

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ÉFESO CONCEDIDO AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una **lista de espera para personal especialista en Gestión Económica-Administrativa** cuya contratación se irá realizando en función de las necesidades que se vayan creando para el desarrollo de Proyecto ÉFESO, presentado por el O. A. Universidad Popular a la convocatoria desarrollada en el Programa Operativo de Empleo, formación y Educación (POEFE) subrogado el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, por Resolución del 1 de Junio del 2020. Siendo financiado al 80 por ciento por el Fondo Social Europeo.

El funcionamiento de la lista de espera estará a lo regulado por el Art. 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el I Plan para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres 2015-2017 del Ayuntamiento de Cáceres, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 15 de octubre de 2015.

La Lista de espera, tendrá una vigencia igual a la duración del Proyecto ÉFESO, como máximo de tres años.

Asimismo se pone de manifiesto el compromiso adoptado por el Ayuntamiento de Cáceres en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

Por último y en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: “Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres”.

SEGUNDA. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FUNCIONES A DESARROLLAR.

Las contrataciones que se deriven de esta Lista de Espera, serán como Funcionario Interino por Programas, regulado en el Art. 10.1 c), del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. La jornada puede ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

FINALIDAD DEL PUESTO

Control administrativo y económico del programa Operativo de Empleo, Formación y Educación “EFESO” supeditado en todo momento, a la normativa que regula el Proyecto de Actuación y al la supervisión de los Servicios Económicos del Ayuntamiento. Y en general, desarrollar todas aquellas análogas a las funciones del puesto que por razón del servicio se le encomienden.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

- Supervisión y control del desarrollo de los gastos e ingresos.
- Control del estado contractual del personal propio y adscrito.
- Agrupación y control de pedidos sobre lotes de suministros, cotejo de albaranes y conformidad de facturación diligenciada.
- Elaboración Certificaciones justificativas económicas de la subvención a través de herramienta informática
- Elaboración de archivos documentales, tanto físicos como digitales suficientes ante auditorías del programa
- Supervisión y recopilación de documentos solicitados en las Verificaciones de las Certificaciones
- Agrupación y control de pedidos de material contratados en adjudicación de lotes, su posterior cotejo de albaranes y conformidad de la facturación generada debidamente diligenciada

Otras funciones:

- Colaborar en el diseño, desarrollo e implantación de un proyecto emprendedor transformador del entorno, como una oportunidad para aumentar la autoconfianza del alumnado trabajador para desarrollar iniciativas y aportar valor al mismo.
- Colaborar con los técnicos/as de los servicios de gestión económica del ayuntamiento y/o sus O. Autónomos

TERCERA. RETRIBUCIONES DEL PUESTO.

Las retribuciones corresponden a la Catalogación de los puestos del Programa de Empleo, Formación y Educación EFESO, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Cáceres el día 16 de julio de 2020 y publicada en el BOP de Cáceres nº 154 de 11 de agosto de 2020, rectificado mediante Acuerdo de Pleno de 30 de julio de 2021, publicado en el BOP de Cáceres, nº de 24 de agosto de 2021. Las retribuciones serán completas o proporcionales en función de la jornada que se oferte.

Las demás condiciones laborales serán las establecidas en la normativa de aplicación, que estará integrada por el texto en el Art. 16.1.c), de la Ley 13/2015 de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, en concordancia con el Art. 17.2.d) del mismo Cuerpo Legal y la regulación contenida en el Art. 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo previsto para la presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de Estado miembro de la Unión Europea o extranjero residente en España de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- 1. Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario interino, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos.
- 2. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
- 3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Titulaciones:

Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones universitarias oficiales: Grado en Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Gestión Pública, y Administración y Dirección de Empresas, o similar, de un título universitario oficial de grado en los citados ámbitos o cualquiera de las titulaciones en estas especialidades emitidas en Planes anteriores que la Ley contempla.

- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas.
- d) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

QUINTA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán a la Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y se presentarán por Registro Telemático y/o en el Registro General o Auxiliares de éste, en horario de 09:00 a 14:00 horas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El modelo de solicitud será el 105, a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (<https://sede.caceres.es/>) y en el Anexo III de las presentes bases.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las

necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

Igualmente, las personas que requieran de adaptaciones y ajustes razonables necesarios respecto de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en su solicitud, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Derechos de Examen

Los derechos de examen, junto a la presentación de su instancia, se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal que ascienden a 3 Euros, para aquellos/as aspirantes que estén empadronados/as en el municipio de Cáceres. Para el resto de los/las aspirantes, la cantidad a ingresar por derechos de examen, será de 29 Euros. El ingreso se realizará a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Cáceres: Entidad: **ABANCA. Cuenta nº: ES39 2080 3580 9030 4002 0126** especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y/o plaza por la que se opta.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen, y éstos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos/as al concurso-oposición previa solicitud por el/la interesado/a y previa entrega del correspondiente impreso de “Alta de Terceros”.

Beneficios fiscales:

Las personas aspirantes podrán acogerse a las exenciones y bonificaciones fiscales, que seguidamente serán señalados, debiendo en estos casos acompañar a su solicitud, además del documento justificativo del pago de los derechos de examen, la documentación acreditativa de la situación que le permite acogerse a los mismos, siendo causa de exclusión del proceso selectivo, el no abonar los derechos de examen o hacerlo en cuantía reducida sin aportar la documentación exigida.

Exenciones fiscales.

Estarán exentos/as de abonar derechos de examen:

- Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 (La discapacidad se acredita con certificación expedida por el IMSERSO u órgano competente de las Comunidades Autónomas).
- Los/as aspirantes que pertenezcan a una unidad familiar cuyos ingresos totales sean iguales o inferiores a 1,2304 veces la cuantía del Indicador Público de Renta con Efectos Múltiples –IPREM- referido a 14 mensualidades. (Para acogerse a esta exención la persona solicitante deberá acompañar una DECLARACIÓN RESPONSABLE, utilizando el modelo que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, <https://sede.caceres.es> en el apartado “tramitación”, y para su cumplimentación deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

La cuantía del IPREM correspondiente a 2021 en 14 mensualidades es **7.908,60 €**.

Para el cálculo de la cuantía familiar se tendrá en cuenta la suma de las rentas percibidas por cada uno de los miembros de la unidad familiar, referidas al año natural anterior al del último día fijado para la presentación de solicitudes. Si se hubieran percibido indemnizaciones, becas, premios o cuantías que procediera prorratear, se tendrá en cuenta la parte correspondiente al año objeto de valoración.

Concepto de Unidad Familiar:

A los efectos del cálculo de ingresos para esta exención, se entiende por unidad familiar la formada por la persona solicitante y, en su caso, su cónyuge o pareja de hecho, así como los/as descendientes de uno/a u otro/a, incluyéndose los casos de adopción, tutela o acogimiento familiar constituido por resolución judicial o administrativa, siempre que convivan con la persona solicitante y sean menores de 18 años.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente el último día del año natural anterior al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Ayuntamiento de Cáceres, podrá a efectos de comprobación, recabar todos o alguno de los datos obrantes en otras Administraciones para calcular el nivel de renta de todos/as los/as integrantes de la unidad familiar, previa autorización firmada por cada uno/a de ellos/as en el modelo ya citado de “DECLARACIÓN DE INGRESOS FAMILIARES A EFECTOS DE ACCEDER A LA EXENCIÓN DE TASAS CORRESPONDIENTE A LOS DERECHOS DE EXAMEN PARA LA PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS”.

En el caso de que el/la solicitante o alguno/a de los miembros de la unidad familiar no autoricen al Ayuntamiento a recabar todos o alguno de los datos obrantes en otras Administraciones para calcular el nivel de renta, se deberán aportar todos los documentos que acrediten el nivel de renta (Nóminas, declaración o certificación de IRPF del ejercicio correspondiente, certificado de pensiones, informes de prestaciones por desempleo, etc). En caso de que alguno de los miembros no autorice la consulta o no aporte los documentos acreditativos será excluido del proceso.

La declaración de ingresos contendrá los obtenidos de:

Trabajo y Pensiones

El total de las rentas brutas del trabajo por cuenta ajena, becas u otras ayudas similares.

El importe de la indemnización por la extinción del contrato de trabajo que supere la indemnización legal.

