales.
47. Rendición, publicidad y aprobación de la Cuenta General.
48. El control interno de la actividad económica-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora.
49. Reparos, efectos de los reparos. Discrepancias, informe sobre resolución de discrepancias.
50. Fiscalización previa. Ámbito de aplicación y finalidad del control financiero.
51. El control externo de la actividad del Sector publico.
52. La tesorería de las Entidades locales Definición y régimen jurídico. Funciones de la tesorería de las entidades locales.
53. Cajas y cuentas bancarias, medios de pago e ingreso y Gestión de Tesorería de las entidades locales.
54. El personal al servicio de las entidades locales. Clases y régimen El personal laboral al servicio de las corporaciones locales.
55. Planificación de los recursos humanos en la Administración Pública. La Oferta de empleo publico. Los planes de empleo en las entidades locales.
56. Los registros administrativos de personal en la administración publica: Plantillas, catálogos, el organigrama La plantilla de personal, estructural u orgánica, la relación de puestos de trabajo.
57. Régimen de Selección del personal en la administración local. Sistemas selectivos, Órganos de selección.
58. La gestión de la información, métodos de comunicación y cultura en las organizaciones.
59. Competencias de la función directiva. Dirección de personas, la evaluación del desempeño y por competencias.
60. Normativa de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE ENCARGADO/A DE PROGRAMACION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTES ESCENICAS GRAN TEATRO DE CORDOBA EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACION DEL PLAN DE EMPLEO DEL IMAE GRAN TEATRO DE CORDOBA

FORMACION (máx. 18 puntos)

- Por estar en posesión del Diploma de Postgrado en Gestión y Políticas Culturales: 2puntos.

- Por cada matricula de Honor obtenida durante la realización de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo de 1 punto: 0,5 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio de la comisión y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones a realizar en el puesto de la plaza convocada, hasta un máximo de 10,00puntos

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,50 puntos

Cursos de 20 a 40 horas: 0,75 puntos

Cursos de 41 a 100 horas: 1,00 puntos

Cursos de 101 a 300 horas: 1,25 puntos

Cursos de más de 300 horas: 1,50 puntos

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

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del Instituto Municipal de Artes Escénicas Gran Teatro de Córdoba, para cubrir la plaza del mismo grupo o nivel y desempeñando las funciones objeto de esta convocatoria hasta un máximo de 3 puntos: 1,5 puntos c/u.

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones o entidades públicas para la cubrir plaza del mismo grupo o nivel y desempeñando las funciones objeto de esta convocatoria hasta un máximo de 2 puntos: 0,50 puntos c/u.

TRABAJO DESARROLLADO (máx. 22,50)

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Encargado/a de Programación y realizando las funciones objeto de la convocatoria en el I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba hasta un máximo de 22,50: 0,100 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local o Entidades Públicas pertenecientes a la Administración Local como Encargado/a de Programación, hasta un máximo de 15,75: 0,070 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como Encargado/a de Programación, hasta un máximo de 13,50: 0,060 puntos.

OTROS MERITOS (máx. 4,50)

- Por la colaboración técnica, participación o coordinación de actuaciones, actividades o proyectos culturales debidamente acreditados y relacionados con las artes escénicas, 0,25 por actividad, hasta un máximo de 4,50: 0,25 puntos c/u.

- Por participación en órganos colegiados, jurados o consejos de administración de organismos públicos en temas relacionados con las funciones de la plaza convocada, hasta un máximo de 1 punto: 0,20 puntos c/u.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y los 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 segundo ejercicio.

