

ANUNCIO

Expte. HELP 2024 / 66944 - IMT PERS 001-2024

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE COORDINADOR/A DEL ÁREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS GENERALES (JEFATURA DE LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN)

En el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 7, de 13 de enero de 2025, se ha publicado anuncio relativo a la **aprobación de la convocatoria para la provisión, por libre designación, del puesto de Coordinador/a del Área de Servicios Administrativos Generales (Jefatura De la Unidad de Contratación)**, y de sus bases reguladoras, que se adjuntan como anexo del presente anuncio.

De conformidad con lo previsto en las mismas, el plazo para la presentación de las solicitudes será de **quince días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, es decir, **desde el 14 de enero al 3 de febrero de 2025, ambos inclusive.**

LA PRESIDENTA DEL IMTUR
(Nombramiento efectuado por Decreto de Alcaldía
número 2024/12859, de 3 de septiembre)

Fdo.: María Antonia Aguilar Rider
(Fecha y firma electrónicas)

ANEXO AL ANUNCIO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE COORDINADOR/A DEL ÁREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS GENERALES (JEFATURA DE LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN) DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO DE CÓRDOBA

Expte. HELP 2024 / 66944 - IMT PERS 001-2024

Primera. Se convoca la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de Coordinador/a del Área de Servicios Administrativos Generales (Jefatura de la Unidad de Contratación) del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as que reúnan los requisitos establecidos en el anexo.

Tercera. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL: <https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia General", seleccionando en el apartado 4 - Unidad destinataria: LA0009616 - Instituto Municipal de Turismo de Córdoba, y haciendo referencia en el apartado 5 - Asunto: "IMT PERS 001-2024 COORDINADOR/A DEL ÁREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS GENERALES".

El plazo para su presentación será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Cuarta. A la instancia deberá acompañarse historial académico-profesional, en el que consten los títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados, publicaciones y cuantos otros méritos se estimen oportuno poner de manifiesto.

Los/as candidatos/as deberán aportar, junto a su instancia, una memoria en la que analicen el puesto, los requisitos y medios necesarios para su desempeño, recogiendo propuestas de mejora en la organización y en la calidad del servicio. Deberá contener un mínimo de 25 y un máximo de 35 páginas, tamaño de letra 11 e interlineado sencillo. Será considerada por el órgano competente.

Quinta. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará relación provisional de admitidos y excluidos en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es/cordoba/tablon-de-anuncios/>), concediéndose un plazo de cinco días al objeto de subsanar la causa de exclusión, si ello fuera posible. Finalizado el plazo anterior, se publicará lista de admitidos y excluidos definitiva. Si en el referido plazo no se formulara ninguna alegación, dicha relación provisional tendrá carácter de definitiva, sin necesidad de nueva exposición en el tablón.

Sexta. El nombramiento requerirá el informe-propuesta de la Gerente del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba, previo informe del Subdirector General de Turismo, de alguno de los candidatos/as más idóneos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto de trabajo, y reúna los requisitos exigidos en la convocatoria. Asimismo podrán proponer que se declare desierto, aun existiendo personal que reúna los requisitos, si considera que ninguno resultara idóneo para su desempeño.

Séptima. El nombramiento se efectuará por la Presidenta del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba. La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. Esta deberá publicarse en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Córdoba.

Octava. El órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos/as.

Novena. La presente convocatoria se resolverá en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Hash: cb962eca6812669d2499eec551cf99f06c329c0aa1a31c3f1371b8b0d809387fe6ff0ebb1fa70231deaad5da1c39833cd2a9180a414ea5ca069763a3 | PÁG. 3 DE 6

ANEXO
COORDINADOR/A DEL ÁREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS GENERALES
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO DE CÓRDOBA (IMTUR)
(JEFATURA DE LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN)

Código del puesto: 1.1.1.01
Denominación: Coordinador/a del Área de servicios administrativos generales
(Jefatura de la Unidad de Contratación)
Forma de provisión: Libre designación
Régimen: Funcionario/a de carrera
Grupo/Subgrupo: A1
Complem. específico: 26.589,50 euros
Nivel de destino: 27

REQUISITOS:

a) Escala:

- Admón. General, Subescala: Técnico/a de Administración General.
- Admón. Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico/a Superior.

b) Plazas para la provisión: Técnico/a de Administración General, Técnico/a de Administración Especial, Funcionarios/as de otras administraciones.

c) Formación: La requerida para la plaza.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Coordinación del Área, definición de las responsabilidades específicas de las Jefaturas de Unidad, asignación de objetivos y evaluación de su cumplimiento.
- Control de la actividad, de los recursos humanos y materiales y propuesta de mejora de los mismos. Contribución al desarrollo profesional del personal adscrito y fomentar la formación.
- Elaboración de previsiones presupuestarias, control y seguimiento de la ejecución del presupuesto del Área.
- Redacción de estudios, informes, memorias, pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, propuestas etc., sobre materias de la

competencia del Área, así como de otras que se le asignen, acordes con su categoría y nivel profesional.

- Ejercicio de la Jefatura de la Unidad de Contratación, responsabilizándose de la tramitación de los expedientes de contratación.
- Coordinación y colaboración con otras Áreas y Departamentos cuando sea necesario para la consecución de objetivos comunes.
- Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos. Cumplimiento de estándares de calidad.
- Realización de aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias para la mejor gestión del Área, Departamento o Unidad al que pertenezca o del Organismo Autónomo.

Hash: cb962eca6812669d2499e551cf99106c329c0aa1a31c3f1371b8b0d809387fe6ff0ebb1fa70231deaad5da398dcca4a39833d2a9180a414ea5ca069763a3 | PÁG. 5 DE 6

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

b0889b6f4099755bfe38e89176c0d8b360b3d3fd

Dirección de verificación del documento: <https://sede.cordoba.es>

Hash del documento: cb962eca6812669d2499eec551cf99f06c329c0aa1a31c3f1371b8b0d809387fe6ff0ebb1fa70231deaad5dafc398dcca4a39833d2a9180a414ea5ca069763a3

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

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

Identificador: ES_LA0009616_2025_0000000000000000000000023225993

Órgano: L01140214

Fecha de captura: 13/01/2025 08:11:30

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

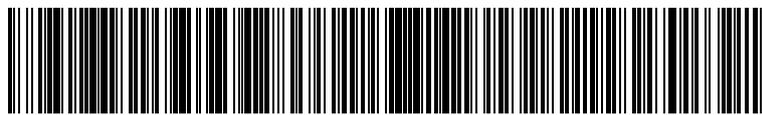
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: b0889b6f4099755bfe38e89176c0d8b360b3d3fd

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:
https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:
https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf