

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN COORDINADOR DE LOS PLANES DE ACTUACIÓN INTEGRADOS (ÁREAS URBANAS FUNCIONALES/AUF SUR, NOROESTE, NORDESTE Y ESTE), DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES EN EL MARCO DEL DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE, CON CARGO AL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) EN EL PERIODO DE PROGRAMACIÓN 2021-2027, DENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICADA POR RESOLUCIÓN DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2024 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA, COFINANCIADA EN UN 85% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL.

ANTECEDENTES:

Con fecha de 7 de octubre de 2024 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Orden HAC/1072/2024, de 2 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la asignación de senda financiera FEDER a Planes de Actuación Integrado (en adelante PAI) de Entidades Locales, en el marco del Desarrollo Urbano Sostenible, con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el periodo de programación 2021-2027.

El 23 de diciembre se publicó en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la resolución de la Dirección General de Fondos Europeos por la que se aprueba la convocatoria para la asignación de senda financiera FEDER a Planes de Actuación Integrados de Entidades Locales, en el marco del desarrollo urbano sostenible, con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, en el periodo de programación 2021-2027 que inició el procedimiento para la asignación de senda financiera FEDER a Planes de Actuación Integrados.

Por parte de la Diputación de Cáceres se presentaron 4 Solicitudes **«Plan EDIL (Estrategia de Desarrollo Local Integrado) para un conjunto de municipios»**, en concreto, **«PLAN DE ACTUACIÓN INTEGRADO AUF SUR CÁCERES, PLAN DE ACTUACIÓN INTEGRADO AUF NOROESTE CÁCERES, PLAN DE ACTUACIÓN INTEGRADO AUF NORDESTE CÁCERES, Y PLAN DE ACTUACIÓN INTEGRADO AUF ESTE CÁCERES»**.

Por Resolución de 1 de octubre de 2025, de la Secretaría General de Fondos Europeos, se resuelve de manera provisional, la convocatoria para la asignación de senda financiera FEDER a Planes de Actuación Integrados de Entidades Locales, en el marco del desarrollo urbano sostenible, con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, en el periodo de programación 2021-2027, habiéndose producido la aceptación de la Diputación Provincial de Cáceres con fecha 23 de diciembre de 2025.

Por Resolución de 16 de enero de 2026, de la Dirección General de Fondos Europeos, se resuelve definitivamente la convocatoria para la asignación de la senda financiera a los Planes de Actuación Integrado; según la Resolución expuesta en el párrafo anterior, la Diputación Provincial de Cáceres resulta entidad beneficiaria de 4 Planes de Actuación, con el siguiente detalle:

| CATEGORÍA BENEFICIARIO | NÚM EXPEDIENTE | ENTIDAD SOLICITANTE | MUNICIPIO CABECERA | SENDA FEDER ASIGNADA | TASA COFINANCIACIÓN | INVERSIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTE |
|------------------------|----------------|-----------------------|------------------------------|----------------------|---------------------|-----------------------------------|
| 3.AUF | 199/2025 | DIPUTACIÓN DE CÁCERES | ARROYO DE LA LUZ (SUR) | 6.255.765,40 € | 85% | 7.359.724,00 € |
| 3.AUF | 373/2025 | DIPUTACIÓN DE CÁCERES | MORALEJA (NOROESTE) | 6.255.766,25 € | 85% | 7.359.725,00 € |
| 3.AUF | 200/2025 | DIPUTACIÓN DE CÁCERES | NAVALMORAL DE LA MATA (ESTE) | 6.255.765,40 € | 85% | 7.359.724,00 € |
| 3.AUF | 377/2025 | DIPUTACIÓN DE CÁCERES | JARAÍZ DE LA VERA (NORDESTE) | 6.255.765,40 € | 85% | 7.359.724,00 € |

PRIMERA.- OBJETO:

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal por el procedimiento de oposición de un puesto de **COORDINADOR DE LOS PLANES DE ACTUACIÓN INTEGRADOS (AUF SUR, NOROESTE, NORDESTE Y ESTE), DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES EN EL MARCO DEL DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE, CON CARGO AL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) EN EL PERIODO DE PROGRAMACIÓN 2021-2027, DENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICADA POR RESOLUCIÓN DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2024 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA, COFINANCIADA EN UN 85% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL**, 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, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 27 de mayo de 2021 (BOP n.º 142, de 28 de julio).

1.2.- El proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, 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, la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976 y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres.