Los ingresos brutos de todo tipo de pensiones y prestaciones, excepto la prestación de la Seguridad Social por hijo a cargo y el cobro anticipado de la deducción fiscal de la mujer trabajadora con hijos menores de 3 años.

Capital mobiliario e inmobiliario

Los rendimientos brutos de las cuentas bancarias e inversiones financieras.

Los rendimientos brutos de los bienes inmuebles arrendados, las imputaciones de rentas de bienes inmobiliarios, no arrendados y diferentes de la vivienda habitual.

Actividades profesionales o agrarias

El rendimiento neto (ingresos menos gastos) de los distintos tipos de actividades por cuenta propia.

El importe neto de las subvenciones a la actividad agraria. Otras rentas

Las plusvalías o ganancias patrimoniales derivadas de la venta de bienes muebles e inmuebles excepto el de la vivienda habitual. Premios de lotería o similares.

El rendimiento presunto del patrimonio, fondos de inversión o planes de jubilación, aplicando a su valor el tipo de interés legal del dinero vigente.

Bonificaciones a favor de personas desempleadas.

Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50% por derechos de examen en estas pruebas selectivas. (La condición de estar en desempleo se acredita con certificación o informe expedidos por el Servicio Público de Empleo competente).

Listado de personas admitidas y excluidas.

Terminado el plazo de presentación de las candidaturas, se dictara lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y la lista certificada de aspirantes será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En dicha resolución, se hará constar el plazo que los/as aspirantes cuentan para la subsanación de defectos y posibles reclamaciones.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas.

La lista Definitiva de aspirantes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en dicha Resolución se nombrará los miembros del Tribunal de Selección, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios de la Primera Fase de Selección.

Publicación de anuncios: Una vez comenzado el proceso, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales

SEXTA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Los candidatos/as presentaran la documentación en formato digital (hoja Excel de autovaloración) y escaneado la documentación justificativa, según baremo.

- Un currículum vitae organizado en función de la documentación que se presenta.
- La vida laboral.
- Certificado de estar en desempleo (solo a efectos de bonificación en la tasa de examen).
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar.

SÉPTIMA. EL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría que se establece en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

- Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.

Vocales:

- Dos empleados/as públicos/as expertos/as en la materia designados/as por la Alcaldía.
- Un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

- Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos del mismo a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores/as sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

Las actuaciones del Tribunal Calificador se llevarán a cabo con carácter general en horario de tarde, y tan solo podrán llevar a cabo reuniones o celebrar ejercicios en días laborables y horario de mañana cuando esté debidamente justificado y así conste en el acta de la reunión.

OCTAVA. PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante el siguiente procedimiento:

1ª fase:

a) Examen: Desarrollo de dos temas elegidos al azar entre los propuestos en el ANEXO I de estas Bases. Uno correspondiente a la parte general (entre los 4 primeros) y otro a la parte específica (entre los 8 restantes), durante un tiempo máximo de 2 horas.

Las personas candidatas serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

La no presentación de un/a aspirante, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/las aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas aspirantes afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

Asimismo y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

Su situación quedará condicionada a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos

razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En el caso que las circunstancias de pandemia no permitieran el llamamiento en una sola sesión para el desarrollo del ejercicio primero, el llamamiento se haría en grupos de hasta un máximo de 20 personas iniciando el orden de dichos llamamientos según el sorteo para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación, publicado en el BOP nº 45 de 8 de marzo de 2021, que se corresponde con la letra “W”. Esto reizará igualmente para el llamamiento a la segunda fase de lectura del examen.

b) Lectura del examen.

Las personas candidatas que hayan realizado el examen, serán convocadas para la lectura del mismo, ante el tribunal, en llamamiento único.

La no presentación de un/a aspirante, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente ser excluido/a del procedimiento selectivo.

La convocatoria señalando el día, hora y lugar de cada candidato/a se publicaran en la WEB del Ayuntamiento y del Organismo Autónomo de Formación Universidad Popular.

La lista provisional de puntuaciones del examen, **se hará pública por el órgano de selección a través de la página WEB del Ayuntamiento y del O.A. de Formación Universidad Popular de Cáceres.** Dando el plazo de setenta y dos horas para reclamaciones Si la publicación de las listas se llevara a cabo en un momento, en el que se hubiera superado la situación sanitaria de pandemia, se publicarían también en los tabloncillos de anuncio.

