

Lunes, 3 de abril de 2017

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria bolsa de trabajo temporal - Coordinador Técnico de Proyectos Europeos.

PRIMERA. OBJETO

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos por el procedimiento de concurso-oposición de puestos de Coordinador Técnico de Proyectos Europeos, según necesidades del servicio, de conformidad con el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos, publicado en el B.O.P. núm. 50, de 13 de marzo de 2017.

1.2. Estos puestos tienen asignadas las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A1 y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.3. Las funciones a desarrollar serán:

Impulsar y difundir las actuaciones previstas en el proyecto.

Efectuar las propuestas y desarrollo de actuaciones en el marco de las líneas de actuación y de las operaciones del proyecto, y su conciliación con la realidad presupuestaria.

Coordinar las actuaciones para que se puedan ejecutar y llevar a cabo en la Administración ejecutoria y en coordinación con el territorio objeto de actuación.

Recabar la documentación precisa para la justificación, seguimiento del proyecto y en particular la referida a FEDER, en los casos que sea preciso.

Ejercer la secretaría del Comité de Seguimiento que se cree en relación al territorio con la administración y en el marco del seguimiento de las actuaciones.

Gestionar, planificar y revisar las acciones formativas, de dinamización y de



Lunes, 3 de abril de 2017

coordinación con el territorio en el marco de las acciones previas.

Apoyar el desarrollo empresarial (promover, asesorar y reorientar)

Dinamizar para el fomento de la promoción turística en el ámbito territorial del proyecto.

Elaborar los DECA y tramitar la documentación necesaria al OOII, así como en el proceso de aprobación interna, previo a la ejecución.

Cualquier otra que contribuya al buen desarrollo y ejecución de la Estrategia DUSI Plasencia y Entorno.

Supervisar los pliegos técnicos que se redacten en las contrataciones previstas.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

a) Poseer nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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 de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente, o de los estudios de Grado correspondientes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, teniendo presente lo previsto en la normativa vigente

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.



Lunes, 3 de abril de 2017

- d) Permiso de conducir clase B.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, 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

2.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Instancias de participación.

3.1. Instancias.

Las instancias deberán cumplimentarse en el modelo oficial insertado en la página web (modelo insertado en la página web <http://www.dip-caceres.es> solicitando tomar parte en la convocatoria. Los/as aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número del documento nacional de identidad y domicilio. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los méritos del proceso selectivo se alegarán en la solicitud.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes de la Diputación Provincial de Cáceres puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del



Lunes, 3 de abril de 2017

cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda. En la fase de concurso, el Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada.

Ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos durante el plazo de presentación de solicitudes.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

3.2. En la solicitud deberá hacerse constar expresamente que es para la constitución de una Bolsa de Trabajo.

3.3. Plazo y lugar de presentación de instancias:

Las instancias se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, sito en Plaza Santa María, s/n, C.P. 10071, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo dieciséis de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

3.4. Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

La adaptación de tiempos y medios no se otorgará de forma automática sino únicamente cuando la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, por lo que



Lunes, 3 de abril de 2017

corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, o norma que la modifique o sustituya.

No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos de la Diputación Provincial de Cáceres.

CUARTA. Admisión de aspirantes

4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la Base Décima.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, esta Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial: (<http://www.dip-caceres.es>) y contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo sesenta y ocho de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos de la solicitud, se publicará en el B.O.P. y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas anteriormente) una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.



Lunes, 3 de abril de 2017

QUINTA. Tribunales de selección.

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría primera de las establecidas en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que determina el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, quedando formado por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes tal y como se establece en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente:

Titular: Un/a empleado/a público de la Diputación de Cáceres, y su correspondiente suplente.

Vocales:

Titular: Un/a empleado/a público de la Diputación de Cáceres, y su correspondiente suplente.

Titular: Un/a empleado/a público de la Diputación de Cáceres, y su correspondiente suplente.

Titular: Un/a empleado/a público de la Diputación de Cáceres, y su correspondiente suplente.

Secretario/a:

Titular: Un/a empleado/a público de la Diputación de Cáceres, que tendrá voz y voto y su correspondiente suplente.

Por Resolución Presidencial se concretará las personas integrantes del Tribunal, en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal, el personal eventual y el personal directivo. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección aquellos empleados públicos que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso al subgrupo A1 y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, el



Lunes, 3 de abril de 2017

Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes a la Escala de Administración General.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial, conforme a lo establecido en el Acuerdo-Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios y el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para



Lunes, 3 de abril de 2017

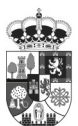
todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto que tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Legislación Procedimiento Administrativo. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal,



Lunes, 3 de abril de 2017

previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

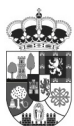
Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Provincial, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

SEXTA. Actuación de los aspirantes.

6.1. Los aspirantes serán convocados para cada 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.

6.2. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la



Lunes, 3 de abril de 2017

publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección.

7.1. Los procesos de selección se realizarán a través de los sistemas de concurso-oposición. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

A) Oposición: 15 puntos.

B) Concurso: 10 puntos.

7.2. Fase de Oposición: La puntuación máxima alcanzable en esta fase es de 15 puntos. Consistirá en un ejercicio que se puntuarán, a efectos de su corrección, de 0 a 15 puntos.

El único ejercicio de la fase de oposición consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 110 minutos de un cuestionario tipo test de 75 preguntas, más 8 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario.

El temario al que se hace referencia es el comprendido en el programa Anexo a esta convocatoria.

A este respecto, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

7.3 Fase de Concurso, que será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición.

A. Titulación: Máximo 1 punto.

- Por estar en posesión de titulaciones académicas para el acceso al empleo público complementarias o superiores, a las exigidas en la Base 2ª, relacionadas con las funciones del puesto de Coordinador Técnico de Proyectos Europeos, y siempre que las mismas sean adecuadas a las características del puesto:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada Titulación complementaria o superior: 0,25 puntos.
- Por cada Master: 0,50 puntos.
- Por cada Doctorado: 0,75 puntos.



Lunes, 3 de abril de 2017

B. Servicios prestados: Máximo de 6 puntos.

- Por servicios prestados en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres o en sus Organismos Autónomos o en otras Administraciones Públicas (se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), en puestos de Coordinador Técnico de Proyectos Europeos, o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación: 0,05 puntos por mes completo, con independencia de que se hubiesen prestado bajo régimen estatutario, funcionarial o laboral, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por servicios prestados por cuenta propia o ajena en la empresa privada en la categoría y especialidad de Coordinador Técnico de Proyectos Europeos, o con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación: 0,02 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

La experiencia se acreditarán por el propio aspirante, mediante certificación actualizada original o copia, en el caso de acreditar experiencia en una Administración Pública, y mediante original o fotocopia del contrato de trabajo, en el que se especifique la categoría profesional del puesto desempeñado, para acreditar la experiencia en el sector privado, certificación de cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social, más aquellos documentos, contratos, certificaciones de empresa, nóminas, etc., en que se especifiquen la categoría de la plaza desempeñada.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

C. Formación: Máximo de 3 puntos.

- Por impartir o asistir a cursos y actividades formativas cuyo contenido esté directamente relacionado con el del puesto de Coordinador Técnico de Proyectos Europeos, a proveer organizados por las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales o Universidades, acogidos a los distintos Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas y de Formación Ocupacional, los organizados o impartidos por las Organizaciones Sindicales o sus fundaciones al amparo de los Convenios suscritos con la Administración General de Estado, con las Administraciones de las Comunidades Autónomas, o bien que hayan sido reconocidos o subvencionados



Lunes, 3 de abril de 2017

por los mismos, siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diplomas, o bien se certifiquen debidamente.

Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

En este apartado de Formación, también se valorará el conocimiento de idioma comunitario, aunque limitada su puntuación máxima a 0,5 puntos.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir:

Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,02 puntos por actividades formativas.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes.

Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

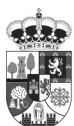
La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos.

- Por impartir:

Actividades formativas de menos de 10 horas: 0,02 puntos por curso.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los aspirantes.

Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.



Lunes, 3 de abril de 2017

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

A estos efectos se considerarán actividades formativas los cursos, los congresos, jornadas y otras acciones formativas similares.

- Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 0,5 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel A1: 0,0 puntos.

Nivel A2: 0,0 puntos.

Nivel B1: 0,30 puntos.

Nivel B2: 0,35 puntos.

Nivel C1: 0,45 puntos.

Nivel C2: 0,50 puntos.

Se valorará por idioma, el nivel más alto, hasta la puntuación máxima del apartado.

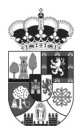
Para la valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que ha participado como docente en una determinada actividad formativa y se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

En caso de que las actividades formativas aportados vengan tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando tengan diez o más horas de duración.

La calificación de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres en el momento que determinen las bases específicas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la Fase de Concurso, para hacer alegaciones.

Serán méritos puntuables en cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del



Lunes, 3 de abril de 2017

anuncio de la convocatoria en el B.O.P.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

8.1. Debiéndose obtener un mínimo de 7,5 puntos para superar la prueba tipo test en la Fase de Oposición.

8.2. Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos y la suma de tres respuestas incorrectas, restará una pregunta contestada correctamente, y que cada cuatro preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

8.3 La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación obtenida en la Fase de Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar al sexo menos representado en la categoría profesional y en tercer lugar al orden del sorteo de las pruebas selectivas correspondientes.

