ANUNCIO

Por Resolución de la Presidencia de fecha 19/12/2017, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación de un Auxiliar Administrativo, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la provisión, mediante concurso-oposición de un puesto de Auxiliar Administrativo, en régimen laboral temporal.

La plaza referida está adscrita a los servicios administrativos, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Trabajos administrativos de atención al público, grabación de datos, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, archivo, manejo de máquinas, registro de entrada y salida, y otros análogos.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es de obra o servicio, regulada en el artículo 15.1 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.

El carácter del contrato es temporal, un año de duración, y en régimen de dedicación a tiempo parcial (20 horas semanales).

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales, cuatro horas diarias de lunes a viernes, fijando como día de descanso el sábado y domingo. El horario de trabajo será de 10-14 horas.

Se fija una retribución bruta de 550 €, mensuales. El trabajador percibirá 12 pagas ordinarias y dos extraordinarias.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la RDL 5/2015, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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 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 empleado público.

e) Poseer la titulación de graduado escolar, graduado en ESO, formación profesional de primer grado o equivalente.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro de entrada de esta Mancomunidad o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y pagina web de la Mancomunidad.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de Anuncios y página web de la Mancomunidad.

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

— Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 10 euros, y que deberán ingresarse en la cuenta n.º ES 21 2048 1004 2197 0000 0112.

— Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. Esta documentación deberá ir compulsada.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios y página web de la Mancomunidad, se señalará un plazo de cinco días naturales para subsanación. Durante el plazo de subsanación no se podrán aportar documentos relativos a la fase del concurso. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

— Presidente, el Secretario de la Mancomunidad o funcionario en quien delegue.
— Secretario, un funcionario de cualquiera de los Ayuntamientos que integran la Mancomunidad.
— Tres vocales que podrán ser funcionarios de cualquiera de las administraciones públicas.

El tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente por los titulares.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases

— Oposición.
— Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir y bolígrafo.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

EJERCICIO: Consistirá en un examen, de 20 preguntas tipo test, (computándose 0,50 puntos por pregunta contestada correctamente, y penalizando con 0,30 puntos cada pregunta contestada incorrectamente. Las

preguntas no contestadas no serán penalizadas), y cinco preguntas a desarrollar, en un espacio tasado. Cada pregunta de desarrollo contestada correctamente será puntuada con un punto.

Las preguntas versarán sobre el temario descrito en el Anexo II.

Prueba obligatoria y eliminatoria. Será preciso para superar la prueba y pasar a la fase de concurso, la obtención de 10 puntos.

El aspirante dispondrá de una hora para responder al ejercicio propuesto por el Tribunal.

FASE CONCURSO:

c) Experiencia (máx. 2 puntos):

— A 0,15 por mes o fracción de servicio en puestos de Auxiliar Administrativo en entidades locales, con un máximo de dos puntos.

d) Titulación (máx. 6 puntos):

Titulación especifica	**Máx. 6 puntos.**
FP2 Rama administrativa o equivalente.	1 punto
Diplomatura /Licenciatura o Grado en Derecho, Relaciones Laborales, Económicas, Administración y dirección de empresas y Ciencias Políticas y de la Administración Pública.	4 puntos

Cuando sea preciso disponer de una de las titulaciones indicadas para alcanzar otra de nivel superior, se considerará la de mayor nivel, desechando la inferior.

En el caso de que alguno de los aspirantes disponga de titulaciones universitarias diferentes (grados, licenciaturas, o diplomaturas de las indicadas), cada una se puntuará individualmente, otorgando 4 puntos a cada una de las titulaciones.

c) Formación (máx. 4 puntos):

Cursos o máster, relacionados con el puesto de 300 horas o más	1 punto cada uno.

Cursos o máster, relacionados con el puesto de 100 horas y menos de 300 horas	0,50 puntos, cada uno.
Cursos relacionados con el puesto de más 50 y menos de 100 horas	0,20 puntos cada uno.
Cursos relacionados con el puesto de 30 a 50 horas	0,10 puntos cada uno.

Únicamente se considerarán los cursos realizados a partir del año 2010.

Los cursos deberán contener el número de horas, contenido y haber sido convocados por entidades públicas o sindicatos. Si algún curso carece de los aspectos indicados no se valorará.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos de la Mancomunidad. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publica en el tablón de edictos de la Mancomunidad, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes 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.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con

lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios y página web (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura, el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre 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 funcionarios 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 Funcionarios 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 Trabajadores.

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal Laboral Temporal por Concurso-Oposición	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente	Nº Registro
	Modelo	Fecha:

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Plaza			Régimen Laboral
AUXILIAR ADMINISTRATIVO			LABORAL

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
o Solicitante o Representante	o Notificación en Papel o Notificación Telemática

3. EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios y página web de la Mancomunidad, para cubrir el puesto de auxiliar administrativo, en régimen de personal laboral *temporal*, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas.

SEGUNDO. Que cree reunir 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 las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral *temporal* de la plantilla municipal.

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

— Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
— Justificante del pago de derecho de examen.

— Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. (Compulsada).

5. SOLICITA

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

6. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

— Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

— Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.

— Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados,

así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "VALLE DEL AMBROZ".

ANEXO II.

A.- MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española: Principios generales y derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Constitución Española: La organización territorial del Estado. La Administración Local.

Temas 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. De la actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 6.-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

B.- MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 8. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos. Contenido y aprobación de los presupuestos. De los créditos del Presupuesto de Gastos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de gastos. Liquidación de los Presupuestos.

Tema 9. 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. Recursos de las Haciendas Locales.

Tema 10. 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. Presupuesto y gasto

público.

Tema 11.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 12. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación.

Tema 13. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura.

Tema 14. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Ordenación y estructura de los recursos humanos. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Tema 15.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Derechos y deberes El régimen disciplinario..

Tema 16.- Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 17.- Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura: Creación y constitución de mancomunidades. Gobierno y régimen de funcionamiento de las Mancomunidades. Recursos y régimen económico.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de esta Mancomunidad de Municipios "Valle del Ambroz", de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Mancomunidad de Municipios Valle del Ambroz
PRESIDENCIA

En Hervás, a 19 de diciembre de 2017.

El Presidente,

Fdo.: César Martín Villares.