

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Expediente N.º: 809/2025

Resolución de Presidencia de fecha y número recogido al margen

Procedimiento: Contratación laboral temporal .

Asunto: Contratación temporal de un trabajador ,auxiliar administrativo, por circunstancias de la producción.

DECRETO

Encontrándose en la actualidad el Gerente de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera ,en situación de baja laboral por incapacidad temporal (I.T) y teniendo dicho trabajador derecho a reserva de su puesto de trabajo,se formalizó contrato temporal de sustitución del trabajador. Dicho trabajador presentó su renuncia al citado puesto de trabajo en septiembre de 2025, sin que el titular de la plaza se haya reincorporado al puesto de trabajo.

Debido a lo cual, en la actualidad, la gestión administrativa de la Mancomunidad recae sobre una auxiliar administrativa .

Siendo estos meses de final de año y los de inicio del siguiente cuando se incrementa exponencialmente las tareas de administración de la Mancomunidad , al tener que justificar las numerosas subvenciones que recibe la misma y que son las que mantienen los servicios que presta, a lo que se añade la justificación de las subvenciones del año que finaliza,preparación de documentación contable para cierre de ejercicio, registro de entrada y salida de documentos....tareas que al recaer sobre una única persona hacen muy difícil poder llevarlas a cabo.

Considerando que estas circunstancial excepcionales se producirán hasta la reincorporación del Gerente de la Mancomunidad, calculada en unos seis meses.

Considerando por tanto, que se dan las circunstancias reguladas en el art.15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En base a lo expuesto y considerando especificadas con precisión la causa habilitante de la contratación temporal,las circunstancias concretas que habilitan dicha contratación temporal , las circunstancias concretas que la justifican y su conexión con la duración prevista.

En función de la competencia atribuida a esta Presidencia por el artículo 21.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, art.36 de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura y art.8 de los Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera,

HE RESUELTO:

1º.- Aprobar las siguientes:



Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

BASES DE SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, CONTRATO LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN.-

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de las presentes bases, la selección y posterior contratación de un/a auxiliar administrativo para la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (sede en Cuacos de Yuste-Cáceres).

1.2.- La duración del contrato laboral temporal por circunstancias de la producción será de **6 meses**

1.3.- La contratación se efectuará a jornada completa, **35 horas semanales** conforme al Convenio Colectivo para el personal laboral de la Mancomunidad Intermunicipal de La Vera. Se trabajará de lunes a viernes.

1.4.- El/la trabajador/as percibirán una retribución bruta mensual de **1.376,75€**.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley que regula la materia.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, al terminar el plazo de presentación de instancias.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, 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 se desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes el siguiente título, Graduado en Educación Secundaria obligatoria o Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente

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

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.-

Las características del puesto de trabajo son las siguientes:

1ª.- La categoría del trabajador será la de auxiliar administrativo

2ª.- La legislación laboral aplicable que regirá dicha contratación será la



Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

establecida en el Estatuto de los Trabajadores.

3ª.- La jornada laboral será de 35 horas semanales . Se trabajará de lunes a viernes.

4ª.- Las tareas que comprende el puesto de trabajo son las que a continuación se describen:

-tareas de mecanografía

- taquigrafía,

-despacho de correspondencia,

-cálculo sencillo,

-manejo de máquinas,

-archivo de documentos

-registro de entrada y salida de documentos

- Todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por el Sr.Presidente, en su calidad de jefe superior de todo el personal de la Mancomunidad .

CUARTA.- SOLICITUD-

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el **Anexo I** anexo a las presentes Bases y se presentarán durante el plazo de **20 días naturales** , a contar desde el siguiente al de la fecha del presente Decreto

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán obligatoriamente al modelo establecido por la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (ANEXO I) que se pondrá a disposición pública en la sede electronica de la Mancomunidad (mancomunidaddelavera.sedelectronica.es) y además se facilitarán a quienes lo interesen.

Deberán acompañar: DNI, titulación académica exigida,contratos de trabajo y vida laboral o certificados de empresa, que se acreditarán adjuntando los originales para su escaneo en el registro, que serán devueltos, o subiendo los PDF de los mismos si se presentan por sede electrónica. La fecha límite para la valoración de los méritos será la referida al último día del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

Las instancias podrán presentarse en las formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

www.mancomunidaddelavera.sedelectronica.es



Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, se indicará el nombre y apellidos de los/as admitidos/as y excluidos/as, se indicarán las causas de exclusión y se concederá un plazo de cinco días para subsanación de defectos, a tenor de lo establecido en el art. 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Son causas de exclusión: la falta de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia), sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, el Sr. Presidente determinará el lugar, día y hora en que se reunirá el Tribunal calificador para la baremación de méritos, así como la composición nominativa del citado Tribunal.

SEXTA.- PROCESO DE SELECCIÓN.-

El procedimiento de selección será el concurso. ***Baremo de méritos:***

La puntuación de los aspirantes se hará con arreglo al siguiente baremo de méritos y referida siempre al último día del plazo de presentación de instancias:

Por experiencia profesional

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a, interino/a, laboral fijo, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento, contratación temporal o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por cada mes de servicios prestados en una Administración Local (Ayuntamientos, Mancomunidades, Entidades Locales Menores, Diputaciones...) ocupando un puesto de trabajo de auxiliar administrativo o de administrativo, se otorgarán 0,20 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en una Administración distinta a la Local (Comunidad Autónoma, Estado...) ocupando un puesto de trabajo de auxiliar administrativo o de administrativo, se otorgarán 0,10 puntos.



Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Por cada mes de servicios prestados en una empresa privada ocupando un puesto de trabajo de auxiliar administrativo o de administrativo, se otorgarán 0,05 puntos.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador, conforme a art.60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y al art.4.f) del Real Decreto 896/91, 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, estará compuesto de los siguientes miembros: Un/a Presidente/a ,tres vocales y un secretario/a que tendrá voz y voto

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art.24 de la Ley 40/2015).

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

OCTAVA.- CONTRATACIÓN.

La contratación se llevará a cabo a favor del candidato/a propuesto por el Tribunal Calificador.

Previamente se formalizará el alta de la persona contratada en el régimen general de la Seguridad Social.

NOVENA: INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

El Tribunal tendrá competencia para interpretar las presentes Bases y, en lo no previsto en las mismas, decidir de acuerdo a la legislación aplicable en esta materia.

En Cuacos de Yuste
EL PRESIDENTE
Fdo: Samuel Martín García



Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

ANEXO I

AUXILIAR ADMINISTRATIVO MODELO DE SOLICITUD

D./D^a _____
con D.N.I. N^o _____ y domicilio en la C/ _____,
n.º _____ de _____, provincia de _____

Teléfono: _____ Email _____

EXPONE:

PRIMERO.- Que conoce el Decreto núm. 2025-..... de fecha de de octubre de 2025, relativo a la convocatoria para cubrir, con carácter temporal un puesto de trabajo de auxiliar administrativo/a para la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera , así como que conoce las Bases para la selección.

SEGUNDO.- Que cumple con resto de los requisitos exigidos.

TERCERO.- Que adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia autenticada del D.N.I.
- Fotocopia autenticada del título de Educación Secundaria Obligatoria o similar.
- Fotocopia autenticada de contratos de trabajos de auxiliar administrativo y/o administrativo y de los correspondientes certificados de empresa y/o vida laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, a efectos de valoración en el concurso de méritos.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA a Vd. tomar parte en las pruebas selectivas para proveer los referidos puestos.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

(Firma y aclarafirmas)

**SR. PRESIDENTE DE la MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA
(CÁCERES)**

