

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Recursos Humanos y Régimen InteriorAnuncio **552/2017**

« Bases para la constitución de lista de espera en la categoría de Técnico Superior de Diseño de Proyectos »

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE ESPERA EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO SUPERIOR DE DISEÑO DE PROYECTOS

Con el fin de atender con la mayor rapidez las necesidades que puedan producirse en el futuro y disponer de personal para la cobertura temporal de plazas de Técnico Superior de Diseño de Proyectos en la Diputación de Badajoz, y dado que en la lista de espera en la categoría de Técnico Superior de Diseño de Proyectos, solo ha resultado aprobado un candidato y que se requiere en el Servicio Oficina de Proyectos Europeos la cobertura de las dos plazas aprobadas en la RPT, se procede a realizar convocatoria para la constitución de una Lista de Espera de Trabajo de la categoría descrita, de conformidad con lo previsto en 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, 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 y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 8 del Acuerdo Regulador y del Convenio Colectivo del personal funcionario y laboral, respectivamente, al servicio de la Diputación Provincial de Badajoz.

BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria: El objeto de la presente convocatoria lo constituye la selección de personal para integrar la lista de espera de la categoría de Técnico Superior de Diseño de Proyectos, con la finalidad de dar cobertura con los integrantes de la misma a las necesidades temporales de personal que para esta categoría pueda demandar la Diputación, sin perjuicio de los procedimientos selectivos que puedan convocarse en razón de las especiales características que concurren en el puesto de trabajo a ocupar.

Segunda.- Requisitos: Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos que fijan los artículos 56 y 57 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:

a) Estar en posesión del título de Grado Universitario, Ingeniería Superior, Licenciatura Universitaria, Arquitectura Superior o bien la equivalencia que, en su caso, corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias, según lo previsto en 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, 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. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

b) Tener la 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. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge que sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 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 se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 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.

Los requisitos establecidos en esta Base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el periodo de contratación laboral o el nombramiento de empleado público interino.

Tercera.- Solicitudes: Los aspirantes interesados en formar parte de dicha lista de espera, dirigirán su instancia al Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz según modelo oficial, y que se hallará a disposición de los interesados en la Oficina de Información Administrativa de la Diputación de Badajoz, así como en su página web <http://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php> (<http://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php>), donde podrán además cumplimentarla e imprimirla, presentándola en el Registro General de la Oficina de Información Administrativa, sita en calle Felipe Checa, número 23, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En todo caso, requerirá su presentación, en tiempo y forma, y deberá ir acompañada de fotocopia de los documentos acreditativos de reunir los requisitos previstos en la base segunda de la convocatoria. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, sin menoscabo de lo establecido en el párrafo siguiente.

En cualquier caso, el aspirante presentará toda la documentación debidamente compulsada, antes del inicio, en su caso, de la relación laboral o funcionarial temporal que corresponda.

Cuanto actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Información Administrativa de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma <http://www.dip-badajoz.es> (<http://www.dip-badajoz.es/>). A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Información Administrativa de la Diputación.

Cuarta.- Admisión: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente de la Diputación Provincial dictará resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos para la lista de espera de la referida categoría. En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios de la Oficina de Información Administrativa, así como en la página web de la Diputación Provincial de Badajoz, se incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de cinco días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en la Oficina de Información Administrativa, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas correspondientes.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional, con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección, componentes de la Comisión de Selección y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.

Quinta.- Comisión de Selección: Se constituirá una Comisión de Selección integrada por cinco miembros: Un Presidente, tres Vocales y un Secretario. Se designaran igual número de suplentes. Todos los miembros de la Comisión de Selección, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas objeto de la lista de espera. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. A sus deliberaciones pueden asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Diputación Provincial de Badajoz. Los miembros en que concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento, comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia del Presidente, le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, la Comisión, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras Administraciones Públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección de la citada Comisión.

Sexta.- Desarrollo de la convocatoria: El proceso de selección constará de dos fases: Oposición y concurso.

1.- Fase de oposición.

La oposición de Técnico Superior de Diseño de Proyectos consistirá en la realización de dos ejercicios que se realizarán en un solo llamamiento:

Un primer ejercicio consistente en la resolución de tres supuestos prácticos, con preguntas cortas, relacionados con las materias del programa durante un periodo máximo de dos horas, dirigido a apreciar la capacidad del aspirante para desarrollar las tareas propias del puesto. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis, la claridad, coherencia y orden de la exposición y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos planteados.