1.3.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

1.3.1.- DENOMINACIÓN: COORDINADOR DE LOS PLANES DE ACTUACIÓN INTEGRADOS -PAI/EDIL(ESTRATEGIA DE DESARROLLO INTTEGRADO LOCAL) 5.1 (AUF SUR, NOROESTE, NORDESTE Y ESTE).

1.3.2.-TIPO DE CONTRATO: Funcionario interino, según lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de

del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 16.1. de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura:

«1: Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia son nombrados para el desempeño de funciones propias de funcionario de carrera, cuando se dé algunas de las siguientes circunstancias:

c) La ejecución de programas de carácter temporal que respondan a necesidades no permanentes de la Administración. Los nombramientos no podrán tener una duración superior a tres años, ampliables hasta doce meses más en caso de necesidad debidamente justificada».

Estando previsto la finalización del programa para el 31 de diciembre de 2030.

1.3.3.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: Grupo profesional Técnico 1 grupo A.

1.3.4.- RETRIBUCIÓN: el puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A1 y retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cáceres para puestos de esta categoría.

1.3.5.- FUNCIONES: La misión del Coordinador de los Planes de Actuación Integrados, consiste en la coordinación de la planificación, ejecución y seguimiento de las actuaciones previstas llevar a cabo por las tres unidades ejecutoras responsables de la ejecución de los 4 Planes de Actuación Integrados, así como de las asistencias técnicas externas de apoyo a la gestión.

1.3.6.- PRINCIPALES FUNCIONES:

1. Gestión Estratégica y Planificación:

- **Alineación con la Agenda Urbana:** Asegurar que todas las actuaciones de los Planes de Actuación cumplen con la metodología de la Agenda Urbana Española y los objetivos políticos de la UE (Europa más verde, social y digital).
- **Coordinación Interdepartamental:** Coordinar e impulsar las reuniones del Área de Desarrollo Sostenible y Turismo con las Áreas de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial, Área de Informática e Innovación, así como con la Asistencia Técnica encargada de la gestión de los PAI.
- **Coordinación** del equipo técnico contratado por Diputación para la gestión y ejecución de las 4 Áreas Urbanas Funcionales.

Selección de Operaciones: Coordinar el proceso de selección de los proyectos concretos que formarán parte del PAI (Plan de Actuación Integrado), verificando que cumplen los criterios de "elegibilidad" de los fondos FEDER, supervisando el trabajo a desarrollar por las Asistencias Técnicas externas.

2. Control Administrativo y Financiero:

- **Cumplimiento de las normas de Información y Publicidad de la Unión Europea.**

- **Cuántas tareas administrativas requiera la ejecución y desarrollo de las actuaciones objeto de contratación:**
 - Elaboración de Pliegos Técnicos para las contrataciones previstas.
 - Elaboración Informes Complementarios.
 - Supervisión y seguimiento de la tramitación administrativa de los expedientes de contratación.
 - Supervisión y subsanación, en su caso, de los expedientes de contratación.
 - Impulsar la ejecución conforme a los plazos.
 - Seguimiento y supervisión de la ejecución de los contratos.
 - Elaboración de informes de seguimiento para la Jefatura de Servicio de Planificación y Proyectos Europeos, Jefatura de Área de Desarrollo Sostenible y Turismo, así como cualquier otro requerido por las distintas unidades de ejecución.

- **Gestión del Presupuesto:** seguimiento, control y supervisión de la ejecución de la senda financiera, evitando retrasos que puedan suponer la pérdida de fondos (regla de descompromiso automático).

- **Seguimiento en Plataformas:** Supervisión de la carga de información y validación de datos en las plataformas de gestión del Ministerio, para la justificación de gastos.

- **Verificación de Gastos:** Supervisión y seguimiento de la justificación de las actuaciones aprobadas para la solicitud de pago.

3. Gobernanza y Participación Ciudadana:

- **Impulso de la Participación:** Organizar junto al equipo técnico de cada PAI procesos de información a los agentes territoriales y ciudadanía en general sobre los avances de cada PAI.

- **Relación Institucional:** Actuar como uno de los interlocutores ante la Autoridad de Gestión y el Organismo Intermedio.

Seguimiento, Evaluación y Auditoría:

- **Indicadores de Seguimiento:** Medir el avance de los indicadores de realización y de resultado.
- **Prevención del Fraude:** Velar por el cumplimiento del Plan de Medidas Antifraude de Diputación de Cáceres en estos programas, una exigencia obligatoria para gestionar fondos europeos.
- **Atención a Auditorías:** Preparar la documentación necesaria para las posibles inspecciones de la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas.

Cualquier otra que contribuya al buen desarrollo y ejecución de los Planes EDIL de las 4 Áreas Funcionales.

