



MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA DE GATA

HOYOS

BOP-2016-4174 Bases para la contratación de una plaza de Técnico responsable de la Oficina de Gestión del Parque Cultural Sierra de Gata

MODELO DE BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de Técnico responsable de la Oficina de Gestión del Parque Cultural Sierra de Gata, en régimen de personal laboral temporal, mediante el sistema de concurso-oposición.

La plaza referida está adscrita al "Parque Cultural Sierra de Gata" y financiada mediante un Convenio suscrito entre la Excm. Diputación de Cáceres y esta Mancomunidad para la puesta en marcha de una Oficina Técnica de Gestión del Parque Cultural Sierra de Gata, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Llevar la gestión de los trámites necesarios para la constitución del Parque Cultural Sierra de Gata, incluyendo la redacción de los necesarios Estatutos, convenios, registros oficiales, etc., que hagan posible la constitución del mismo.
- Coordinar el desarrollo de las actividades de mencionado Parque Cultural con las administraciones y entidades que en el futuro formen parte de él, incluso durante el periodo de constitución del mismo.
- Detectar las necesidades del territorio y proponer las medidas, actividades o proyectos que se consideren oportunos para satisfacer dichas necesidades.
- Asesorar a la Presidencia de la Mancomunidad en aquellos aspectos que sea requerido en relación con el Parque Cultural y en particular en la constitución y la gestión del mismo.
- Colaborar con las distintas administraciones para la programación de actividades o proyectos en el territorio de este Parque Cultural, incluso durante el periodo de constitución del mismo del mismo.
- Aquellas otras que se le encomienden en un futuro para la dirección, gestión o coordinación del Parque Cultural.

Asimismo le corresponde:

- Impulsar, puesta en marcha, realización, seguimiento y evaluación de las actuaciones del Plan de acción.
- Difundir el Plan y sensibilización a los agentes locales en su desarrollo.
- Coordinar e implementar todas las actuaciones del plan con otras acciones que se lleven a cabo en la zona.
- Promover y dinamizar las iniciativas de los agentes territoriales que aporten valor al plan.



- Gestionar administrativamente y financieramente el Plan y recabar la documentación precisa para la justificación de los fondos públicos asignados y validación de las distintas administraciones que financian este Plan.
- Ejercer la Secretaría de la Comisión de seguimiento del Plan de Acción.
- Cualquier otra que le asigne la Comisión de Seguimiento.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de laboral temporal por obra o servicio, regulada por el artículo 15.1 a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es temporal, desde la selección del aspirante hasta el 31 de Diciembre de 2016, con posibilidad de prórroga, si existe convenio financiador del puesto y en las condiciones que este marque, siempre y cuando haya acuerdo entre las partes.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, jornada completa. El horario de trabajo será un horario adaptado a las circunstancias y necesidades del Parque Cultural Sierra de Gata.

Se fija una retribución que será la establecida en el Convenio financiador para el año 2016. En caso de prórroga en el ejercicio 2017, las retribuciones se adaptarán al mismo.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

— Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre 1.

1 De conformidad con el artículo 57.1, 3 y 4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. A tal efecto, los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

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, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.



- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - Poseer titulación universitaria oficial (grado, diplomatura, licenciatura, etc.).
 - Estar en posesión de carné de conducir, como mínimo clase B y disponer de vehículo propio.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata, y se presentarán en el Registro de entrada de esta Mancomunidad o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de **diez días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad y en su página web institucional www.sierradegata.es.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 10,00 €, y que deberá ingresarse en la cuenta de la Mancomunidad n.º ES58/2048/120 4/1430/0000/9184.
- Currículum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Fotocopia Permiso de conducir.
- Memoria/ proyecto de la puesta en funcionamiento del Parque Cultural.



QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará **resolución en el plazo de 7 días naturales**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la Pag. Web. Institucional de esta Mancomunidad y en su tablón de edictos, se señalará **un plazo de 10 días naturales para subsanación**.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la Pag. Web de la Mancomunidad y su tablón de anuncios. En la misma publicación se hará constar el día, lugar y hora de la realización de las pruebas que hayan de efectuarse, así como la composición del Tribunal Calificador.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente, un representante de la Excma. Diputación de Cáceres.
- Secretario [el de la Mancomunidad o miembro de la misma en quien delegue].
- Vocales:

Un representante de la Dirección Gral. De Turismo de la CC.AA. de Extremadura.

Un trabajador de esta Mancomunidad.

Un secretario de alguno de los municipios mancomunados.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común².

² Artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995. Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por



el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de las pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Por orden alfabético de su primer apellido.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Examen de 10 preguntas cortas sobre el temario del Anexo I.

