

Jueves, 25 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte

ANUNCIO. Bases selección Gerente interina/o.

BASES GENERALES PARA CUBRIR LA PLAZA DE GERENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DEL VALLE DEL JERTE CON CARÁCTER INTERINO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

1. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases la contratación de un/a trabajador/a para cubrir, con CARÁCTER INTERINO/A, la plaza de Gerente, vacante en la plantilla de esta Mancomunidad por excedencia de la titular en aplicación del art. 25 del Convenio Colectivo de Trabajo de la Mancomunidad del Valle del Jerte (DOE nº 39 de 6/4/1996).

2. CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

2.1 Legislación aplicable.

El contrato se regirá por el Convenio Colectivo de Trabajo de la Mancomunidad del Valle del Jerte (DOE nº 39 de 6/4/1996), el RDL 2/2015 de 23 de octubre de 2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los/las Trabajadores/as, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a y demás normativa laboral o que le sea aplicable al personal laboral. Igualmente, estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2.2 Características del contrato:

- Jornada de trabajo: Completa 100%.
- Tiempo de contratación: Hasta la reincorporación de la titular.
- Modalidad de contrato: Temporal con carácter interino.
- Periodo de prueba: 3 meses
- Salario: 1.971 € brutos/mes durante los primeros seis meses de contratación y 2.171,00 € brutos/mes el resto, en 14 pagas en ambos casos.



Jueves, 25 de marzo de 2021

- Desplazamientos: Los desplazamientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo se realizarán en vehículo propio con derecho a la percepción del kilometraje correspondiente,

2.3. Funciones o tareas.

Bajo la superior autoridad del Presidente y dentro de los cauces legales establecidos, se encargará de:

- a. Llevar a cabo cuantas gestiones sean precisas en orden a dar cumplimiento a los acuerdos que se adopten por los órganos de Gobierno de la Mancomunidad.
- b. Colaborar en cuantos planes, programas y actuaciones lleve a cabo la Mancomunidad en materia de creación de empleo, desarrollo rural, promoción del patrimonio y de su potencial endógeno, reforzando la estructura administrativa de la Mancomunidad para estos fines.
- c. Dar trámite e inspeccionar los servicios y dependencias de carácter técnico y coordinar las de carácter administrativo.
- d. Gestionar los Recursos Humanos de la Mancomunidad.
- e. Será responsable de la gestión y coordinación de los distintos servicios que son objeto de la Mancomunidad en la actualidad y de todos aquellos que puedan prestarse en el futuro.
- f. Participará en la gestión económica, financiera y presupuestaria de la Mancomunidad, salvo en aquellas funciones que la legislación vigente atribuye al Secretario/a y al funcionario/a responsable de la Intervención en estas materias.
- g. En especial, colaborar con todos los servicios mancomunados en la solicitud y justificación de subvenciones, ayudas y convenios que gestione la Mancomunidad.
- h. Control, mejora y gestión de contratos de seguros, contratos de telefonía y cualesquiera otros contratos de los que pueda redundar beneficios económicos para la mancomunidad y en general la gestión de gastos y compras, dando cuenta al Presidente.
- i. Colaboración directa con el Presidente en la mejor gestión del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos.
- j. Y cualquier otra función relacionada con los fines de la Mancomunidad que el Pleno o la Presidencia pudieran encomendarle en el futuro dentro de la gestión corriente del organismo.



Jueves, 25 de marzo de 2021

3. BOLSA DE TRABAJO.

Las personas que hayan superado las pruebas selectivas y no hayan obtenido la plaza vacante, constituirán una bolsa de trabajo que funcionará como a continuación se determina:

Duración de la bolsa: La presente bolsa tendrá una vigencia de tres años desde su aprobación por Resolución del Presidente, salvo que con anterioridad a su vigencia se constituya una nueva Bolsa que la sustituya como consecuencia de un proceso para la selección de laborales indefinidos, o en caso contrario sea necesaria su prórroga por el tiempo que se determine por Resolución de la Presidencia.

