

ANUNCIO

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición libre, dos plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE LA OFICINA DE VIVIENDA Y ARQUITECTURA, al amparo de la Resolución de la Secretaría General de Arquitectura, Vivienda y Políticas de Consumo de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de Concesión de una Subvención nominativa a la Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo, destinada a la financiación de los gastos de personal necesarios para el funcionamiento de una oficina para la gestión de la vivienda y arquitectura y del Acuerdo de la Asamblea de la Mancomunidad de 19/12/2018, siendo ambas entidades cofinanciadoras de la plaza.

La realización de las pruebas selectivas se ajustará a la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL 781/86 de 18 de abril, a la Ley 30/1984 de 2 de agosto, al R.D. 364/95 de 10 de marzo, así como Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, R.D. 896/ 1.991 de 7 de junio y las normas de esta convocatoria.

Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este Concurso-Oposición será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española. Las personas extranjeras a las que se refiere el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura pueden acceder a la convocatoria como personal laboral en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de F.P “Técnico Superior en Administración y Finanzas”.
- d) No padecer enfermedad y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y tener disponibilidad de vehículo o en su defecto, acreditar por escrito la posibilidad de realizar los desplazamientos con motivo del desempeño de sus funciones, por sus propios medios.

Instancias y admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, cuyo modelo figura en el **Anexo I** de estas bases, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro General de ésta en horas de oficina (lunes a viernes de 9.00 a 14.00 h) sito en Plaza Mayor, 3-1ª planta 10391 Rosalejo . También podrán presentarse a través de la sede electrónica de la Mancomunidad cuyo enlace puede encontrarse en la web www.campoaranuelo.org , tramitando la instancia general que se encuentra en la misma y cargando la documentación exigida en el párrafo siguiente. Asimismo, podrán presentarse en las oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso el solicitante deberá adelantar la presentación de la solicitud mediante mail a mancomunidad@campoaranuelo.org

A la solicitud, según Instancia que figura como Anexo I, se acompañará la siguiente documentación (**sin clips, grapas o ninguna otra separación**).

- Documento Nacional de Identidad.
- Informe de vida laboral .En caso de no disponer de este documento en el momento del fin del plazo de presentación, se permitirá su aportación hasta el día de celebración de las pruebas.
- Fotocopias de los méritos alegados.
- Permiso de Conducir o manifestación expresa de la posibilidad de afrontar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo contenida en el Anexo II.
- Título/s exigido/s en la base tercera.
- Declaración responsable según **Anexo II**.
- Comprobante bancario de haber abonado los derechos de examen.

Sólo será necesario aportar originales o copias de los documentos, sin necesidad de que estén compulsados.

Los derechos de examen se fijan en diez euros (10,00 €) y deberán ser abonados en la cuenta número **ES88-2103-2666-5705-5010-0549** que la Mancomunidad mantiene en **Unicaja,S.L.** haciendo constar en el concepto del ingreso **“Tasas auxiliar administrativo/a”** y el nombre del aspirante. Sólo serán devueltos en caso de no ser admitidos en las pruebas.

El plazo de presentación de instancias será de **diez días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria. Si el último día del plazo de finalización coincidiera con sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en la página web www.campoaranuelo.org concediéndose un plazo de **tres días hábiles** contados a partir de dicha publicación, a efectos de reclamaciones que, de haberlas, serán resultas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada anteriormente.

A continuación se procederá a hacer pública la fecha, hora y lugar de la fase de oposición en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en www.campoaranuelo.org

ANEXO I

D/D^a _____, con domicilio en _____, C/ _____, provisto/a de DNI n^o _____, con teléfono de contacto _____ y dirección _____ de _____ correo electrónico _____.

EXPONGO

Que enterado/a de la Convocatoria para cubrir dos plazas de Auxiliar Administrativo/a para la Oficina de Vivienda de la Mancomunidad manifiesto conocer y aceptar en su integridad las Bases que rigen mencionada convocatoria, así como declaro no hallarme incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente, por todo lo cual,

SOLICITO

Ser admitido/a al proceso selectivo que para la cobertura de dichas plazas se celebren, adjuntando los siguientes documentos acreditativos:

- Documento Nacional de Identidad.
- Permiso de Conducir, en su caso
- Título exigido en la base tercera, apartado c.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social
- Declaración responsable según Anexo II.

Fdo:

En _____, a _____ de _____ de 2019.

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL CAMPO
ARAÑUELO**

ANEXO II

_____, mayor de edad, con domicilio en _____, C/ _____, provisto de DNI nº _____, enterado/a de la convocatoria de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a para la Oficina de Vivienda de la Mancomunidad efectuada por la Mancomunidad Integral Campo Arañuelo formulo la siguiente declaración responsable:

1º) Que no padezco enfermedad o defecto físico que me impida el desarrollo de las tareas correspondientes.

2º) Que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio activo del Estado, Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni me encuentro inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

3º) Que no me encuentro incurso/a en causas de incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente para ser contratado/a por la Mancomunidad Integral Campo Arañuelo

4º) Que dispongo de vehículo propio o me encuentro en disposición de afrontar los desplazamientos necesarios para desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo.

Y para que así conste formulo la presente declaración responsable en la que me afirmo y ratifico, en _____, a _____ de _____ de 2019

Fdo.:

ANEXO III

- 1- Decreto 115/2006, de 27 de junio, por el que se regula el procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- 2- DECRETO 13/2017, de 7 de febrero, de creación y régimen jurídico de la Bolsa de Viviendas para el alquiler asequible en Extremadura.
- 3- DECRETO 92/2018, de 19 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas complementarias al alquiler de viviendas en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y se modifican el Decreto 115/2006, de 27 de junio, por el que se regula el procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y el Decreto 46/2017, de 12 de abril.
- 4- Decreto 204/2018, de 18 de diciembre, por el que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones contempladas en el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021 en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- 5- DECRETO 17/2019, de 12 de marzo, por el que aprueban las bases reguladoras de las ayudas autonómicas del Plan de Vivienda de Extremadura 2018-2021.
- 6- Servicio de protección a las familias en riesgo de ejecución inmobiliaria en Extremadura.
- 7.- Las Mancomunidades en Extremadura. Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales de Extremadura.
- 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.