



FUNDACIÓN EXTREMEÑA DE LA CULTURA

ACUERDO de 1 de junio de 2021, del Patronato de la Fundación Extremeña de la Cultura, por el que se convoca el procedimiento selectivo para la contratación temporal y a tiempo parcial (50% jornada) de Técnico con titulación de Licenciatura o Grado en Derecho en la Fundación Extremeña de la Cultura y creación de una bolsa de trabajo. (2021AC0029)

Con el fin de atender a las necesidades de la Fundación Extremeña de la Cultura (en adelante FEC) y concretamente atendiendo a lo establecido en el artículo 4 de sus Estatutos donde se definen como objetivos y fines fundacionales de la fundación el asesoramiento y apoyo a todas aquellas instituciones y personas físicas o jurídicas, que realicen cualquier actividad cultural, para que su gestión sea óptima y acorde con las disposiciones normativas que le sean de aplicación; el Patronato de la FEC, en sesión celebrada el 21 de diciembre de 2020, en el ejercicio de las competencias otorgadas en sus Estatutos, y tras la autorización concedida por la Vicepresidenta Primera y Consejera de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Extremadura mediante Resolución de 11 de marzo de 2021,

HA ACORDADO

Proceder a la contratación temporal y a jornada parcial (50%) del puesto de Técnico con titulación de Licenciatura o Grado en Derecho y la creación de una bolsa de trabajo, que se proveerá mediante el sistema de concurso. Así mismo, ha aprobado las bases que regularán el proceso de selección.

La Fundación Extremeña de la Cultura, está incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 4/2013, de Gobierno Abierto de Extremadura, entre cuyos principios inspiradores se encuentran los de transparencia pública y publicidad que tienen por objeto implantar una nueva forma de relación con la ciudadanía, con la finalidad, entre otras, de garantizar "la plena transparencia de la toma de decisiones y de la propia actividad de la Administración regional, así como de los organismos y entidades que la integran". En consecuencia, con el propósito de contribuir a la consecución de dicha finalidad, se hacen públicas las presentes bases, de acuerdo igualmente con los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de transparencia y promoción de la concurrencia dentro de los diferentes procesos selectivos que se convoquen, de conformidad con la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria 76/207/CEE, de 9 de febrero de 1976, relativa a la aplicación del principio de igualdad de



trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales y a las condiciones de trabajo, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

La selección se llevará a cabo en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de objetividad, transparencia, igualdad, no discriminación, publicidad y capacidad, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas Generales.

- 1.1 Se convoca procedimiento de selección para la contratación temporal y a tiempo parcial (50% jornada laboral) del puesto de trabajo de Técnico con titulación de Licenciatura o Grado en derecho en la FEC, así como para la constitución de una bolsa de trabajo en los términos recogidos en la base séptima de la presente convocatoria.
- 1.2 La descripción del puesto se detalla en el anexo I de esta convocatoria.
- 1.3 La duración de esta contratación será de treinta y seis meses.
- 1.4 Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos y la solicitud, se podrán consultar a través de internet en la dirección <https://fundacionextremenadelacultura.org/ofertas-de-empleo/>. Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de internet, la relación de aspirantes admitidos y excluidos, provisional y definitivamente, y la puntuación obtenida en la valoración de los méritos presentados.
- 1.5 El puesto de trabajo será compatible con otra actividad que ejerzan fuera de su puesto de trabajo, conforme a lo establecido en la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

- 2.1 Para ser admitidos en el proceso selectivo los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:
 - 2.1.1. Nacionalidad. Estar en posesión de alguna de las siguientes nacionalidades, o cumplir alguna de las siguientes condiciones:
 - Nacionalidad española.



- Nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, las personas que sean cónyuge de algunas de las referidas en los dos apartados anteriores, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - Personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- 2.1.2. Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 2.1.3. Titulación: Estar en posesión de la titulación que se especifica en el Anexo I. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.
- 2.1.4. Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto al que se aspira.
- 2.1.5. Habilitación o condiciones disciplinarias: 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, o en el país del que es nacional ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeño de las funciones públicas.
- 2.2. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la firma del contrato y acreditarse, en su caso, del modo que se indica en la Base Tercera.
- 2.3. Las personas con discapacidad física, sensorial o psíquica siempre que no se trate de discapacidad intelectual, serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, y siempre que acrediten la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones propias del puesto.