NOVENA.- Proceso selectivo.-

9.1 Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes que hubieran superado los ejercicios ya realizados, se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, y, en todo caso, en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas en la Base 3ª), con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (<http://www.dip-caceres.es> la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida.

9.2. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación



Lunes, 3 de abril de 2017

expresada al titular del órgano competente y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.4. En el plazo máximo de un mes desde que finalice el procedimiento selectivo, se dictará Resolución Presidencial por la que se apruebe la Bolsa de trabajo para la provisión interina de puestos de Coordinador Técnico de Proyectos Europeos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincial, junto con la relación de aspirantes que deben integrar esta Bolsa de Trabajo, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento que regula la gestión de Bolsas de Trabajo en la Diputación provincial de Cáceres.

9.5.- La Bolsa de Trabajo que se constituya anulará las anteriores de esta categoría profesional.

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

10.1. Antes del nombramiento interino o contratación temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los candidatos propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente



Lunes, 3 de abril de 2017

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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

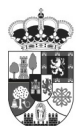
e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

f) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado original o copia compulsada vigente acreditativo del grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la comunidad autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

10.2. Quienes dentro del plazo establecido por el Reglamento que regula la gestión de las Bolsas de Trabajo en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus organismos autónomos, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios interino, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación Provincial de Cáceres, ubicado en la sede electrónica: (<http://www.dip-caceres.es/>)

10.4. Todos los nombramientos como contratados temporales o funcionarios interinos irán precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.



Lunes, 3 de abril de 2017

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

11.1 Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP nº 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

11.2 La Excm. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Área de Recursos Humanos de esta Institución Provincial, sita en plaza de Santa María, s/n. 10071-Cáceres. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser comunicados a terceros y en su caso publicados, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DUODÉCIMA.- Incidencias.

12.1 La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: 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 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real



Lunes, 3 de abril de 2017

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; 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 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; 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; y demás normas concordantes de general aplicación.

ANEXO I

TEMARIO COORDINADOR TÉCNICO DEL PROYECTO “ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO DE PLASENCIA Y ENTORNO 2014-2020”

Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases de Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio. La provincia. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales.

Real Decreto Legislativo 2/2004 de Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público.

Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común: Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento.

Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común: Disposiciones Generales. De la actividad de las Administraciones Públicas.



Lunes, 3 de abril de 2017

Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (Ley de Contratos del Sector Público) (I): Disposiciones generales.

Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (Ley de Contratos del Sector Público) (II): Partes en el contrato.

Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (Ley de Contratos del Sector Público) (III): Objeto, precio y cuantía del contrato.

Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (Ley de Contratos del Sector Público) (IV): Garantías exigibles en la contratación con el Sector Público.

Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (Ley de Contratos del Sector Público) (VI): Modificación de los contratos.

Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (Ley de Contratos del Sector Público) (VII): Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: Normas Generales.

Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (Ley de Contratos del Sector Público) (VIII): Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (Ley de Contratos del Sector Público) (IX): Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: Normas generales.



Lunes, 3 de abril de 2017

EUROPA 2020 Una estrategia para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador.

Disposiciones generales aplicables a FEDER (I): Objetivos y marco financiero. Programación.

Disposiciones generales aplicables a FEDER (II): Seguimiento, evaluación, información y comunicación. Asistencia técnica. Ayuda financiera de los fondos.

Disposiciones generales aplicables a FEDER (III): Gestión y control. Gestión financiera, preparación, examen, aceptación y cierre de cuentas y correcciones financieras. Control proporcional de los programas operativos.

El Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020: El Eje Urbano. Objetivos específicos y resultados esperados. Acciones financiables y principios rectores de la selección de operaciones.

Los indicadores en las estrategias de desarrollo urbano sostenible e integrado.

Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprueban las bases y la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.

Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del FEDER para el período 2014-2020.



Lunes, 3 de abril de 2017

Gestión, seguimiento, control y justificación de proyectos financiados con fondos FEDER.

Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado de Plasencia y Entorno: Identificación de problemas y retos. Plan de implementación.

Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado de Plasencia y Entorno: Proceso de seguimiento y evaluación. Método de gestión.

Resumen ejecutivo de la estrategia RIS3 Extremadura: Prioridades estratégicas de Especialización Inteligente de Extremadura. Líneas estratégicas y programas de actuación.

Planes de Acción para la Energía Sostenible, principales objetivos y proceso de implantación.

Las TICs en la administración local. Smartcity. Conceptos, bloques temáticos y proceso de implantación de un plan de acción.

Empleo y servicios sociales, problemáticas y principales características del área de la EDUSI Plasencia y Entorno.

Principales características del sector servicios y turismo en el marco del área de la EDUSI Plasencia y Entorno.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015,



Lunes, 3 de abril de 2017

de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 22 de marzo de 2017

Augusto Cordero Ceballos

SECRETARIO