Los méritos alegados y no justificados 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, se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Las Matrículas de Honor con el Expediente Académico Oficial expedido por el Órgano correspondiente de la Universidad.

c) Los cursos de formación recibidos con el Certificado o Diploma de asistencia, con indicación del número de horas lectivas.

d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del

mismo.

e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

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

g) la comprobación de la coordinación administrativa de actuaciones, actividades o proyectos culturales relacionados con las artes escénicas se presentará documento fehaciente que acredite tales actividades.

h) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE DE EMPLEO TEMPORAL DEL IMAE

Plaza: ENCARGADO/A DE PROGRAMACIÓN

Nº Plazas: 1 (Grupo A)

Titulación Académica: Licenciado/a en Arte Dramático.

Temario:

1. La Constitución española de 1978. significado jurídico y características.
2. La Constitución Española de 1978. Estructura y Título Preliminar.
3. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.
4. El municipio, concepto, elementos y organización.
5. El Estatuto de los Trabajadores. Derechos y Deberes Laborales básicos.
6. Marco Normativo básico en materia prevención de riesgos laborales. Derechos y Deberes básicos en esta materia.
7. Normativa de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
8. La organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de organización municipal. Las Grandes áreas de gobierno. Coordinadores Generales, Directores Generales.
9. Organismos Autónomos y Empresas Municipales del Ayuntamiento de Córdoba.
10. Organigrama del Ayuntamiento de Córdoba: Cultura.
11. El MAE Gran teatro. Órganos de Gobierno y Administración.
12. El IMAE Gran Teatro de Córdoba. Personal, Patrimonio y contratación.
13. Tutela del Ayuntamiento sobre los organismos autónomos municipales.
14. El IMAE Gran teatro de Córdoba: Historia.
15. Las ciudades y la cultura: Córdoba candidata a capital cultural de Europa.
16. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del departamento de programación y producción.
17. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos de los departamentos de Imagen publicidad y prensa.
18. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del Departamento de Gestión Económica y Administrativa.
19. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del Departamento de Sala y Protocolo.
20. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del Departamento Técnico.

21. Convenio Colectivo del I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba.
22. Festival de la Guitarra de Córdoba: Evolución y desarrollo.
23. Concurso Nacional de Arte Flamenco de Córdoba: Evolución y desarrollo.
24. El Flamenco: Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad.
25. Las Orquestas Públicas andaluzas.
26. La literatura como base de conocimiento para el desarrollo de actividades culturales.
27. La propiedad intelectual, regulación y gestión.
28. Las redes de teatros como estrategia de distribución de propuestas escénicas.
29. Objetivos de la Red de Teatros, Auditorios, Circuitos y Festivales de Titularidad Pública.
30. Características específicas de la contratación artística.
31. Los espectáculos. Tipología y características.
32. Patrocinio y Mecenazgo como fuente de recursos.
33. Los formatos de programación: Festivales, Temporadas y Ciclos.
34. Asociaciones culturales. Ópera XXI.
35. Herramientas de análisis para diseñar un proyecto cultural.
36. El equipo de un proyecto cultural.
37. La gestión de un Proyecto cultural.
38. La gestión de la imagen, la comunicación y difusión en un proyecto cultural.
39. La gestión económica de un proyecto cultural.
40. La evaluación de un Proyecto cultural.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE ENCARGADO/A DE PRENSA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTES ESCENICAS GRAN TEATRO DE CORDOBA EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACION DEL PLAN DE EMPLEO DEL IMAE GRAN TEATRO DE CORDOBA

FORMACION (máx. 18 puntos)

- Por estar en posesión del título de doctor relacionado con la plaza a la que se concurre obtenido con mención Cum Laude, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio de la comisión y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones a realizar en el puesto de la plaza convocada, hasta un máximo de 9,00puntos

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,50 puntos

Cursos de 20 a 40 horas: 0,75 puntos

Cursos de 41 a 100 horas: 1,00 puntos

Cursos de 101 a 300 horas: 1,25 puntos

Cursos de más de 300 horas: 1,50 puntos

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

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del Instituto Municipal de Artes Escénicas Gran Teatro de Córdoba, para cubrir plazas de encargado/a de prensa, y desempeñando las funciones objeto de esta convocatoria hasta un máximo de 5 puntos: 1,25 puntos c/u.

