



Mancomunidad Integral de Municipios Centro
Acceso Ctra. N-630 - Pol. Ind. Dehesa del Rey
06810 Calamonte (Badajoz)
Administración General

BASES QUE REGIRÁN LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es la creación de una bolsa para la contratación, a jornada completa o a tiempo parcial, de auxiliares administrativos de administración general.

Las referidas plazas están adscritas a los servicios administrativos y las tareas encomendadas serán las de: grabación de operaciones presupuestarias y contables (gastos, ingresos, modificaciones de crédito, etc.) en la aplicación informática de la entidad, gestión laboral (normas sobre confección de nóminas, cotizaciones a la Seguridad Social y formalización de contratos), todo ello bajo la supervisión y dirección del secretario o el interventor de la Mancomunidad.

SEGUNDA: CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer 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 acceso al empleo público.
- d. Poseer títulos de Técnico de grado medio o superior de formación profesional, familia profesional de administración y gestión.

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso a la bolsa, en la que los aspirantes deberán acreditar todas las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor presidente de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en la sede electrónica de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro.



Mancomunidad Integral de Municipios Centro
Acceso Ctra. N-630 - Pol. Ind. Dehesa del Rey
06810 Calamonte (Badajoz)
Administración General

CUARTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos; en dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación de errores u omisiones, con apercibimiento de tener por definitivamente excluido al aspirante que no subsane el error o alegue la omisión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la presidencia se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en el tablón de anuncios de la sede electrónica. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse los ejercicios de la selección.

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

Estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: doña Alicia Menguiano González.

Vocales: doña Lourdes Merino Piedehierro, don Francisco Cerrato Morales y doña Ana María Cibanto Becerra.

Secretario-Vocal: Doña Carolina Martínez Trinidad.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal deberán ostentar una titulación igual o superior a la que se exige a los/as aspirantes de acceso.

SEXTA: SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

La selección se realizará únicamente por el procedimiento de CONCURSO -OPOSICIÓN.

1.-FASE DE CONCURSO. Participarán en esta fase los candidatos que hayan superado la fase de oposición. Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes, debidamente acreditados y con arreglo al siguiente baremo:

- Experiencia profesional: máximo 3 puntos. Acreditación con vida laboral, copia de contratos de trabajo y certificación de la entidad:
 - Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo, en cualquier administración pública local, ejerciendo las siguientes funciones: grabación de operaciones presupuestarias y contables (gastos, ingresos, modificaciones de crédito, etc.) en la aplicación informática de la entidad, gestión laboral (normas sobre confección



Mancomunidad Integral de Municipios Centro
Acceso Ctra. N-630 - Pol. Ind. Dehesa del Rey
06810 Calamonte (Badajoz)
Administración General

de nóminas, cotizaciones a la Seguridad Social y formalización de contratos). La experiencia profesional se valorará otorgando 0,05 puntos por mes hasta un máximo de tres puntos.

2.- FASE DE OPOSICIÓN. Consistirá en dos ejercicios diferenciados y obligatorios para todos los aspirantes, con carácter eliminatorio y que se detallan a continuación:

➤ Primer Ejercicio:

1.- (Tipo Test): resolución de un examen relativo a la imputación de ingresos y gastos del presupuesto de la Mancomunidad.

2.- (Supuesto práctico): relativo a la confección de nóminas y seguros sociales.

La puntuación del ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Para la realización de la prueba, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de UNA HORA.

➤ Segundo ejercicio (examen oral): Solamente para los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. Se valorarán las habilidades del aspirante en relación con las funciones a desempeñar. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Calamonte, 27 de mayo de 2022. El presidente. Fdo.: José Luis Marín Barrero.



Mancomunidad Integral de Municipios Centro
Acceso Ctra. N-630 - Pol. Ind. Dehesa del Rey
06810 Calamonte (Badajoz)
Administración General

ANEXO I
INSTANCIA

D..... de
años de edad, con domicilio en.....
c/....., n^o.....,
C.P. Teléfono..... y D.N.I. n^o.....
.....ante el presidente de la Mancomunidad Integral de
Municipios Centro, comparezco para manifestar:

Que deseo ser admitido a las pruebas para el acceso a una bolsa para la contratación, a jornada completa o a tiempo parcial, de auxiliares administrativos de administración general, publicada en la sede electrónica de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro.

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las BASES, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, que declaro conocer.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO

Que se me admita al mencionado proceso de selección.

En....., a..... de de 2022.

Fdo.:

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable Mancomunidad Integral de Municipios Centro. Finalidad: Contratación de personal. Destinatarios: Recursos humanos. Derechos: Puede acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, ante Mancomunidad Integral de Municipios Centro con CIF P0600064J, en Polígono Industrial Dehesa del Rey s/n, 06810 Calamonte. Badajoz, teléfono 924314106, y email gerencia@mimc.es

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CENTRO. CALAMONTE.



Mancomunidad Integral de Municipios Centro
Acceso Ctra. N-630 - Pol. Ind. Dehesa del Rey
06810 Calamonte (Badajoz)
Administración General

ANEXO II

MODELO DECLARACIÓN JURADA DE LA SITUACIÓN

D.....
.....

Con D.N.I. núm., en calidad de solicitante a las pruebas para el acceso a una bolsa para la contratación, a jornada completa o a tiempo parcial, de auxiliares administrativos de administración general, publicada en la sede electrónica de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro, según convocatoria comunicada al efecto.

DECLARO

Primero. – Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En....., a..... de de 2022.

Fdo.:

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable Mancomunidad Integral de Municipios Centro. Finalidad: Contratación de personal. Destinatarios: Recursos humanos. Derechos: Puede acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, ante Mancomunidad Integral de Municipios Centro con CIF P0600064J, en Polígono Industrial Dehesa del Rey s/n, 06810 Calamonte. Badajoz, teléfono 924314106, y email gerencia@mimc.es.