1.3.7.-UBICACIÓN: Los servicios serán prestados de forma habitual en la sede del área de Desarrollo Sostenible y Turismo (edificio Pintores 10, C.P. 10003, Cáceres), sin perjuicio de la realización de tantos desplazamientos y viajes como sean necesarios para prestar sus servicios convenientemente.

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 Grado Universitario, Licenciatura, así como titulaciones superiores o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que estén en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del

correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

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.

d) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

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

g) Tener disponibilidad para la realización de tareas en horario de tarde.

h) 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.- INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

3.1.- INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD:

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web oficial dedicada **expresamente** al Empleo público, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

Dirección web: <https://empleo.dip-caceres.es/bolsa>

En aquellas convocatorias en las que se facilite la presentación de instancias a través de procedimiento electrónico, se habilitará desde la sede electrónica de esta Diputación, una

de registro de las solicitudes y la documentación relativa a la misma, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.

Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección <https://bop.dip-caceres.es>, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.2.- INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN:

3.2.1.- INSCRIPCIÓN:

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá **exclusivamente** a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web <https://empleo.dip-caceres.es/>

Una vez cumplimentada vía internet, se generará la solicitud, se firmará electrónicamente y se procederá a su tramitación final dirigida a la unidad DIR3 PERSONAL LA0002659 en el plazo de 15 días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. A dicha solicitud de inscripción se **acompañará la Memoria Técnica a la que se hace mención en la base séptima** de esta Resolución, breve Currículo Vitae firmado y declaración jurada de estar en posesión del permiso de conducir tipo B, y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo dentro de la provincia de Cáceres que será presentada conforme al modelo que se acompaña a la presente como Anexo I.

La no presentación de las solicitudes de participación y conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en los artículos 4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres.

Esta convocatoria no conlleva abono de tasas por derechos de examen.

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.

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 diez días. 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 y en el Tablón Electrónico de Anuncios, 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, en esta Resolución se indicarán la página web y los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos de diez días que se conceden 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 la solicitud, se publicará en el B.O.P. de Cáceres, en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, en las direcciones indicadas en la base novena, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

4.4.- Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

QUINTA. -TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

5.1.- Los Tribunales calificadores encargados de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 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, y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente:

empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación y su correspondiente suplente.

Vocales:

Tres empleados/as públicos/as de la Corporación y sus correspondientes suplentes.

Secretario:

Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto y su correspondiente suplente.

Por Resolución Presidencial de la Diputación Provincial de Cáceres se concretarán las personas integrantes del Tribunal.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) El personal directivo profesional.
- e) Las personas que, en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

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 y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

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 todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz, pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y 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 el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

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, ya sea en la sesión de constitución o cualesquiera otras sesiones, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

5.3.- El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. 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, 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.

5.5.- Los Tribunales calificadores actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Área de Personal de la Diputación de Cáceres ubicada en el Palacio Provincial, en la Plaza de Santa María s/n, de Cáceres.

SEXTA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES:

6.1.- La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra "Y"**, de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 26-1-2026) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas en la Base 4ª).

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 permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, 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 se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

6.2.- 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.

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

6.4.- El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

SÉPTIMA.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:

7.1.- La selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

A) Fase de oposición.

La oposición consistirá en la realización de un ejercicio obligatorio que tendrá carácter eliminatorio, consistente en la elaboración y defensa oral de una Memoria Técnica conforme al desarrollo que se indica a continuación.

Único ejercicio: consistirá en la elaboración de una Memoria Técnica sobre gestión de fondos FEDER, enfocada a la Estrategia Integrada Local y, a la gestión de la misma en las 4 Áreas Urbanas Funcionales y sus correspondientes Planes de Actuación a gestionar por la

Diputación de Cáceres, con los contenidos y estructura que más adelante se detallan, que se defenderá mediante exposición oral, en sesión pública ante un Tribunal, durante un tiempo máximo de 15 minutos; durante la exposición el aspirante no podrá consultar la Memoria Técnica, ni hacer uso de ningún otro material de apoyo.

Terminada la exposición de todos los temas, el Tribunal podrá abrir un turno de preguntas con la persona aspirante, sobre cuestiones relacionadas con las materias a desarrollar en la memoria técnica y teniendo en cuenta las funciones a desempeñar.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la capacidad de expresión oral. Este ejercicio será puntuado con un máximo de 10 puntos, siendo ponderada a 8 puntos.

Las sesiones del ejercicio oral, incluyendo el turno de preguntas, terminada la exposición de los temas, serán públicas y serán grabadas. La persona aspirante deberá identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.