Procedimiento de llamamiento para la contratación y requisitos a cumplir en el momento de ser llamado. El Área competente en materia de personal de la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte realizará los llamamientos atendiendo al orden de prelación de la bolsa de trabajo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Los llamamientos seguirán el orden de la bolsa de trabajo, aprobado por decreto del Presidente tras el proceso selectivo que aquí se regula.
- b. Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica por el personal encargado de la gestión de las bolsas de trabajo.

Las personas integrantes de esta bolsa de trabajo serán llamadas para acceder a las contrataciones por riguroso orden de número, siempre que se encuentre en situación de "disponible" en la fecha prevista en el inicio del contrato ofertado y reúna el resto de requisitos.

Se realizará un máximo de tres llamadas al número de teléfono facilitado por cada integrante de bolsa, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas. Dicho proceso, se realizará durante UN DÍA HABIL.

Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona un mensaje de texto informándole de que se le han realizado tres llamadas y no ha sido posible localizarla.

De constar una dirección de correo electrónico, se remitirá la oferta, concediéndole un plazo de dos días hábiles desde el envío del correo para ponerse en contacto con el personal que gestione las bolsas de trabajo.

Si no es posible contactar con la persona integrante de la bolsa, se seguirá ofertando la propuesta a la siguiente persona integrante de la misma, quedando en situación de «ilocalizable».



Jueves, 25 de marzo de 2021

Igualmente, y siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona en situación de «ilocalizable» un mensaje de texto informándole la imposibilidad de contacto y que ha pasado a esta situación.

Los/las integrantes de las Bolsas que cambien el número de teléfono vendrán obligados/as a comunicarlos al personal que gestione las bolsas de trabajo.

Toda persona que sea llamada para ofrecerle un puesto de trabajo, deberá acreditar documentalmente todos los requisitos establecidos en el apartado de Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Renuncias. Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato son siguientes:

a) Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo en el momento del llamamiento. Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificado médico oficial.

b) Por encontrarse disfrutando la licencia de maternidad, paternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda.

Esta situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o en su defecto informe médico de maternidad.

c) Por encontrarse en situación de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, o cualquiera de sus regímenes especiales, en el momento del llamamiento o iniciar la actividad de que se trate dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato.

Esta situación se justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o Certificado de Servicios Prestados emitido por la Administración Pública.

d) Por ser cuidadora/or principal de persona dependiente.

Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición.

e) Por encontrarse disfrutando de la licencia por matrimonio o pareja de hecho.

Durante el plazo de quince días naturales desde la fecha de matrimonio o inscripción de pareja de hecho no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar a situación de “disponible” antes de la finalización de este periodo.



Jueves, 25 de marzo de 2021

Dicha situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.

f) Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo debidamente acreditado.

La persona integrante de la bolsa en la que se dé una causa justificada pasará a situación de “suspensa/o pendiente de justificar” en tanto que presenta la documentación necesaria que se remitirá por escrito al Registro General de la Mancomunidad en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha de la comunicación.

Si presenta la documentación en plazo pasará a la situación de “suspensa/o justificado”. Y, si no lo hiciera pasará a situación de “excluida/o”.

El/la interesado/a deberá comunicar el cese del motivo que dio lugar a la situación de “suspensa/o justificada” y solicitar su pase a la situación de “disponible” mediante escrito al efecto dirigido al Área responsable en materia de personal, que deberá acompañar de la documentación acreditativa de la desaparición de la causa por la que se encontraba en la anterior situación.

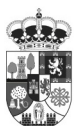
El pase a la situación de “disponible” se producirá el tercer día hábil siguiente a la fecha de registro de entrada en la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte de la solicitud con la documentación o de la subsanación de la solicitud si no viniera acompañada de dicha documentación.

Trascurrido un mes desde que desapareció el motivo que dio lugar a su pase a la situación de “suspensa/a”, sin que el interesado/a solicite su pase a disponible, éste/a quedará en situación de “excluido/a”.

