

Lunes, 9 de julio de 2018

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Bases constitución lista de espera de Administrativo/a de Apoyo a la Gestión de Proyectos Europeos.

Con fecha 2 de julio de 2018, la Ilma. Sra. Alcaldesa Presidenta, ha dictado Resolución aprobando las siguientes Bases, que se hacen públicas para general conocimiento:

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE ADMINISTRATIVO/A DE APOYO A LA GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, convoca pruebas selectivas para la constitución de una lista de espera para la contratación laboral temporal de Administrativos/as de Apoyo a Proyectos Europeos, categoría encuadrada en el Subgrupo C1 de Clasificación según artículo 76 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.

Las presentes bases tienen 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.

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



Lunes, 9 de julio de 2018

desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres".

Las funciones a desarrollar estarán relacionadas con el apoyo en la gestión administrativa de las actuaciones previstas en las distintas estrategias de desarrollo del Ayuntamiento de Cáceres, con financiación europea.

Las funciones serían las siguientes:

- Realizar el seguimiento administrativo, presupuestario y económico de los proyectos y planes estratégicos, y expedientes derivados de los mismos en colaboración con las demás áreas implicadas.
- Realizar el seguimiento de las propuestas presentadas y vigilar el cumplimiento de los requisitos de los entes financiadores.
- Elaborar las justificaciones económicas, y gestionar la documentación originada, archivo físico y digital relativo a la vida de los proyectos.
- Elaboración de borradores de pliegos administrativos para la contratación de las actuaciones previstas y tramitación de los expedientes administrativos.
- Preparar la documentación para auditorías de proyectos.
- Gestión administrativa de programas de alojamiento e incubación de iniciativas económicas derivados de proyectos europeos.
- Utilización de herramientas informáticas del tipo de procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, presentaciones y otras aplicaciones necesarias para la gestión de proyectos.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS 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) 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 personas trabajadoras.



Lunes, 9 de julio de 2018

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de nacionales españoles/as y de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los/las de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, y las personas extranjeras extracomunitarias que residan legalmente en España.

Además de lo expuesto en los apartados anteriores, podrán concurrir el resto de extranjeros/as con residencia legal en España.

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

c) Estar en posesión del título de Bachiller, título de Técnico Superior o equivalente. 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 y se adjuntará al título su traducción.

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.

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 Y ADMISIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono, número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base



Lunes, 9 de julio de 2018

segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y se presentarán en el Registro General o Auxiliares de éste, en horario de 9.00 a 14.00, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la solicitud deberá consignarse la relación de méritos a valorar conforme a lo dispuesto en la base séptima y acompañarse con la documentación acreditativa de los mismos, en original o fotocopia compulsada.

Los/las 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 tienen para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al 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, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 29 euros, serán satisfechos por los/las aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Cáceres: Entidad: Banco Caixa Geral. Cuenta nº: ES33-0130-8875-78-0101841838, 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".



Lunes, 9 de julio de 2018

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.

1) 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 2017 en 14 mensualidades es 7519,59 €.

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.



Lunes, 9 de julio de 2018

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



Lunes, 9 de julio de 2018

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.

2) 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).

CUARTA: ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, y en plazo máximo de 2 meses, la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y la lista certificada de aspirantes será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días para 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 de la realización de las pruebas.

En el término de quince días desde que finalice el plazo de subsanación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios, Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a las/os excluidas/os que hayan subsanado



Lunes, 9 de julio de 2018

errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes, así como la composición del Tribunal Calificador.

QUINTA: 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:

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.

Dos empleados/as públicos/as expertos/as en la materia designados/as por la Alcaldía.

Secretaría:

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

El Tribunal quedará integrado, además por los/as suplentes respectivos, 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 que integran el proceso, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.



Lunes, 9 de julio de 2018

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. 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 en todo lo no previsto en las presentes bases 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, de 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. Así mismo 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.

SEXTA: ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

El orden de actuación de las personas aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación (según sorteo publicado en el BOP nº 44 de 2 de marzo de 2018 se comenzará por la letra "W"). Las personas aspirantes que serán convocadas para cada ejercicio, en llamamiento único, deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la identidad pudiendo ser requeridas por el Tribunal en cualquier momento para su acreditación.



Lunes, 9 de julio de 2018

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados 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.

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. En dicho supuesto estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

SÉPTIMA: PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección constará de dos fases con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican:

Fase de oposición:

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

El ejercicio a realizar en esta fase consistirá en contestar a un cuestionario de 40 preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de sesenta minutos. Cada pregunta del cuestionario estará compuesta por cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, basado en el contenido del programa de materias que figura en el Anexo I de la presente convocatoria.



Lunes, 9 de julio de 2018

El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá, además, otras 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba selectiva.

Este ejercicio, que determinará la puntuación final de la fase de oposición, se calificará de cero a quince puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 7,5 puntos. Cada respuesta correcta se valorará con 0,375 puntos, teniendo en cuenta que cada 4 respuestas contestadas erróneamente, restarán una pregunta contestada correctamente; y cada 6 preguntas no contestadas restarán una pregunta contestada de forma correcta.

Fase de concurso:

La valoración de los méritos o niveles de experiencia previstos en esta fase no supondrá más de un 40 % de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

A. Formación (Máximo 4,2 puntos)

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos, con la siguiente valoración:

- Formación recibida: 0,010 puntos/hora.
- Formación impartida: 0,015 puntos/hora.

Se entiende por cursos los que tengan dicha denominación o las de congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento.

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

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado...), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.



Lunes, 9 de julio de 2018

Los cursos en los que no se acredite duración se asignará la puntuación de 0,025 puntos. Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite.

Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

- Conocimiento de idioma inglés o portugués: 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 a partir del nivel B1:

- Nivel A1: 0,30 puntos.

- Nivel A2: 0,35 puntos.

- Nivel B1: 0,45 puntos.

- Nivel B2: 0,50 puntos.

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

B. Experiencia Profesional (Máximo 4,2 puntos)

.- Por haber desempeñado en cualquier Administración Pública puestos de Administrativo, por cada año completo trabajado: 0,50 puntos, con un máximo de 2,5 puntos.

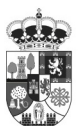
Los periodos de tiempo inferiores se prorratearán.

.- Por haber desempeñado en cualquier Administración Pública puestos de Auxiliar Administrativo en el ámbito de proyectos europeos, por cada año completo trabajado: 0,30 puntos, con un máximo de 1,5 puntos.

Los periodos de tiempo inferiores se prorratearán.

.- Por haber desempeñado puestos de Administrativo en cualquier Empresa, Organismo o Entidad Pública, por cada año completo trabajado: 0,20 puntos, con un máximo de 1 punto.

Los periodos de tiempo inferiores se prorratearán.



Lunes, 9 de julio de 2018

Acreditación de los méritos:

Formación: se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada del título, diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

Experiencia Profesional: se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración o Entidad donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración y el tipo de funciones y tareas desempeñadas salvo que éstas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto de que se trate.

La vida laboral deberá ser aportada como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

OCTAVA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA, RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de las obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

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, comenzando por la letra "W" (según sorteo publicado en el BOP nº 44 de 2 de marzo de 2018), y si aun así se diera situación de empate se resolverá por sorteo.

Efectuada dicha clasificación definitiva, el Tribunal, publicará en el lugar de celebración del ejercicio y en el Tablón de Edictos de la Corporación, anuncio en que aparezcan los resultados finales con nombre, apellidos y puntuación obtenida por las personas aspirantes que resulten aprobadas; y elevará el Acta de la última sesión celebrada a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento, formulando la correspondiente propuesta para la constitución de la lista de espera de Técnico Medio de Apoyo al Emprendimiento.



Lunes, 9 de julio de 2018

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 Comunidad Autónoma de Extremadura.

Las personas aspirantes propuestas cuando sean requeridas por este Ayuntamiento deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en las bases de la convocatoria.

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 la Ilma. Sra. Alcadesa 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.

De tener la condición de empleado/a público/a, la persona aspirante propuesta, estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior contratación o nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

NOVENA: INCIDENCIAS.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que por el Tribunal se puedan establecer plazos de reclamaciones o impugnaciones a los resultados provisionales de la prueba prevista.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria; 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; el Decreto



Lunes, 9 de julio de 2018

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; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del 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; 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 del personal funcionario de Administración Local, y demás normas concordantes de general aplicación.

DÉCIMA: PUBLICACIÓN COMPLEMENTARIA.

Toda la información de las distintas fases del proceso selectivo será publicada en la página web del Ayuntamiento de Cáceres a efectos de mayor publicidad y transparencia y sin efectos en los plazos, que vienen marcados por las publicaciones en los boletines y medios oficiales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 2 de julio de 2018
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Lunes, 9 de julio de 2018

ANEXO I

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA DE ADMINISTRATIVO/A DE APOYO A PROYECTOS.

1. La Constitución Española de 1978. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. Los poderes del Estado español. Organización Territorial. Economía y Hacienda.
2. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Derechos, Deberes y principios rectores. Las Competencias. Las Instituciones. De la organización territorial. De la Economía y de la Hacienda. De la acción exterior de Extremadura.
3. La Administración Local: Entidades que comprende. Especial referencia al municipio. Concepto y elementos. El término municipal de Cáceres. Competencias del municipio.
4. Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas El Régimen Jurídico del Sector Público.
5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Contratación en el sector público local.
6. Las Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.
7. Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación: Supuestos de expedición de facturas. Requisitos de las facturas. Remisión de las facturas y conservación de facturas y otros documentos.
8. Las subvenciones públicas: La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones Ley y el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Cáceres.
9. La Unión Europea: Objetivos de la UE y funcionamiento. La política regional Comunitaria y sus instrumentos.
10. Fondos Comunitarios para el período 2014-2020. Los Reglamentos Comunitarios 1301/2013, 1303/2013 y 1304/2013. Programas Operativos. Sistemas de gestión y control. Autoridades de Gestión, Certificación y Auditoría de los diferentes Fondos y Programas. Medidas de información y publicidad comunitaria.
11. Normas nacionales sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del FEDER para el período 2014-2020.



Lunes, 9 de julio de 2018

12. Programa INTERREG V-A 2014-2020: Principios generales. Funciones de las autoridades y organismos. Selección de operaciones. Gestión Financiera y Sistema de Control. La plataforma Cooperativa 2020.
13. Justificación económica y técnica de proyectos. Documentación económica y contable. Coordinación y correspondencia entre la gestión técnica y la gestión presupuestaria. Memorias técnicas y pistas de auditoría.
14. Servicios de apoyo al empleo y al emprendimiento en Extremadura. El Mapa Integral de Recursos para la Empresa y el Empleo en Extremadura.
15. La Innovación en Extremadura. El Centro Europeo de Empresas e Innovación de Extremadura. Las Incubadoras de iniciativas empresariales, con especial referencia a las de carácter innovador.
16. El Reglamento Municipal de Servicios del Ayuntamiento de Cáceres por el que se regula el régimen organizativo y de funcionamiento interno del Centro del Conocimiento de Cáceres "ALDEALAB".
17. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.
18. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo: Igualdad en el Sector Público.
19. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicaciones y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.
20. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública.
21. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
22. Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