B) Fase de concurso. -

Se valorará experiencia profesional acreditable de técnico de proyectos europeos financiados con fondos FEDER en el marco de desarrollo urbano sostenible. Dicha experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente de la respectiva Administración Pública. Se valorará con una puntuación de 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

7.2 ESTRUCTURA, CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA TÉCNICA:

La Memoria Técnica se presentará con una portada que en la que se incluirá el siguiente título: «COORDINADOR DE LOS PLANES DE ACTUACIÓN INTEGRADOS (AUF SUR, NOROESTE, NORDESTE Y ESTE), DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES EN EL MARCO DEL DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE, CON CARGO AL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)».

La información sobre los Planes de Actuación Integrados de la Diputación de Cáceres podrá visitarse en el siguiente enlace: <https://planesedil.dip-caceres.es/>

La Memoria Técnica tendrá un contenido máximo de 30 folios a una cara (la portada no cuenta como folio) y la fuente del texto a utilizar será calibrí con tamaño 12.

La memoria técnica deberá presentarse estructurada en las siguientes secciones que a continuación se indican, con los siguientes y contenidos:

- a) Analice los objetivos de las autoridades europea y nacional en el diseño de los fondos EDIL, detallando cómo los PAI de la Diputación de Cáceres se alinean con dichas estrategias y con las políticas propias de la entidad provincial para impulsar la cohesión

territorial y el impacto socioeconómico en los municipios de la provincia. (Máximo 2 folios).

b) Puntos claves del Procedimiento de gestión de los fondos FEDER atendiendo a que la Diputación de Cáceres tiene, según la Orden HAC/1072/2024 de 2 de octubre, la consideración de OIL (Organismo Intermedio Ligero) (Máximo de 4 folios).

c) Detalle de su propuesta de Metodología de trabajo para coordinar los equipos a su cargo, así como la coordinación entre las Áreas Ejecutoras y de Gestión. (Máximo 4 folios)

d) Teniendo en cuenta las actuaciones que integran los proyectos en cada uno de los Planes de Actuación Integrados, sabiendo que algunas de ellas están previstas en todos los PAI y están enfocadas a la innovación y desarrollo económico, **desarrolle una propuesta sobre el modelo de contratación que incluya el tipo de licitación, la planificación presupuestaria y los criterios para la coordinación territorial y operativa.** (Máximo de 5 folios).

Los fondos disponibles, su anualización y territorialización es la siguiente:

| | ACTUACIONES PAI | Aplicación presupuestaria | PRESUPUESTO APROBADO/ANUALIDADES | | | | TOTALES |
|-----------------|--|---------------------------|----------------------------------|-------------|------------|------------|-------------|
| | | | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | |
| PROYECTO | EDIL SUR (ARROYO DE LA LUZ) | | | | | | |
| P2 | P2.A01.Proyecto de ampliación de Centros Coworking | 65012 | 16.353,251 | 64.694,111 | - | - | 81.047,361 |
| | P2.A02.Acciones de dinamización y acompañamiento empresarial | 22606 | 22.299,881 | 39.074,761 | 38.341,051 | 15.470,041 | 115.185,741 |
| | P2.A03.Especialización de la Red de Circular FAB | 65011 | 82.060,491 | - | - | - | 82.060,491 |
| | EDIL NORDESTE (JARAÍZ DE LA VERA) | | | | | | |
| P3 | P3.A01.Especialización de la Red de Circular FAB | 65011 | 60.367,851 | - | - | - | 60.367,851 |
| | P3.A02.Proyecto de ampliación de Centros Coworking | 65011 | 18.045,411 | 64.715,061 | - | - | 82.760,471 |
| | P3.A04.Acciones de dinamización y acompañamiento empresarial | 22606 | 19.685,901 | 21.080,851 | 19.020,451 | 14.400,491 | 74.187,691 |
| | EDIL NORDESTE (MORALEJA) | | | | | | |
| P2 | P2.A01.Especialización de la Red de Circular FAB | 65011 | 91.850,111 | - | - | - | 91.850,111 |
| | P2.A04.Acciones de dinamización y acompañamiento empresarial | 22606 | 24.960,201 | 53.120,321 | 47.329,641 | 17.196,831 | 142.607,001 |
| P3 | P3.A01.RED LORAWAN Antenas Conectividad | 65011 | 19.594,691 | - | - | - | 19.594,691 |
| | EDIL ESTE (NAVALMORAL DE LA MATA) | | | | | | |
| P1 | P1.A01.Proyecto de ampliación de Centros Coworking | 65011 | 14.869,841 | 64.554,571 | - | - | 79.424,411 |
| | P2.A02.Especialización de la Red de Circular FAB | 65011 | 22.304,761 | 382.485,201 | - | - | 404.789,961 |
| | P2.A03.Acciones de dinamización y acompañamiento empresarial | 22606 | 22.304,761 | 34.121,361 | 34.161,611 | 34.589,381 | 125.197,121 |