La lista definitiva de puntuaciones se publicara y solo aquellas personas que superen, con al menos un 5, esta 1ª fase pasaran a la 2ª fase

Esta fase supone el 60 por ciento de la nota final.

2ª fase: La valoración de currículum.

El Tribunal de selección realizará, de acuerdo con las puntuaciones especificadas en el Anexo II de esta convocatoria, la valoración de los meritos. Dando lugar a una lista de puntuaciones.

No se valorará ninguna candidatura que no cumpla los requisitos, señalándose en la lista como No Requisitos

Esta 2ª fase supondrá el 40% de la nota final.

La **puntuación final** será el sumatorio de ambas puntuaciones (examen y currículum) a las que se le habrá aplicado, el porcentaje correspondiente. Esta puntuación determinará el puesto alcanzado en la lista final del candidato/a.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio. De mantenerse el empate se inclinará por quien haya conseguido mayor puntuación en el apartado 1, del ANEXO II (Experiencia).

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre personas candidatas se resolverá a favor de aquél/aquella cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria. De persistir el empate se atenderá al orden alfabético, empezando por la letra “W”, según resultado de sorteo publicado en el BOP nº 45 de 8 de marzo de 2021, y si aún así se diera situación de empate se resolverá por sorteo.

Se constituirá una Lista de Espera de la que se efectuarán llamamientos siguiendo el orden de las puntuaciones alcanzadas por los/las aspirantes que configuren la misma, y, de conformidad a lo previsto en el art. 29, Listas de espera, del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de las Comunidades Autónomas de Extremadura.

Llegado el momento de proceder a la contratación, la o las personas seleccionadas deberán presentar antes de realizar la firma del contrato, los originales de la documentación correspondiente a los méritos que se han valorado, para su cotejo. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesta/o para la prestación de servicios, no presentara su documentación o no reuniera algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, o nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso el Ilmo. Alcalde suscribirá la contratación o efectuará el correspondiente nombramiento, a favor de la persona que habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva, de conformidad a la lista de espera constituida.

NOVENA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y en el Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho de libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España y demás normas concordantes de general aplicación.

DÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO I

TEMARIO

Parte General.

1. La Ley de Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones Generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
2. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas.
3. Las Instituciones de la Unión Europea: La Comisión Europea. El Tribunal de Cuentas. El Comité Económico y Social. El Comité de las Regiones. El Comité de Protección Social.
4. Fondos Europeos: Fondo Europeo de Desarrollo Regional; Fondo de Cohesión; Fondo Social Europeo.

Parte Específica.

5. Coordinación y gestión administrativa de un proyecto europeo. El seguimiento y la evaluación.
6. Formación profesional para el empleo. Marco normativo, España y Extremadura.
7. La Seguridad Social del personal al servicio de la A.P.
8. El presupuesto. Aspectos generales. Instrumento para la planificación, administración, gestión y coordinación. Ejecución del presupuesto de los programas. Tramitación
9. Plataformas y recursos TIC para la gestión de proyectos.
10. Gestión financiera y elegibilidad del gasto en los proyectos del FSE 11-Costes Simplificados en la gestión de fondos europeos.
11. Estructura presupuestaria de las entidades locales. Clasificación económica del gasto.

ANEXO II

LA BAREMACIÓN DE MÉRITOS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN ECONÓMICA-ADMINISTRATIVA

Los criterios objetivos que servirán de base para la baremación del currículo serán los siguientes:

1.- Experiencia laboral:

1.1.- Experiencia en el puesto de trabajo (técnico/a de formación y/o similar) para los que ha sido preseleccionado/a (HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS)

0,05 puntos/mes*

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se efectuará la siguiente fórmula:

$$M1 = DT2 / 30$$

M1: número de meses trabajados

DT2: números de días de trabajo en la vida laboral

Esta experiencia se valorará mediante certificación actualizada, en el caso de acreditar experiencia en una Administración Pública, o mediante los contratos de trabajo. Para acreditar la experiencia en el sector privado mediante el contrato de trabajo, en el que se especifique la categoría profesional del puesto desempeñado, certificación de cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social o aquellos documentos, nóminas, etc. en que se especifique la categoría de la plaza desempeñada.

