

## **BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE 1 COORDINADOR, CON OFERTA PRESELECCIONADA POR EL CENTRO DE EMPLEO DE CÁCERES PARA LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ.**

### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es resolver la selección para la propuesta de contratación en régimen laboral de:

- 1 puesto CORDINADOR/A.

Para la ejecución del proyecto **RE-ACTIVA EMPLEO MANCOMUNIDADES**, financiado por la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

### **2. NORMATIVA APLICABLE.**

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública .Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa que le sea de aplicación.

### **3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

1. Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.
3. Estar desempleado inscrito en la Oficina de Empleo del SEXPE
4. Disponibilidad de vehículo.
5. Tener cumplidos los 18 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
6. Poseer la titulación exigida:

- Estar en posesión del permiso de conducir (permiso clase B)
  - Acreditar titulación de Ingeniero forestal, Arquitecto Técnico, Técnico Superior de Agraria, o titulación equivalente
7. No haber sido separado/a 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 empleados o cargos públicos. Y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el acceso de las correspondientes funciones.

Todas las condiciones precedentes deberán reunirse a la fecha del sondeo por parte del Centro de Empleo de Cáceres

#### **4- PROCESO SELECTIVO**

El proceso selectivo será con preselección por parte del Centro de Empleo de Cáceres que remitirá listado con 6 candidatos para el puesto, a los cuales se les aplicará el baremo según el punto 6 de estas bases.

Documentación a aportar:

- **COORDINADOR DE OBRAS:**

1. Fotocopia del DNI.
2. Tarjeta de demanda de empleo.
3. Informe de períodos de inscripción como demandante de empleo.
4. Fotocopia de la titulación requerida. Acreditar titulación de Ingeniero Forestal, Arquitecto Técnico, Técnico Superior de Agraria, o titulación equivalente.
5. Carnet de conducir B
6. Vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
7. Para acreditar la experiencia laboral:
  - Servicios prestados en la Administración Pública: Contrato de trabajo y Certificado expedido por funcionario competente de la Administración en la que haya prestado el servicio, en la que debe constar expresamente la Categoría, el periodo de contratación y el porcentaje de jornada

- Servicios prestados en la empresa privada: Contrato de trabajo y certificado de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas.

Los documentos originales se pedirán solo a la persona que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la exclusión del proceso selectivo.

En el plazo de cinco días, desde la remisión del listado de preseleccionados por el Centro de Empleo, se hará pública la lista provisional con el baremos de puntos por cada uno de los candidatos preseleccionados.

Se publicitará en tablón de anuncios de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, página web de la Mancomunidad [www.mancomunidadsierrademontanchez.es](http://www.mancomunidadsierrademontanchez.es)

Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en las presentes bases, para la presentación de solicitudes transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

## **5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

El Tribunal de selección estará integrado por los miembros que sean nombrados mediante resolución del Sr. Presidente de la Mancomunidad, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a y del Secretario/a o quienes en su caso les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes, en todo caso, tres.

En ausencia del Presidente/a, le sustituirá el Vocal presente de la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El procedimiento de actuación del Tribunal se regirá por las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y por las previsiones que sobre ellos se establecen en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

## 6- BAREMO DE PUNTOS

### Coordinador de Obras:

Conceptos	Puntos	Puntos máximos	Documentos justificativos
<b><u>I.-Situación laboral:</u></b>			
I.2. Por cada mes completo correspondiente al último período como demandante de empleo.	0,08	<b>1.00</b>	Informe de período ininterrumpido de inscripción en situación de desempleo
<b><u>II.- Formación y Especialización Profesional:</u></b>			
III.1. Título de Diplomado, Licenciado o Doctor, diferente al alegado para acceder a la convocatoria.	1.00	-	Fotocopia compulsada de la Titulación académica
III.2. Por formación específica directamente relacionada con el puesto ofertado, por cada actividad:	0,25	2.00	Fotocopia compulsada del certificado acreditativo
A) De 20 a 50 horas.	0,50		
B) De 51 a 100 horas.	1.00		
C) Más de 100 horas.			
III.3. Por formación relacionada con la coordinación de proyectos, gestión y justificación, por cada actividad:	0,25	1.00	Fotocopia compulsada del certificado acreditativo
A) De 20 a 50 horas.	0,50		
B) De 51 a 100 horas.	1.00		
C) Más de 100 horas			

<b>III.- Experiencia:</b>			
II.1. Por cada mes completo de experiencia como Coordinador de Obras en la Administración Pública.	0,10	<b>2.00</b>	Copia compulsada del contrato y/o certificado de empresa y Vida Laboral.
II.2. Por cada mes completo de experiencia como Coordinador de Obras en empresa privada.	0,05		
II.3. Por cada mes completo de experiencia en trabajos relacionados con la ocupación que se oferta: gestión, justificación de proyectos.	0,025		

Se valorarán los méritos a que se refiere la convocatoria y que se encuentren documentalmente acreditados dentro del plazo de presentación de documentación y cuyos títulos o acreditación hayan sido emitidos por organismo oficial y con capacidad de certificar.

## **7- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final de los/as candidatos/as, el Tribunal lo hará público en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez y en la web de la misma proponiendo al aspirante de mayor puntuación para que sea contratado.

Se concederá un plazo de 2 días hábiles desde la publicación en el mismo, a los efectos de subsanación de errores y omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de los/as interesados/as.

Pasados los 2 días y acorde a la relación presentada por el Tribunal, y siendo esta conforme, el Sr. Presidente de la Mancomunidad dictará resolución de nombramiento.

## **8- RESERVA.**

Se constituirá lista de reserva para poder ser contratados en caso de que no tome posesión el propuesto o posibles bajas durante el periodo de contratación.

## **9- NOMBRAMIENTO, FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, MODALIDAD, DURACIÓN, JORNADA DE TRABAJO Y RETRIBUCIÓN.**

### **a. Nombramiento, formalización del contrato.**

El/la aspirante que sea nombrado/a deberá firmar el correspondiente contrato de trabajo a requerimiento de la Presidencia de la Mancomunidad.

Se establece un periodo de prueba de 1 mes. Será causa de resolución del contrato la no superación del periodo de prueba establecido.

**b. Modalidad del contrato y duración.**

La contratación tendrá la modalidad laboral-temporal, por contrato de obra y servicio, para la ejecución del proyecto a que se refiere la base 1ª. El objeto de la presente convocatoria es la contratación de UN CORDINADOR/A con retribución bruta mensual de 1,10 SMI (incluidas pagas extras), por un periodo de seis meses en régimen laboral-temporal, a jornada completa; para la ejecución del proyecto **RE-ACTIVA EMPLEO MANCOMUNIDADES**, financiado por la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

**c. Jornada de trabajo y retribución.**

La jornada de trabajo será de 37 horas semanales, de lunes a sábados, con los descansos establecidos.

**10- INCIDENCIAS.**

Contra las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en las bases/convocatoria, siendo en todo caso aplicable su normativa reguladora.