La Memoria se presentará junto a la solicitud en formato pdf, no pudiendo modificarse en ningún momento a lo largo del proceso selectivo, ni pudiendo ser subsanada de forma alguna.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:

8.1.- Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de las personas aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

El ejercicio de la fase de oposición se calificará de la forma siguiente:

Ejercicio obligatorio: elaboración y defensa de memoria técnica se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

La capacidad y formación general supondrá un 50 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 20 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 20 puntos, dividiéndose la suma de las calificaciones entre el número de miembros del Tribunal que las han otorgado, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

La puntuación alcanzada en el ejercicio será ponderada a 8 puntos (80 por ciento del total de valoración del proceso)

8.2.- Se eliminarán las puntuaciones máxima y mínima otorgadas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos; en el caso de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, se mantendrá el principio de eliminar las puntuaciones máxima y mínima; si en esta situación, además, se produjese empate en las puntuaciones máximas o en las mínimas, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión, síntesis y la precisión y rigor en la exposición.

Será preciso para superar el ejercicio una puntuación mínima del cincuenta por ciento de la máxima alcanzable.

8.3.- Concluida la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de

aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los/as aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

8.4.- El Tribunal publicará las valoraciones provisionales de la fase de concurso, disponiendo los interesados/as de tres días hábiles para efectuar reclamaciones a las mismas. Concluido el plazo, hará públicas las valoraciones definitivas de esta fase.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas. Si finalmente persiste el empate se atenderá al orden del sorteo establecido y determinado en la base sexta para el primer apellido y conforme a las reglas generales de ordenación alfabética para el segundo apellido y el nombre.

NOVENA.- PROCESO SELECTIVO:

9.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima de 2 meses, y el primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

9.2.- Los sucesivos anuncios de las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio ya realizado y de la fase de concurso, se harán públicas en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

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 10 días desde que finalice el procedimiento selectivo, se dictará Resolución Presidencial por la que se apruebe la Bolsa de trabajo publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

9.6.- Los participantes que se integren en las Bolsas de Trabajo temporal podrán ser llamados para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes en régimen de contratación laboral temporal o de nombramiento como funcionario interino, según el orden de puntuación obtenido.

Bolsa de Trabajo que se constituya anulará las anteriores de esta categoría profesional, salvo que existiera una derivada de un procedimiento de Concurso Oposición.

DÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

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

a) 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) Original del título exigido en las bases, 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 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) La experiencia profesional como de técnico de proyectos europeos financiados con fondos FEDER en el marco de desarrollo urbano sostenible, se acreditará mediante Certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente de la respectiva Administración Pública.

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 los 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.

10.4.- Todos los nombramientos 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.

UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los participantes en el procedimiento selectivo de empleo público de lo siguiente:

1. Responsable del Tratamiento: El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados es DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, con domicilio en Plaza de Sta. María, s/n, 10003, Cáceres y CIF P1000000H.

2. Finalidad del Tratamiento: Los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar y desarrollar el procedimiento selectivo de empleo público, así como para la posterior contratación y gestión de la relación laboral de los candidatos que resulten seleccionados.

3. Legitimación del Tratamiento: La base jurídica para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, tal y como establece el artículo 6.1.e) del RGPD.

4. Destinatarios de los Datos: Los datos personales podrán ser comunicados a otras administraciones públicas en los casos previstos por la ley y para la correcta gestión del procedimiento selectivo en el ejercicio de sus competencias.

5. Transferencias internacionales: No se prevén transferencias internacionales de datos.

6. Derechos de los Interesados: Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica en Política de privacidad.

Conservación de los Datos: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento para la que fueron recabados los datos y para hacer frente a las posibles responsabilidades legales.

8. Seguridad de los Datos: La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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 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

DECLARACIÓN RESPONSABLE D./

D.ª....., con domicilio en....., y nacionalidad.....
....., declaro a efectos de ser nombrado/a funcionario interino o
contratado laboral temporal :

Que estoy en posesión del permiso de conducir tipo B.

Que estoy en disposición de realizar con el mismo los desplazamientos necesarios para el
desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.



En....., a.....de.....