La persona integrante de la bolsa que no comparezca habiendo aceptado la propuesta, deberá ponerse en contacto con el Área competente en materia de personal el mismo día que fue citado o el día siguiente para informar de las causas que motivaron la falta de presentación, concediéndole un plazo de otro día para presentar la justificación correspondiente.

Si se justificara la falta de presentación se le citará otro día, en cuyo caso, si no se presentara pasaría a la situación de “excluido/a”.

Asimismo, si no realizara la comunicación, no justificara documentalmente la falta de



Jueves, 25 de marzo de 2021

presentación o no fuera ésta adecuada según el Área competente en materia de personal, el/la integrante de la Bolsa pasará a la situación de “excluido/a”.

Causas de exclusión definitiva (situación “excluida/o”). Serán causas de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, las siguientes:

- a. Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- b. No cumplir con los requisitos de justificación establecidos en el presente Reglamento.
- c. Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, así como haber sido inhabilitado judicialmente.
- d. Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal con la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte.
- e. Cualquier otra causa de las establecidas en el presente Reglamento y en el resto de normativa que resulte aplicable.

No obstante, en caso de renuncia motivada por optar a un contrato o a un nombramiento en Entidad Pública distinta de la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte o contratación por cuenta ajena o propia, quedará en situación de “suspense/a”, debiendo justificarse la causa de renuncia en el plazo de diez días hábiles.

De no justificarse, quedará “excluido/a” definitivamente de la respectiva bolsa de trabajo.

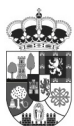
Situación en la lista tras ser contratado- En el supuesto de que la contratación sea por tiempo igual o inferior a doce meses, el/la aspirante se reincorporará a la bolsa de trabajo en el lugar que ocupaba antes del llamamiento.

Si dicha contratación es superior a doce meses, volverá a formar parte de la bolsa de trabajo. Tras el cumplimiento del periodo máximo de contratación no se pasa al último lugar, sino que permanece en su puesto, y no se vuelve a contratar hasta que no pasen los siguientes de la bolsa de trabajo y los que están por encima de él.

Veracidad de los documentos- Si se hubiera falseado algún documento presentado por los/as solicitantes para la inclusión en la Bolsa de Empleo, para la contratación temporal o para la justificación de la renuncia, la Mancomunidad excluirá de la citada Bolsa o rescindiré el contrato en su caso, al beneficiario/a de la falsedad.

4. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

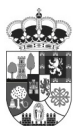
Para participar en el proceso selectivo los/las aspirantes deberán reunir, antes de que termine



Jueves, 25 de marzo de 2021

el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o en caso de nacionales de otros Estados, reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. 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.
- e) Poseer el título de Grado en Gestión y Administración Pública, Licenciado/a o Grado en Derecho, Licenciado/a o Grado en Economía, Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Diplomado en Ciencias Empresariales, o cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo para la presentación de instancias.
- f) Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros/as deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes. En el caso de la titulación académica deberá estar homologada por el Ministerio de Educación.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir B, tener vehículo propio y manifestar mediante declaración jurada la disponibilidad para afrontar los desplazamientos necesarios para las actividades propias del puesto de trabajo.



Jueves, 25 de marzo de 2021

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

5. PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.

5.1. Presentación de documentación.- Las personas aspirantes, deberán presentar en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases en el BOP de Cáceres, la siguiente documentación:

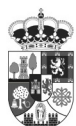
- Solicitud de participación en el proceso selectivo. Según Anexo II
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- Justificante de pago de los derechos de examen.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia de los documentos que acrediten estar en posesión de los méritos alegados a la fase de concurso.

La documentación se presentará en el mismo orden que recoge la base 5ª, y, además, la de la fase de concurso se presentará debidamente ordenada en el mismo orden de méritos que se recoge en la base 8.2, separada por hojas que indiquen a que mérito se presenta cada serie de documentos. La documentación relativa a experiencia laboral irá ordenada por contratos y certificados, si los hubiese, del mismo trabajo realizado, precedida, toda, por la vida laboral.