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones o entidades publicas para cubrir plazas de encargado/a de prensa, y desempeñando las funciones objeto de esta convocatoria hasta un máximo de 2 puntos: 0,50 puntos c/u.

TRABAJO DESARROLLADO (máx. 22,50)

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Encargado/a de Prensa y realizando las funciones objeto de la convocatoria en el I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba hasta un máximo de 22,50: 0,102 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Encargado/a de Prensa y realizando las funciones objeto de la convocatoria en la Administración Local o Entidades Públicas pertenecientes a la Administración Local hasta un máximo de 15,75: 0,070 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Encargado/a de Prensa y realizando las funciones objeto de la convocatoria en Entidades Publicas o Privadas hasta un máximo de 13,50: 0,060 puntos.

OTROS MERITOS (máx. 4,50)

- Por la colaboración técnica, participación o coordinación de actuaciones, actividades o proyectos culturales debidamente acreditados y relacionados con las artes escénicas, hasta un máximo de 4,50: 0,25 puntos c/u.

- Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,20: 0,20 puntos c/u.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y los 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 segundo ejercicio.

Los méritos alegados y no justificados 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, se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Las Matrículas de Honor con el Expediente Académico Oficial expedido por el Órgano correspondiente de la Universidad.

c) Los cursos de formación recibidos con el Certificado o Diploma de asistencia, con indicación del número de horas lectivas.

d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

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

g) la comprobación de la coordinación administrativa de actuaciones, actividades o proyectos culturales relacionados con las artes escénicas se presentará documento fehaciente que acredite tales actividades.

h) La superación de ejercicios de oposición se justificará me-

dian­te cer­ti­fi­ca­ción ex­pe­di­da por el Órga­no de la Ad­mi­nis­tra­ción, con com­pe­ten­cia en ma­te­ria de Per­so­nal, don­de con­ste la cate­goría de la plaza ob­je­to de la con­vo­ca­to­ria, fe­cha y ejer­ci­cios apro­ba­dos.

PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE DE EMPLEO TEMPORAL DEL IMAE

Plaza: ENCARGADO/A DE PRENSA

Nº Plazas: 1 (Grupo A)

Titulación Académica: Licenciado/a en Ciencias de la Información. Rama Periodismo.

Temario:

1. La Constitución española de 1978. significado jurídico y características.
2. La Constitución Española de 1978. Estructura y Título Preliminar.
3. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.
4. El municipio, concepto, elementos y organización.
5. El Estatuto de los Trabajadores. Derechos y Deberes Laborales básicos.
6. Marco Normativo básico en materia prevención de riesgos laborales. Derechos y Deberes básicos en esta materia.
7. Normativa de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
8. La organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de organización municipal. Las Grandes áreas de gobierno. Coordinadores Generales, Directores Generales.
9. Organismos Autónomos y Empresas Municipales del Ayuntamiento de Córdoba.
10. Organigrama del Ayuntamiento de Córdoba: Cultura.
11. El MAE Gran teatro. Órganos de Gobierno y Administración.
12. El IMAE Gran Teatro de Córdoba. Personal, Patrimonio y contratación.
13. Tutela del Ayuntamiento sobre los organismos autónomos municipales.
14. El IMAE Gran teatro de Córdoba: Historia.
15. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del departamento de programación y producción.
16. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos de los departamentos de Imagen publicidad y prensa.
17. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del Departamento de Gestión Económica y Administrativa.
18. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del Departamento de Sala y Protocolo.
19. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del Departamento Técnico.
20. Convenio Colectivo del I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba.
21. Festival de la Guitarra de Córdoba: Evolución y desarrollo.
22. Concurso Nacional de Arte Flamenco de Córdoba: Evolución y desarrollo.
23. La comunicación institucional.
24. Políticas de comunicación: Manual de Gestión de Comunicación.
25. Identidad e imagen corporativa.
26. Los gabinetes de prensa. Definición y orígenes.
27. Funciones específicas de los gabinetes de prensa.
28. Comunicación externa. Tratamiento de la información institucional.
29. La información a través de las herramientas básicas de la comunicación.
30. La información en situación de crisis.