Un segundo ejercicio consistente en una prueba de conocimiento de inglés durante un periodo máximo de una hora. El ejercicio será contestado por escrito por el aspirante y podrá incluir la traducción, sin la ayuda de diccionario, de un texto, ejercicios de comprensión del texto propuesto y de expresión escrita, así como pruebas dirigidas a evaluar el dominio gramatical y de vocabulario del idioma. Para la realización de este ejercicio dispondrán de una hora.

2.- Fase de concurso.

Solamente los aspirantes que superen la fase de oposición deberán aportar la documentación que deba ser valorada en la fase del concurso. A estos efectos, en el anuncio de superación de la fase de oposición se indicará el plazo en que deban de aportar, dichos aspirantes, la documentación acreditativa de los méritos alegados, mediante original o copia compulsada.

Los méritos se computarán conforme se señala a continuación:

a) Por servicios prestados en la misma categoría profesional en cualquier Administración Pública 0,06 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 3 puntos. El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate a la finalización del proceso selectivo.

Para valorar la antigüedad se presentará documento oficial expedido al efecto por la Administración competente.

b) Por cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido impartidos por la Diputación Provincial de Badajoz u organismos dependientes de la misma, por otros organismos públicos o al amparo de planes de formación continua y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto que se solicita hasta un máximo de 1 punto:

- Por la participación como asistente: 0,004 puntos por cada hora de duración.
- Por cursos impartidos: 0,006 puntos por cada hora de duración.

Las acciones formativas que figuren en días, se contabilizarán cinco horas por día de duración.

Las acciones formativas en los que no figuren la duración, se puntuará con 0,004 puntos en los cursos recibidos y con 0,006 puntos en los impartidos.

En el caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso, solo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en la que se puntuará la asistencia a cada nivel.

En los cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valorados sucesivas ediciones de ese mismo curso.

No se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, ni los que formen parte del plan de estudios del centro, ni los derivados de procesos selectivos, promoción interna o planes de empleo.

c) Formación académica recibida.

Se puntuará hasta un máximo de 1,5 puntos de conformidad con la siguiente escala:

- Conocimientos de inglés (valorándose únicamente el de mayor nivel):

- Nivel C2 o equivalente: 1,25 puntos.
- Nivel C1 o equivalente: 1 punto.
- Nivel B2 o equivalente: 0,75 puntos.

- Por estar en posesión de otra titulación de nivel igual o superior a la exigida para tomar parte en la convocatoria siempre que la misma sea adecuada a las características del puesto, no incluidas la de los párrafos anteriores, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Por cada titulación Superior: 0,4 puntos.
- Por cada titulación de Master: 0,20 puntos.
- Por acreditar conocimiento de otro idioma distinto al inglés (nivel B2 o superior): 0,3 puntos.

No se podrán valorar aquellas titulaciones que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para el ejercicio de carácter eliminatorio establecido en la misma.

3.- Determinación de la puntuación.-

Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por la Comisión otorgando un máximo de 10 puntos a cada uno de ellos, debiendo obtener al menos una puntuación de

cinco puntos para superar cada ejercicio. Ambos ejercicios se calificarán con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro de la Comisión, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

La fase de concurso, a la que se otorgará un máximo de 5,5 puntos, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para el ejercicio de carácter eliminatorio establecido en la misma. La calificación definitiva se obtendrá por la suma de ambas fases hasta un máximo de 25,5 puntos (concurso 5,5 puntos como máximo y oposición 20 puntos como máximo). En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición. Si persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Finalmente, de persistir dicho empate, se resolverá por sorteo.

Séptima.- resolución de la convocatoria: Concluida la calificación, la Comisión Técnica de Valoración hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para constitución de la lista de espera.

Octava.- Incidencias: La Comisión queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Novena.- Protección de datos de carácter personal: Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas (resolución del Presidente, de fecha 19 de febrero de 2003, publicada en el B.O.P. de fecha 7 de marzo de 2003), cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Recursos Humanos para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. La Excm. Diputación Provincial de Badajoz, 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 a Diputación de Badajoz, Oficina de Información Administrativa, calle Felipe Checa, 23, 06071-Badajoz. 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, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Décima.- Impugnación: Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, e 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Badajoz, 31 de enero 2017.- El Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, P.D. Decreto 29/02/16 (B.O.P. 10-03-16), Antonio Garrote Ledesma.

ANEXO

Tema 1. El presupuesto comunitario. Los fondos estructurales y de inversión europeos. La cohesión económica y social.

Tema 2. Disposiciones generales aplicables al FEDER y al FSE (I): Objetivos y marco financiero. Programación.