Las fotocopias no tienen que estar compulsadas, el aspirante seleccionado, antes de la firma del contrato, presentará los originales de la documentación para su comprobación de acuerdo con la base 10

Las instancias se dirigirán a la Presidencia de la Mancomunidad y se presentarán en el Registro General de ésta, sito en Paraje Virgen de Peñas Albas S/N 10610 Cabezuela del Valle, Cáceres. También se podrá presentar en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Derechos de examen.- Los derechos de examen para acceder a las presentes pruebas



Jueves, 25 de marzo de 2021

serán de 10 € a ingresar en la cuenta de esta Mancomunidad en la Caja de Extremadura, sucursal de la localidad de Navaconcejo (Cáceres) nº 2048 1039 74 9700000035, debiendo acreditar que se ha realizado dicho pago mediante la presentación del correspondiente recibo o justificante, acompañado a la solicitud.

En la remisión del pago deberá figurar: Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte. Concepto: Selección Gerente.

6. ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Una vez agotado el plazo para presentar solicitudes, la Presidencia declarará aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. Son causas de exclusión la falta de la documentación justificativa de la identidad del/la aspirante, de la titulación académica exigida, del pago de la tasa por derechos de examen 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 dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y página web de la Mancomunidad, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de selección.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1 Normas generales. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría segunda de las establecidas en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que determina el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, quedando formado por los/las titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes tal y como se establece en el art. 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.

7.2 Composición.- El Tribunal estará formado por las siguientes personas:

Presidente/a. Un/a Secretario/a-Interventor/a de uno de los municipios de la Mancomunidad del Valle del Jerte.

Secretario/a. El/la Secretario/a de la Mancomunidad Valle del Jerte.

Vocales: Un/a Secretario/a-Interventor/a de uno de los municipios de la Mancomunidad del Valle del Jerte y tres técnicos/as con titulación suficiente de la Mancomunidad Valle del Jerte.

También estará presente en el Tribunal una persona representante sindical de los/las



Jueves, 25 de marzo de 2021

trabajadores/as de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte, que actuará con voz pero sin voto.

Para el mejor cumplimiento de su misión, el Tribunal podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en las que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a las mismas.

Igualmente cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados/as a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de la Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as funcionarios/as públicos/as para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

Las decisiones se adoptarán por mayoría.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

7.3. Abstención.- Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia exigirá de los/as miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso/as en dichas circunstancias.

7.4.. Recusación.- Las personas aspirantes podrán recusar a las personas que forman el Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5. Actuación del Tribunal.- El Tribunal no podrá constituirse sin la presencia del/la Presidente/a y del/la Secretario/a, o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de los/as miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.6. Revisión de Resoluciones del Tribunal.- Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las



Jueves, 25 de marzo de 2021

Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.7. Clasificación del Tribunal.- El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJERCICIOS

8.1 FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test correspondientes con el temario recogido en el anexo I.

Las personas aspirantes dispondrán de un tiempo de 60 minutos para la realización del ejercicio, que será valorado a razón de 1 punto por cada respuesta correcta. Cada pregunta incorrecta restará 0,25 puntos. Las preguntas no contestadas no puntúan.

Se valorará con un máximo de 30 puntos, pasando a la segunda fase, en todo caso, las personas que obtengan una puntuación mínima de 15 puntos.

8.2. FASE DE CONCURSO:

A) Apartado de Formación.

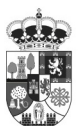
Por cursos certificados (donde quede claramente establecido el número total de horas realizadas) por instituciones públicas, universidades, organizaciones de utilidad pública sobre el ámbito de las funciones establecidas en la base 2.3. o, más ampliamente, relacionados con la administración pública. A título de ejemplo: gestión administrativa pública, gestión de recursos humanos, gestión de fondos públicos, contabilidad pública, contratación pública. Hasta un máximo de 3 puntos de acuerdo con la siguiente baremación:

A.1 Por doctorado, masters y postgrado específico del ámbito administración pública y su gestión o título de Grado en Gestión y Administración Pública: 2 puntos.