***Tercera. Solicitud y documentación.***

3.1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán presentar solicitud según modelo oficial que figura en el anexo II. Las presentes bases, anexos y solicitud estarán disponibles en la siguiente dirección web <https://fundacionextremenadelacultura.org/ofertas-de-empleo/>

3.2. Una vez cumplimentada vía internet, la solicitud deberá ser impresa y firmada y se presentará, en el plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura, en el registro de la Fundación Extremeña de la Cultura sito en Avenida de Valhondo s/n, Edificio Administrativo III Milenio, Módulo 6, 4ª planta, de la localidad de Mérida (Badajoz).

Además de por el procedimiento previsto en el apartado anterior, podrán presentarse en las oficinas de correos, en cuyo caso deberán ir en sobre abierto a fin de que en ellas se haga constar, por el responsable, la fecha en que tiene lugar la presentación y remisión por correo certificado. El solicitante que haya optado por este medio, correo postal, enviará del mismo modo la solicitud y documentación escaneada a la siguiente dirección de correo electrónico: administracion@fundacionextremenadelacultura.org

3.3. La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

3.4. Con la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Declaración responsable de cumplir todos los requisitos exigidos en estas bases, según modelo del anexo IV incluido en esta convocatoria.
- b) Declaración de méritos que el solicitante estime que le corresponden para la fase de evaluación de méritos. Esta declaración se efectuará siguiendo el orden establecido en el anexo II de estas bases, de modo que se argumenten de modo sucinto las circunstancias acreditativas por las que, a juicio del solicitante, deba puntuarse su candidatura. En la declaración se especificarán los distintos apartados, y aquellos que se omitan no podrán ser objeto de valoración por el Tribunal de selección.

Los aspirantes deberán especificar con claridad el número de horas, en el caso de los méritos que se aleguen en el apartado de formación, y el número de meses en cada contrato que se alegue en el apartado de experiencia laboral.

- c) Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado 2.1.1. deberán acreditar, además de su nacionalidad y, según el caso en el que se encuadren, los vínculos de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional del Estado con quien tengan dicho vínculo o bien declaración jurada o promesa de éste de



que no está separado de derecho de su cónyuge (anexo IV) o bien presentar fotocopia del pasaporte vigente, así como fotocopia del correspondiente permiso de residencia, o de trabajo y residencia. En caso de que los documentos estén redactados en un idioma extranjero, deberá presentarse traducción jurada de los mismos al castellano.

- d) Las personas aspirantes cuya lengua materna sea distinta del castellano deberán presentar certificado que acredite su dominio del castellano a través de certificado de nivel C1 del MECRL (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas), o mediante declaración jurada, según modelo que consta en el anexo III de estas bases.
- e) Declaración de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (anexo IV)
- f) Dirección de correo electrónico y teléfono a efectos de comunicaciones.

3.5 No es necesario presentar copia de todos los documentos que acrediten los requisitos de identidad, nacionalidad o formación, como tampoco fotocopias de la documentación alegada en el CV. No obstante, los aspirantes admitidos deberán aportar los originales de todos los documentos para su cotejo, del modo que se indica en la base 6.2.

3.6. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.7. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta de la FEC dictará resolución en el plazo máximo de tres días hábiles declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la página web de la Fundación, concediendo un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de defectos y reclamaciones.

3.8. En el término de cinco días hábiles desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, se publicará en la página web de la FEC la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

3.9. Los méritos no alegados en la solicitud no podrán ser objeto de valoración por el Tribunal.

Cuarta. Tribunal de Selección

4.1. El Tribunal de Selección se encargará de comprobar los requisitos de acceso y de valorar los méritos acreditados documentalmente por los candidatos.



4.2. Composición. El Tribunal de Selección estará compuesto por:

- Presidencia: Un Patrono/vocal del Patronato de la FEC o persona designada por la Presidencia de la FEC con nivel de titulación igual o superior al exigido en la presente convocatoria.
- Secretaría: Un funcionario de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes, con titulación de Licenciatura o Grado en Derecho.
- Vocalías:
 - Una persona que preste servicios en la FEC con nivel de titulación igual o superior al exigido en la presente convocatoria

4.3 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ejerzan la Presidencia y la Secretaría o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

4.4. Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos concurra cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, las personas interesadas podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, ante el órgano competente.