31. El periodismo en los medios de comunicación social. Características y tipología.
32. Géneros periodísticos informativos. La noticia y el reportaje.
33. Géneros periodísticos interpretativos. La crónica.
34. La entrevista. Características y tipología. Técnicas de realización.
35. Géneros para el comentario y la opinión. El artículo.
36. Los artículos de crítica en la sección cultura.
37. El periodismo electrónico y las nuevas tecnologías al servicio de la información.
38. Proceso de elaboración de noticias para una página web.
39. Estructura de la página web del I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba.
40. Proceso de elaboración de un dossier de prensa.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE AYUDANTE DE PROGRAMACIÓN / PRODUCCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTES ESCENICAS GRAN TEATRO DE CORDOBA EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACIÓN DEL PLAN DE EMPLEO DEL IMAE GRAN TEATRO DE CORDOBA

FORMACION (máx. 18 puntos)

- Por estar en posesión de Titulación Universitaria Superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio de la comisión y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones a realizar en el puesto de la plaza convocada, hasta un máximo de 10,00puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,50 puntos

Cursos de 20 a 40 horas: 0,75 puntos

Cursos de 41 a 100 horas: 1,00 puntos

Cursos de 101 a 300 horas: 1,25 puntos

Cursos de más de 300 horas: 1,50 puntos

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

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del Instituto Municipal de Artes Escénicas Gran Teatro de Córdoba, para cubrir plazas de ayudante de programación/producción, y desempeñando las funciones objeto de esta convocatoria hasta un máximo de 4,50 puntos: 1,50 puntos c/u.

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones o entidades publicas para cubrir plazas de ayudante de programación/producción, y desempeñando las funciones objeto de esta convocatoria hasta un máximo de 1,50 puntos: 0,50 puntos c/u.

TRABAJO DESARROLLADO (máx. 22,50)

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Ayudante de Programación/Producción y realizando las funciones objeto de la convocatoria en el I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba hasta un máximo de 22,50: 0,201 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local o Entidades Públicas pertenecientes a la Administración Local como Ayudante de Programación/Producción, hasta un máximo de 15,75: 0,140 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Publicas o Privadas como Ayudante de Programación /

Producción, hasta un máximo de 13,50: 0,120 puntos.

OTROS MERITOS (máx. 4,50)

- Por la colaboración técnica, participación o coordinación de actuaciones, actividades o proyectos culturales debidamente acreditados y relacionados con las artes escénicas, 0,25 por actividad, hasta un máximo de 4,50: 0,25 puntos c/u.

- Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,20: 0,20 puntos c/u.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y los 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 segundo ejercicio.

Los méritos alegados y no justificados 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, se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Las Matrículas de Honor con el Expediente Académico Oficial expedido por el Órgano correspondiente de la Universidad.

c) Los cursos de formación recibidos con el Certificado o Diploma de asistencia, con indicación del número de horas lectivas.

d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

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

g) la comprobación de la coordinación administrativa de actua-

ciones, actividades o proyectos culturales relacionados con las artes escénicas se presentará documento fehaciente que acredite tales actividades.

h) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE DE EMPLEO TEMPORAL DEL IMAE

Plaza: AYUDANTE DE PROGRAMACIÓN/PRODUCCIÓN

Nº Plazas: 1 (Grupo C)

Titulación Académica: Formación Profesional 2º grado, Bachiller superior o equivalente.