A. 2 Por cursos y jornadas con duración superior a 200 horas: 1 punto por curso.

A. 3. Por cursos y jornadas con duración de 121 horas a 200 horas ambos inclusive: 0.5 puntos por curso.

A.4. Por cursos y jornadas con duración de 61 a 120 horas ambos inclusive: 0.25 puntos



Jueves, 25 de marzo de 2021

por curso

A.5. Por cursos y jornadas con duración de 20 a 60 horas ambos inclusive: 0.15 puntos por curso.

Los cursos o jornadas de menos de 20 horas de duración no puntuarán.

La valoración de certificaciones de rango superior excluye la valoración de otras de rango inferior cuando éstas sean necesarias para la obtención de la superior.

De igual modo no se valorarán certificaciones de estudios universitarios no concluidos y/o certificados de asignaturas independientes de la carrera universitaria que la componen.

B) Apartado de Experiencia.

Este apartado se puntuará como máximo con 4 puntos. Para poder valorar correctamente será preciso aportar contrato de trabajo y Vida Laboral que permita comprobar fecha de inicio y finalización de los trabajos:

B.1. Por servicios prestados como gerente o figura asimilable, en una administración pública, entidades dependientes de administraciones públicas o en entidades que gestionen fondos públicos. Por cada mes trabajado en jornada laboral completa de al menos 35 horas semanales, 0,15 puntos. En los casos de que el contrato sea por jornada inferior a 35 horas semanales se aplicará la puntuación en la parte proporcional que corresponda, siempre tomando en cuenta la base de las 35 horas semanales como jornada completa. Para ser tenido en cuenta será necesario presentar fotocopia compulsada del contrato más certificado del secretario de la Mancomunidad o entidad local contratante.

B.2. Por servicios prestados como secretario/a, interventor/a o secretario/a-interventor/a en una administración pública, por cada mes trabajado en jornada laboral completa de al menos 35 horas semanales, 0,10 puntos. En los casos de que el contrato sea por jornada inferior a 35 horas semanales se aplicará la puntuación en la parte proporcional que corresponda, siempre tomando en cuenta la base de las 35 horas semanales como jornada completa. Para ser tenido en cuenta será necesario presentar fotocopia compulsada del contrato.

B.3. . Por servicios prestados como administrativo en una administración pública, entidades dependientes de administraciones públicas o en entidades que gestionen fondos públicos. Por cada mes trabajado en jornada laboral completa de al menos 35 horas semanales, 0,05 puntos. En los casos de que el contrato sea por jornada inferior a 35 horas semanales se aplicará la puntuación en la parte proporcional que corresponda, siempre tomando en cuenta la base de



Jueves, 25 de marzo de 2021

las 35 horas semanales como jornada completa. Para ser tenido en cuenta será necesario presentar fotocopia compulsada del contrato más certificado del secretario de la Mancomunidad o entidad local contratante.

La acreditación de los méritos de este apartado exigirá que el puesto de trabajo quede debidamente especificado en el contrato o en certificación adicional expedida por el fedatario de la entidad en la que se hayan prestado los servicios.

9. CALIFICACIÓN.

Los méritos indicados anteriormente se calificarán en la forma en que están determinados en el apartado precedente.

10. RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez terminada la evaluación de los/as aspirantes el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de anuncios y página web de la Mancomunidad. Dicha relación se elevará al/la Presidente/a de la Mancomunidad para que proceda a la formalización del correspondiente contrato. Con los/las aspirantes que, habiendo superado las pruebas, no consiga la plaza se constituirá bolsa de trabajo en los términos de la base 3ª.