4.5. A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su domicilio en la sede de la FEC situada en Mérida, Avda. Valhondo, s/n, Edificio III Milenio, Módulo 6, Planta 4ª, 06800 Mérida (Badajoz).

4.6. El Tribunal de Selección, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

4.7. La actuación del Tribunal de Selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, resolverá las dudas que surjan de su aplicación y tomará los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

4.8. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

4.9. Al Tribunal le será de aplicación el régimen previsto en el título preliminar, Capítulo II, Sección 3ª de La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.



4.10. La Presidenta de la FEC resolverá la selección de acuerdo con la propuesta del Tribunal de Selección, que tendrá carácter vinculante.

4.11. El Tribunal que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo III del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Quinta. Procedimiento de selección.

5.1. El procedimiento de selección tendrá por objeto determinar los conocimientos y las aptitudes de las personas aspirantes para el desarrollo de las funciones propias del puesto a cubrir. Se compondrá de una única fase de concurso, donde se valorarán tanto la experiencia laboral como la formación complementaria.

5.2. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación con trámite de audiencia a la persona interesada. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaída en su derecho a la persona interesada.

5.3 Baremación. Única fase concurso (Hasta un máximo de 100 puntos).

a) Experiencia Laboral (Hasta un máximo de 55 puntos)

— Por haber desarrollado tareas relacionadas con la actividad jurídica:

1. Cada mes acreditado de trabajos prestados a las Administraciones Públicas, así como en organismos o entes dependientes; como funcionario de carrera o interino; o laboral, ya sea fijo o temporal; y con similar categoría que la especificada en la convocatoria: 0,50 puntos por mes hasta un máximo de 35 puntos.

2. Cada mes acreditado de trabajos realizados en el Sector Privado, y con la categoría especificada en la convocatoria y que hayan consistido en la realización de tareas similares a las especificadas en la convocatoria: 0,40 puntos por mes hasta un máximo de 20 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional por cuenta ajena se deberá presentar el certificado de vida laboral actualizado emitido por la Seguridad Social. La experiencia profesional por cuenta propia deberá acreditarse mediante copia de la documentación de alta como autónomo, así como cualquier tipo de documentación acreditativa de la experiencia profesional, como por ejemplo contratos.



b) Formación complementaria (Hasta un máximo de 45 puntos)

1. Por másteres y cursos universitarios relacionados con la actividad jurídica en el ámbito del sector público: 1 punto por cada 10 horas y/o créditos completos. Hasta un máximo de 20 puntos.
2. Por másteres y cursos universitarios relacionados con la actividad jurídica en general: 0,75 puntos por cada 10 horas y/o créditos completos. Hasta un máximo de 10 puntos.
3. Por seminarios, cursos, talleres y jornadas relacionados con la actividad jurídica en el ámbito del sector público: 0,50 puntos por cada 10 horas y/o créditos completos. Hasta un máximo de 10 puntos.
4. Por seminarios, cursos, talleres y jornadas, relacionados con la actividad jurídica en general: 0,25 puntos por cada 10 horas y/o créditos completos. Hasta un máximo de 5 puntos.

5.4. La falsedad cometida por las personas candidatas en cualquiera de los datos alegados como méritos constituye motivo suficiente para su exclusión del proceso selectivo.

Sexta. Desarrollo del proceso selectivo

6.1. El proceso selectivo se desarrollará de acuerdo con el siguiente calendario:

- a) La valoración de méritos se iniciará a partir del día siguiente de la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, y tendrá una duración máxima de siete días hábiles.
- b) Finalizada la valoración de méritos, en el plazo máximo de tres días hábiles se publicará en la página web de la FEC (www.fundacionextremenadelacultura.org) la relación que contenga la valoración provisional de méritos con indicación de la puntuación total. Las personas candidatas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones que consideren pertinentes o subsanar los defectos u omisiones que se indiquen por el Tribunal de Selección. Finalizado dicho plazo, y en un plazo máximo de cinco días hábiles, el Tribunal de Selección resolverá las alegaciones y ordenará publicar en la página web de la FEC la relación definitiva de personas candidatas con la valoración de los méritos. Esta publicación servirá de notificación a las personas interesadas que hayan efectuado alegaciones.