El primer ejercicio tendrá una duración de 40 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Exponer a los miembros del Tribunal la memoria o proyecto presentado para la puesta en funcionamiento del Parque Cultural. La memoria no podrá contar con más de 15 páginas a una sola cara.



El segundo ejercicio tendrá una duración de 15 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

FASE CONCURSO:

a) Formación:

— Por poseer otro título universitario distinto al exigido en la convocatoria: 1 punto.

- Por acreditar conocimiento de Idiomas, mediante título oficial de la Escuela de Idiomas u otros títulos oficiales u homologados:

- Nivel Básico (A1/A2).....0,25 puntos
- Nivel Intermedio (B1).....0,50 puntos
- Nivel Avanzado (B2).....0,75 puntos
- Nivel C1.....1,00 puntos

— Por cada curso de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados. No se valorarán cursos que no sean impartidos por Administraciones Públicas o que no sean impartidos por instituciones oficiales o que no estén homologados. Asimismo no se valorarán aquellos cursos que no vengan especificado el número de horas:

CURSOS	PUNTUACIÓN
Sobre gestión económica, presupuestarias, administrativa, jurídica, técnica ...	0,03 puntos/ horas
Sobre desarrollo rural, medio ambiental, dinamización, patrimonio, turismo, empresarial, cooperación y otros relacionados con las funciones del puesto	0,015 puntos/ horas

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 5 puntos.

b) Experiencia:

EXPERIENCIA	PUNTUACIÓN
-------------	------------



En puesto de trabajo donde se desarrollen funciones de gestión presupuestaria, administrativa y técnica. En especial, experiencia en contratación pública y en la redacción de informes y especificaciones técnicas.	0,09 puntos por mes completo de trabajo.
En puestos de trabajo donde se desarrollen funciones de gestión de proyectos de desarrollo local o proyectos de financiación comunitaria.	0,09 puntos por mes completo de trabajo.
Experiencia en organización de equipos.	0,05 puntos por mes completo de trabajo.
Experiencia en planificación turística o gestión de proyectos de dinamización turística.	0,05 puntos por mes completo de trabajo.
Experiencia en planificación y ejecución de proyectos de desarrollo en el ámbito local.	0,05 puntos por mes completo de trabajo.

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá exceder de 5 puntos.

En caso de empate se dará prioridad a la calificación obtenida en la exposición del Proyecto. Si el empate persistiese se tendrá en cuenta la mayor puntuación en experiencia y si las puntuaciones fueran exactamente iguales el desempate se solventará mediante sorteo público.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de CÁCERES o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En HOYOS, a CINCO de OCTUBRE de 2016.

La Presidenta,
ROCÍO PÉREZ RIVERO



ANEXO
(MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
PLAZA		titulación	
Técnico para la oficina de gestión del Parque Cultural Sierra de Gata			

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
o Solicitante	o Notificación postal
o Representante	o Notificación electrónica

EXPONE

PRIMERA. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza _____, en régimen laboral temporal, conforme a las bases que se publican.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

CUARTO. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.



- Justificante del pago de derecho de examen.
- Curriculum vitae del aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Fotocopia del permiso de conducir.
- Memoria o proyecto.

Por lo expuesto,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En HOYOS, a _____ de _____ de 2016.

El solicitante³,

Fdo.: _____

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA DE GATA

³ De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.



ANEXO I

TEMARIO

1. HISTORIA DE LA SIERRA DE GATA.
2. GEOGRAFÍA Y MEDIO FÍSICO EN SIERRA DE GATA.
3. ESPACIOS NATURALES SIERRA DE GATA.
4. PATRIMONIO EN LA SIERRA DE GATA. ARQUITECTURA CIVIL Y MONUMENTAL.
5. LA CULTURA EN LA SIERRA DE GATA. SUS FIESTAS POPULARES Y FOLCLORE.
6. BIENES INMATERIALES DE LA SIERRA DE GATA. A FALA Y OTROS.
7. RELACIONES TRANSFRONTERIZAS DE LAS SIERRA DE GATA.
8. AGRICULTURA EN LA SIERRA DE GATA. PRODUCTOS DE LA TIERRA.
9. GASTRONOMÍA DE LA SIERRA DE GATA.
10. COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA SIERRA DE GATA.
11. SOCIEDAD Y COMUNICACIÓN EN LA SIERRA DE GATA.
12. MEDIO AMBIENTE Y ACTIVIDADES FORESTALES EN SIERRA DE GATA.
13. TURISMO EN SIERRA DE GATA.