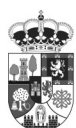
Los/as aspirantes propuestas aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publica en el tablón de edictos de la Mancomunidad, los documentos ORIGINALES acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, ASÍ COMO DE LOS MÉRITOS VALORADOS.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11. INCIDENCIAS.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de Abril, de Función Pública



Jueves, 25 de marzo de 2021

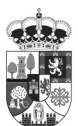
de Extremadura, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/las funcionarios/as de Administración Local, 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/las Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado; 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los/las Trabajadores/as

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/las interesados/as, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el órgano que dicta esta resolución de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que pudieran estimar más conveniente a su derecho, incluido el extraordinario de revisión, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO:

- 1. Títulos IV y VIII de la Constitución Española.
- 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local <https://www.boe.es/buscar/pdf/1985/BOE-A-1985-5392-consolidado.pdf>
- 3. RDL 2/2015 de 23 de octubre de 2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. <https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-11430-consolidado.pdf>



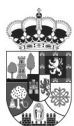
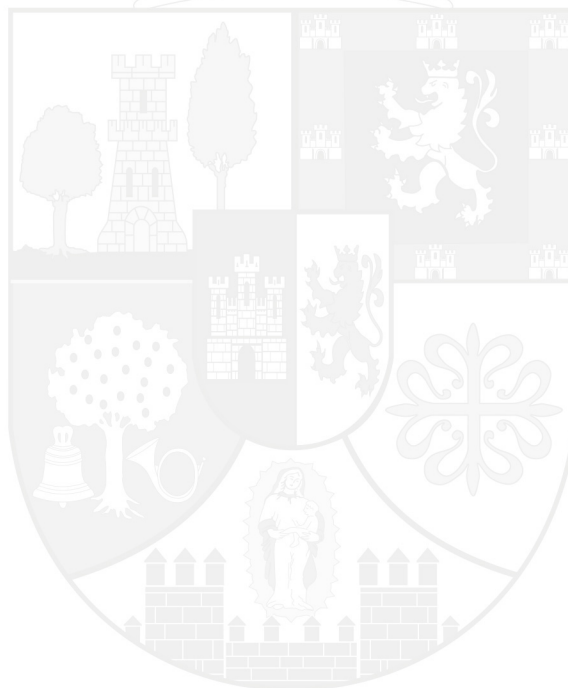
Jueves, 25 de marzo de 2021

- 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. <https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-10565-consolidado.pdf>
- 5. Títulos I, II, IV y VI Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. <https://www.boe.es/buscar/pdf/2004/BOE-A-2004-4214-consolidado.pdf>
- 6. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. <https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-11719-consolidado.pdf>
- 7. Convenio Colectivo de Trabajo de la Mancomunidad del Valle del Jerte (DOE nº 39 de 6/4/1996) <http://doe.gobex.es/pdfs/doe/1996/390o/96060375.pdf>
- 8. Estatutos de la Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Jerte. Noticias <http://www.mancomunidadvalledeljerte.es/>

Cabezuela del Valle, 22 de marzo de 2021

Gabriel Iglesias Sánchez

PRESIDENTE



Jueves, 25 de marzo de 2021



MANCOMUNIDAD
INTEGRAL VALLE DEL
JERTE

Paraje Virgen de Peñas
Albas s/n 10.610 Cabezuela
del Valle (Cáceres)
Tif. 927.47.21.34

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Dña /D _____

con D.N.I. nº _____

Domicilio a efectos de notificación en _____

Email: _____ Teléfono: _____

EXPONE

PRIMERO. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria y BASES GENERALES PARA CUBRIR LA PLAZA DE GERENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DEL VALLE DEL JERTE CON CARÁCTER INTERINO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos a valorar a en la fase de concurso.

Así mismo, DECLARA BAJO JURAMENTO:

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del permiso de conducir B, tener vehículo propio y manifestar la disponibilidad para afrontar los desplazamientos necesarios para las actividades propias del puesto de trabajo.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a _____ de _____ de 2021

El/la solicitante

Fdo: _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DEL JERTE. Paraje Virgen de Peñas Albas s/n 10600 Cabezuela del Valle.