En caso de empate en las puntuaciones obtenidas por los aspirantes se dirimirá en primer término, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la valo-



ración del punto 5. a) 1 de las bases. En segundo lugar y de persistir el empate, a favor del que haya obtenido mayor puntuación en la valoración del punto 5.b) 1 de las bases. En tercer lugar y si aún persistiera el empate, a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el punto 5.a) 2 de las bases. Finalmente, si continuase el empate, se dirimirá mediante sorteo.

6.2. Presentación de documentación.

Los aspirantes admitidos para la valoración de méritos dispondrán de un plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación definitiva de puntuación de los méritos definidos en el apartado 5.3., para la presentación de la documentación que permita comprobar la veracidad de los datos comunicados en el Anexo II y en la forma que se detalla a continuación:

6.2.1. Experiencia laboral. Se acreditará mediante contrato de trabajo, documento público suficientemente acreditativo o certificado expedido por la administración o empresa privada contratante; así como la vida laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social para su constatación (siendo este último documento necesario y complementario de tales circunstancias).

6.2.2. Formación complementaria. La actividad formativa deberá ser acreditada en horas. Esta actividad formativa se acreditará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

Séptima. Bolsa de Trabajo.

7.1 Con las personas aspirantes que superen la mínima puntuación de 30 puntos, se constituirá una bolsa de trabajo para cubrir posibles sustituciones, vacantes nuevas necesidades del servicio o puestos cuyas características permitan ser cubiertos con profesionales de perfil similar al exigido en la presente convocatoria.

7.2. El orden de llamamiento será el marcado por la relación de aspirantes de los resultados definitivos del proceso de selección. La renuncia supone la exclusión del aspirante de dicha bolsa, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- Baja médica por enfermedad.
- Parto, baja por maternidad o paternidad, o situaciones asimiladas
- Ejercicio de cargo público o representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.



En estos casos se respetará el orden del aspirante en la bolsa de trabajo para los próximos ofrecimientos, siempre que se justifiquen las situaciones anteriores en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se hizo el llamamiento del puesto de trabajo. En caso contrario, será excluido de la lista.

7.3 En cualquier caso, la utilización de la Bolsa de Trabajo para cubrir una vacante no tendrá carácter obligatorio, correspondiendo única y exclusivamente a la FEC en cada caso adoptar una decisión al respecto.

7.4 La bolsa de trabajo estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Fundación lo determine.

Octava. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de los resultados definitivos, la persona seleccionada deberá presentar en la FEC los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, acompañado de los originales para autenticar la copia:

- a) Fotocopia del Título Universitario de licenciatura o grado o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- b) Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- c) Certificación de entidad bancaria indicando titularidad y número de cuenta en la que se pretenda recibir las retribuciones.
- d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones correspondientes al puesto al que se aspira. El informe médico será confidencial, respetando en todo caso los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.
- e) Declaración responsable de no haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni haber sido objeto de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas, o de no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para quienes no posean la nacionalidad española, según el modelo que figura como anexo VI.

Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circula-



ción de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte y fotocopia del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o 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.

- 8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.
- 8.3. Quienes dentro del plazo fijado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser contratados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Novena. Norma final y protección de datos.

- 9.1. Por el mero hecho de participar en este proceso de selección, la persona candidata se somete a las bases de la convocatoria, a su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal de Selección sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.
- 9.2. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, (GDPR), de Protección de datos de carácter personal,



los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de la solicitud o cualquier otro que se requiera serán incorporados, para su tramitación, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en el citado Reglamento, y conforme al procedimiento establecido, la persona candidata puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento, ante la Fundación Extremeña de la Cultura, 06800, Mérida (Badajoz), en el correo electrónico administración@fundacionextremenadelacultura.org, teniendo derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (www.adpd.es) si considerase que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Décima. Recursos.

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán Interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo correspondiente, en los términos y con las limitaciones establecidos en el artículo 14.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mérida, 1 de junio de 2021. Presidenta del Patronato de la Fundación Extremeña de la Cultura,
NURIA FLORES REDONDO.

NOTA: Las referencias a personas, colectivos o cargos citados en los textos en género masculino, por economía del lenguaje, debe entenderse como un género gramatical no marcado. Cuando proceda, será igualmente válida la mención en género femenino.