Temario:

1. La Constitución española de 1978. significado jurídico y características.
2. La Constitución Española de 1978. Estructura y Título Preliminar.
3. El municipio, concepto, elementos y organización.
4. Marco Normativo básico en materia prevención de riesgos laborales. Derechos y Deberes básicos en esta materia.
5. Normativa de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
6. Organigrama del Ayuntamiento de Córdoba: Cultura.
7. El MAE Gran teatro. Órganos de Gobierno y Administración.
8. El IMAE Gran teatro de Córdoba: Historia.
9. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del departamento de programación y producción.
10. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del Departamento de Gestión Económica y Administrativa.
11. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del Departamento de Sala y Protocolo.
12. Áreas funcionales del IMAE: Cometidos del Departamento Técnico.
13. Festival de la Guitarra de Córdoba: Evolución y desarrollo.
14. Concurso Nacional de Arte Flamenco de Córdoba: Evolución y desarrollo.
15. La literatura como base de conocimiento para el desarrollo de actividades culturales.
16. Características específicas de la contratación artística.
17. Los espectáculos. Tipología y características.
18. Patrocinio y Mecenazgo como fuente de recursos.
19. Los formatos de programación: Festivales, Temporadas y Ciclos.
20. Asociaciones culturales. Ópera XXI.

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS
GENERAL A TODAS LAS CONVOCATORIAS

| | | | |
|------------------------------------|-------------|-------------|--------|
| DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE | | | |
| PLAZA A LA QUE ASPIRA | | | |
| NIF/DNI | 1º APELLIDO | 2º APELLIDO | NOMBRE |

LOS APARTADOS QUE SE CUMPLIMENTARAN SERÁN EXCLUSIVAMENTE LOS REFERIDOS A LA CONVOCATORIA QUE SE SOLICITA:

| | | | |
|--|---------------------------------|-----------------|---------------|
| MÉRITOS A VALORAR | | | |
| 1 FORMACIÓN | | | |
| 1.1. TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR A LA REQUERIDA, MATRICULA, DIPLOMAS Y/O TÍTULOS CONFORME A LO INDICADO EN EL BAREMO DE LA CONVOCATORIA | | | |
| TITULACIÓN/MATRICULA/DIPLOMA | CENTRO DE EXPEDICIÓN | PUNTOS | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 1.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO | | | |
| DENOMINACIÓN DEL CURSO | ORGANISMO QUE LO IMPARTE | Nº HORAS | PUNTOS |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|----------------------------|---------------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 1.3. EJERCICIOS SUPERADOS PROCESOS SELECTIVOS IMAE | | | |
| DATOS DE LA CONVOCATORIA | Nº DE EJERCICIOS SUPERADOS | PUNTOS | |
| 1.4. EJERCICIOS SUPERADOS PROCESOS SELECTIVOS OTRAS ADMINISTRACIONES | | | |
| DATOS DE LA CONVOCATORIA | Nº DE EJERCICIOS SUPERADOS | PUNTOS | |
| (1) SUMA FORMACIÓN | | | |
| 2 TRABAJO DESARROLLADO | | | |
| 2.1 EXPERIENCIA EN EL I.M.A.E. GRAN TEATRO DE CÓRDOBA | MESES | PUNTOS | |
| 2.2. EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL O ENTIDADES PUBLICAS ADMON. LOCAL | MESES | PUNTOS | |
| 2.3. EXPERIENCIA EN ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS | MESES | PUNTOS | |
| (2) SUMA TRABAJO DESARROLLADO | | | |
| 3 OTROS MÉRITOS | | | |
| DESCRIPCIÓN | | | PUNTOS |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| (3) SUMA OTROS MÉRITOS | | | |
| PUTUACIÓN TOTAL (SUMA DE LOS TRES APARTADOS) | | PUNTOS | |
| DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA | | | |
| La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, y que acredita documentalmente todos los méritos autobareados que figuran en este modelo. | | | |
| En..... a..... de..... de..... | | | |
| EL/LA SOLICITANTE | | | |
| Fdo..... | | | |

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>