2.- Formación: Solo se valorarán los cursos Oficiales u homologados por una Administración Pública:

2.1.- Formación directamente relacionada con el puesto de trabajo para la que ha sido preseleccionado/a (HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS)

Por cursos de entre 20 y 99 horas0,25 puntos

Por cursos de entre 100 y 199 horas0,50 puntos

Por cursos de más de 200 horas.....0,55 puntos

2.2.- Formación complementaria para el puesto de trabajo para la que ha sido preseleccionada: **(HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS)**

Por cursos de entre 20 y 99 horas0,05 puntos

Por cursos de entre 100 y 199 horas.....0,25 puntos

Por cursos de más de 200 horas.....0,40 puntos

Como formación complementaria se considerará, aquella, que sin ser esencia de las funciones del puesto, complementan las tareas propias del mismo.

En concreto:

- Igualdad de Género
- Emprendimiento y autoempleo
- Sostenibilidad ambiental
- Economía social
- Tecnologías de la información y comunicación
- Prevención de riesgos profesionales
- Habilidades socio profesionales
- Orientación Laboral
- Metodología didáctica (fuera del ámbito de la formación profesional)

1. Datos solicitante.

Nombre o Razón Social					
Apellido 1		Apellido 2		DNI/NIE o CIF	

2. Datos representante (en caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación). Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse electrónicamente (art. 14.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) se deberá realizar a través del registro electrónico: <https://sede.caceres.es>

Nombre		Apellido 1		Apellido 2	
DNI/NIE		Relación con el solicitante			

3. Dirección postal a efectos de notificación (solo para personas físicas no obligadas a notificación electrónica)

Tipo vía			Domicilio							
Número		Portal		Esc.		Planta		Puerta		
Población				Provincia					C.P.	
Teléfono				Móvil						
Notificar por: ☐ Correo postal ☐ Medios electrónicos ☐ Correo electrónico										

4. Notificaciones a sujetos obligados. Si usted está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica, conforme a lo dispuesto en el art. 14.2 de la Ley 39/2015: Personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, profesionales de colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional y empleados públicos, las notificaciones relacionadas con esta solicitud se practicarán obligatoriamente mediante comparecencia en la **sede electrónica**: <https://sede-caceres.es>.

☐ Notificación electrónica sujetos obligados	☐ Correo electrónico	
--	--	--

5. Expone

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, para la provisión de Plazas de
con carácter de(I) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número

(I) Propiedad, fijo, interino, fijo discontinuo, etc

6. Solicita

Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dichas pruebas selectivas.

7. Documentación aportada.

--

8. Oposición expresa del interesado a la consulta de datos obrantes en la Administración: de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015

☐ **NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO** a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma:

Este documento puede ser firmado electrónicamente

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cáceres

Información adicional sobre Protección de Datos.

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Cáceres – NIF: P1003800H

Dirección postal: Plaza Mayor, 1 – 10003 CÁCERES (Cáceres)

Teléfono: 927 255 800

Correo-e: dpd@ayto-caceres.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: La finalidad del tratamiento es la de tramitar y gestionar por el área/departamento municipal correspondiente la solicitud presentada. **Plazos de conservación:** Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación y de Función Estadística Pública que afecte al Ayuntamiento.

Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos facilitados tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, serán los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.

Destinatarios

No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Derechos

Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento tienen derecho a:

- Obtener información sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos.
- Solicitar en las circunstancias previstas por los arts. 18 y 21 del RGPD:
 - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
 - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo que el responsable del tratamiento de los datos acredite motivos legítimos, que prevalezcan sobre los del interesado, o para el ejercicio o la o la defensa de posibles reclamaciones.

Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento de Cáceres podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cáceres en la Plaza Mayor, 1 - 10 003 Cáceres (Cáceres) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, bien presencialmente o a través de la Sede Electrónica: <https://sede.caceres.es>

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/> .

Por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales los interesados podrán ponerse en contacto con el Ayuntamiento de Cáceres a través de la siguiente dirección de correo electrónico:
dpd@ayto-caceres.es.