**ANEXO I****DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Denominación: Técnico Jurídico.

Categoría: Técnico Superior. Equivalente al establecido para el Grupo I, nivel 22 del personal laboral al Servicio de la Junta de Extremadura.

Titulación: Licenciado o Graduado en Derecho.

Requisitos:

- Conocimientos en gestión administrativa, de personal, de calidad y de legislación.
- Experiencia en cometidos similares y en el campo de la contratación pública.
- Competencias técnicas y una formación sólida, saber trabajar en equipo, disponer de habilidades de comunicación y mostrar disposición hacia el aprendizaje y la mejora continuos.

Jornada de trabajo: parcial (50 %)

Tipo de contrato: Contrato laboral temporal de obra o servicio.

Periodo de prueba: Seis meses. Se repite más abajo

Régimen horario: 18,75 horas semanales en jornada completa y continua, de lunes a miércoles, en franja horaria de 8:00 horas a 15:00 horas y miércoles de 8:00 horas a 12:45 horas. Esta distribución de días y horas puede variar por necesidades del servicio mediante acuerdo entre las partes.

Ubicación: Centro de trabajo de la Fundación Extremeña de la Cultura, sita en el Complejo Administrativo III Milenio, Módulo 6, 4ª planta, de la localidad de Mérida (Badajoz).

Retribuciones brutas salariales anuales: 15.346,87 euros, equivalente al establecido para el Grupo I, nivel 22 del personal laboral al Servicio de la Junta de Extremadura.

Principales funciones y cometidos del puesto convocado: Desarrollo y ejercicio de las funciones propias de la profesión, entre ellas y sin ser exclusivas:

- a) Garantizar que todas las actividades de la Fundación cumplan con la normativa legal.



- b) Interpretar, aplicar los conocimientos y utilizar los mecanismos de resolución conforme la normativa vigente en Derecho Administrativo, muy especialmente en materia de contratación pública y con la normativa vigente de la Comunidad Autónoma de Extremadura y asesorar en la aplicación de la misma.
- c) Desarrollar las funciones específicas relacionadas con la normativa vigente de las Fundaciones del Sector Público; Redacción, revisión y modificaciones estatutarias, preparación y redacción de actas, convenios, contratos, así como llevar las relaciones directas con el protectorado.
- d) Programar, coordinar y ejecutar las tareas administrativas propias del departamento al que pertenece de acuerdo con las normas de procedimiento jurídico y administrativo, e instrucciones recibidas, al objeto de asegurar la adecuada gestión administrativa de los asuntos, expedientes, procesos y procedimientos que son competencia del mismo.
- e) Tramitar la aceptación de donaciones, legados y herencias, y dar cuenta a los órganos de gestión, con el informe preceptivo de la Dirección Gerencia.
- f) Gestionar los procedimientos de contratación de suministros, servicios, obra y personal, preparación de pliegos y presupuestos técnicos y organización, seguimiento y control de ejecución.
- g) Definir y gestionar la implantación de todas las medidas que la normativa dicta en materia de Prevención de Riesgos Laborales y supervisar su cumplimiento.
- h) Asistencia, apoyo y refuerzo transversal en las distintas acciones, actos y actividades organizadas por su área o por las restantes áreas de la Fundación.
- i) Gestionar y medir los tiempos necesarios para argumentar, fundamentar y presentar escritos, recursos, de acuerdo con los plazos administrativos y procesales establecidos, teniendo en cuenta especialmente la caducidad y prescripción, así como los plazos legales establecidos en el ámbito jurídico, laboral y administrativo.
- j) Negociar y elaborar todo tipo de contratos y trazar la estrategia de defensa legal de la Fundación.
- k) Conocer y aplicar los principios deontológicos propios de un asesor jurídico.
- l) Desarrollar políticas de gestión socialmente responsables y coherentes con el ejercicio de la asesoría jurídica en una Fundación pública.
- m) Ejercer otras funciones y desempeñar otras tareas que se le asignen por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio dentro del ámbito de sus funciones y compatibles con su perfil y formación profesional.