Tema 3. Disposiciones generales aplicables al FEDER y al FSE (II): Seguimiento, evaluación, información y comunicación. Asistencia técnica. Ayuda financiera de los fondos.

Tema 4. Disposiciones generales aplicables a los Fondos y al FEMP: Gestión y control. Gestión financiera, preparación, examen, aceptación y cierre de cuentas y correcciones financieras. Control proporcional de los programas operativos.

- Tema 5. Modalidades de gestión y control del programa INTERREG V-A España-Portugal (I): principios generales. Funciones de las autoridades y organismos. Selección de operaciones.
- Tema 6. Modalidades de gestión y control del programa INTERREG V-A España-Portugal (II): Gestión financiera. Sistema de control.
- Tema 7. Ejes prioritarios del programa INTERREG V-A España-Portugal. Plan de financiación. Enfoque integrado de desarrollo territorial.
- Tema 8. La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación, términos y plazos.
- Tema 9. Los actos administrativos: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.
- Tema 10. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.
- Tema 10. Revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos. Iniciativa legislativa y potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones.
- Tema 11. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Tema 12. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.
- Tema 13. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma.
- Tema 14. El régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.
- Tema 15. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación.
- Tema 16. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.
- Tema 17. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público.
- Tema 18. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación.
- Tema 19. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.
- Tema 20. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.
- Tema 21. 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.
- Tema 22. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.
- Tema 23. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
- Tema 24. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.
- Tema 25. Gestión, Seguimiento y Control en proyectos financiados con fondos estructurales de inversión
- Tema 26. Gestión financiera. · Normas de subvencionabilidad.· Normas relativas a los pagos (pre-financiación; pagos intermedios, etc.).
- Tema 27. Disponibilidad de documentación.
- Tema 28. Cierre de los programas operativos
- Tema 29. Verificación y control. Verificaciones de fondos europeos: control interno, control externo y contratación pública.
- Tema 30. Evaluación de proyectos y programas.
- Tema 31. Información y publicidad de los proyectos.
- Tema 32. Sistemas de calidad y gestión de fondos europeos.
- Tema 33. Formulación de propuestas europeas. Ciclo de vida de un proyecto. Concepción de la idea. Análisis de necesidades: Herramientas.
- Tema 34. Del ámbito local a la dimensión europea: Creatividad. Redacción y presentación de la propuesta.

Tema 35. Evaluación y selección de proyectos. Aprobación y contractualización.

Tema 36. Los procesos de gestión y el funcionamiento de los consorcios en proyectos europeos. Estructura de gestión. Instrumentos de gestión (plan de trabajo, calendarios, actas...).

Tema 37. Gestión técnico-financiera. Revisión del proyecto una vez aprobado.

Tema 38. Justificaciones técnico-financieras al órgano gestor competente.

Tema 39. Fondos y Programas existentes en el marco plurianual 2014-2020. ¿Qué es la Estrategia Europa 2020?: Objetivos.

Tema 40. Rasgos básicos de los proyectos europeos: Transnacionalidad, Innovación, Bottom-up y stakeholders, Complementariedad, Mainstreaming (explotación) y difusión, Igualdad de oportunidades, Sostenibilidad.

| SOLICITUD: | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR C/ Felipe Checa, 23. 06071-Badajoz Tfno.: 924212443. Fax: 924212470 rrhh@dip-badajoz.es (mailto:rrhh@dip-badajoz.es) | LISTA DE ESPERA |

| |
|--------------------------------------|
| PLAZA Y ZONA A LA QUE ASPIRA. |
| TÉCNICO SUPERIOR DISEÑO DE PROYECTOS |

| CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO. | |
|-----------------------------------|--|
| Fecha de publicación en el B.O.P. | |

| DATOS PERSONALES. | | |
|-----------------------|-------------------|----------------------|
| Primer apellido: | Segundo apellido: | Nombre: |
| N.I.F.: | Teléfono: | Fecha de nacimiento: |
| Dirección: | Código postal: | Población: |
| Titulación académica: | | |

| DECLARACIÓN JURADA. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la función pública, comprometiéndose a aportar, en su caso, y cuando proceda, los documentos acreditativos de que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria. Asimismo se aporta la documentación necesaria. |
| _____, a de _____ de _____. |
| Fdo.: _____ |

- A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (B.O.E. 14/02/99), se le informa que el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de su relación de servicios con esta Administración. Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la citada Ley 15/1999.

Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

06011 Badajoz

Teléfono: +34 924 250937 - Fax: +34 924 259260

Correo-e: bop@dip-badajoz.es