**ANEXO II****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

DATOS ASPIRANTE:		
Apellidos:		
Nombre:		
Nacionalidad:	D.N.I./N.I.E./Pasaporte:	
Lugar de Nacimiento:		
Provincia:	Fecha:	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Teléfono:	Correo electrónico:	
Discapacidad:	Descripción: Adaptación que solicita:	



Méritos evaluables	Méritos que alega la persona candidata
<p>- Cada mes acreditado de trabajos prestados a las Administraciones Públicas, así como en organismos o entes dependientes; como funcionario de carrera o interino; o laboral, ya sea fijo o temporal; y con similar categoría que la especificada en la convocatoria: 0,50 puntos por mes hasta un máximo de 35 puntos.</p>	
<p>- Cada mes acreditado de trabajos realizados en el Sector Privado, y con la categoría especificada en la convocatoria y que hayan consistido en la realización de tareas similares a las especificadas en la convocatoria: 0,50 puntos por mes hasta un máximo de 20 puntos.</p>	
<p>- Másteres y cursos universitarios relacionados con la actividad jurídica en el ámbito del sector público en exclusiva: 1 punto por cada 10 horas y/o créditos completos. Hasta un máximo de 20 puntos.</p>	
<p>- Másteres y cursos universitarios relacionados con la actividad jurídica en general: 0,75 puntos por cada 10 horas y/o créditos completos. Hasta un máximo de 10 puntos.</p>	
<p>- Por seminarios, cursos, jornadas, etc. relacionados con la actividad jurídica en el ámbito del sector público en exclusiva: 0,50 puntos por cada 10 horas y/o créditos completos. Hasta un máximo de 10 puntos.</p>	
<p>Por seminarios, cursos, jornadas, etc. relacionados con la actividad jurídica en general: 0,25 puntos por cada 10 horas y/o créditos completos. Hasta un máximo de 5 puntos.</p>	

**SOLICITA:**

Su admisión en el proceso selectivo para la contratación de una personal con titulación de Licenciatura o Grado en Derecho en la Fundación Extremeña de la Cultura.

DECLARA:

1. Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.
2. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, así como, que dispone de la documentación que lo acredita, comprometiéndose a aportarla si para ello fuese requerido por el Tribunal de Selección, o en caso de ser seleccionada, antes de la formalización del contrato.

En _____, a _____ de _____ de 2021

Fdo. _____

FUNDACION EXTREMEÑA DE LA CULTURA

Avda. Valhondo, s/n. Edificio III Milenio, Módulo 6, Planta 4ª. 06800 Mérida.

PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), de Protección de datos de carácter personal, la Fundación Extremeña de la Cultura, le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud serán incorporados, para su tramitación, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citado Reglamento y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento, ante la Fundación Extremeña de la Cultura, 06800, Mérida (Badajoz), en el correo electrónico administracion@fundacionextremenadelacultura.org, y su derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (www.agpd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.



ANEXO III.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIR REQUISITO DEL IDIOMA DEL CASTELLANO
(en caso de no aportar titulación)

(A rellenar solo por quienes no tengan nacionalidad española)

D/D.^a _____, con domicilio
en _____, y D.N.I./N.I.E. n.º
_____ y nacionalidad _____, a efectos
de ser contratado por la Fundación Extremeña de la Cultura con carácter temporal,

DECLARO: que poseo un conocimiento del idioma castellano nivel C1 o superior.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

(Firma declarante)

**ANEXO IV****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS
NECESARIOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

D./Dña. _____,
con domicilio en _____,
y D.N.I./N.I.E.n.º _____ y nacionalidad _____,
declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser Contratado temporalmente por la Fundación Extremeña de la Cultura.

Marcar con una "X" lo que proceda:

- Que soy español
- Que soy cónyuge de un español o nacional de país miembro de la Unión Europea, y que no estoy separado de derecho.
- O que soy descendiente de un español o nacional de países miembros de la Unión Europea, o descendiente del cónyuge, menor de veintiún años, o mayor de dicha edad que vivo a sus expensas.
- Que poseo un conocimiento de nivel intermedio del idioma castellano.
- Que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, o del sector público instrumental y que no me hallo inhabilitado para prestar servicio en las mismas.
- O, en su caso, que no estoy sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado el acceso a un puesto de trabajo en las Administraciones Públicas y sector público instrumental.
- Que son ciertos y puedo acreditarlo documentalmente cada uno de los méritos descritos en la declaración de méritos.

Que poseo el título requerido para participar en el proceso selectivo de _____

Dirección de correo electrónico para contactos: _____

En _____, a ___ de _____ de 2021

(Firma del declarante)

