



Mancomunidad de Riberos del Tajo

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

Visto que la Diputación Provincial de Cáceres tiene prevista la concesión de una subvención nominativa a favor de la Mancomunidad Riberos del Tajo destinada a la financiación de los gastos de personal necesarios para el funcionamiento de la Oficina Técnica Comarcal de la Vivienda, conforme a la Resolución de la Dirección General de la Vivienda de la Junta de Extremadura de fecha 25 de junio de 2021.

Vista y examinadas las bases de la convocatoria para la provisión de un puesto de administrativo/a con cargo a la citada subvención y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal, pudiendo presentar los interesados sus solicitudes en los términos en que figuran en el expediente.

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A EN MATERIA DE VIVIENDA EN LA MANCOMUNIDAD RIBEROS DEL TAJO

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Administrativo/a, en régimen de jornada completa, que realizará sus funciones en la Oficina Comarcal de la Vivienda de la Mancomunidad Riberos del Tajo, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de concesión de una subvención nominativa por parte de la Diputación Provincial de Cáceres a la Mancomunidad, destinada a la financiación de los gastos de personal necesarios para el funcionamiento de la citada oficina.

El desempeño del puesto de trabajo se realizará bajo absoluta objetividad, imparcialidad e independencia, cumpliendo con el régimen de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y con lo dispuesto al respecto en la indicada resolución de subvención nominativa.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.

La contratación será en régimen de personal laboral temporal, con una duración hasta el 31 de diciembre de 2021.

La prestación del servicio se hará con una jornada completa, de lunes a viernes.

El/la administrativo/a contratado/a se incorporará a la Oficina Comarcal de la Vivienda de la Mancomunidad, situada en la C/ Del Cura, nº 18-2ª Planta de Cañaveral, y deberá desarrollar su trabajo dentro del ámbito territorial de los municipios que la integran. Quedará sujeto al régimen





Mancomunidad de Riberos del Tajo

general de incompatibilidades de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas.

Se establece un periodo de prueba de dos meses.

La retribución estará en función de la subvención concedida.

Entre sus funciones se incluyen la prestación de información general de los programas de ayudas incluidos en el Plan Estatal de la Vivienda 2018-2021 y Plan de la Vivienda de Extremadura 2018-2021 y tramitación administrativa de los expedientes de ayudas de cuyo seguimiento tenga competencia la Oficina Comarcal de la Vivienda de la Mancomunidad Riberos del Tajo.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

1. Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. El acceso al empleo público, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los extranjeros a los que se refieren el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puesto al que se aspira.

4. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas 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 empleo público.





Mancomunidad de Riberos del Tajo

5. Estar en posesión de la titulación de 2º de Bachillerato, FP II rama Administrativa, Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial que acredite su homologación.

6. Poder afrontar los desplazamientos inherentes al puesto de trabajo.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en el momento de la presentación de la solicitud.

4.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en la plaza convocada, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera siempre a la fecha de expiración del plazo más abajo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Riberos del Tajo y se presentarán en el Registro de la sede de la Mancomunidad, situada en la C/ Real nº 62-2ª de Cañaveral, durante el plazo de **diez días hábiles** a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El contenido íntegro de las bases será publicado en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>, así como en los tablones de anuncios de los distintos ayuntamientos que lo integran.

Se admitirá la entrega de solicitudes por correo administrativo o ventanilla única, debiendo los interesados remitir, dentro del plazo de presentación de instancias, copia de la solicitud al correo electrónico administracion@riberosdeltajo.es, sellada por el Organismo correspondiente y con registro de entrada.

A la solicitud se acompañará:

- Declaración jurada de cumplir todos los requisitos establecidos en la Base Tercera.
- Currículo vital completo y acreditativo, aportando copia de los méritos alegados, informe de vida laboral y copia de los contratos de trabajo relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.

En la fase de concurso, sólo se valorarán los méritos alegados y acreditados junto a la solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

Los documentos originales se exigirán sólo al/la aspirante que finalmente consiga la plaza objeto





Mancomunidad de Riberos del Tajo

de esta convocatoria, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o la Mancomunidad Riberos del Tajo requiera a los aspirantes que acrediten la veracidad de los datos y documentación aportada.

5.- RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se hará pública la resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección, estableciendo un plazo de tres días hábiles desde la publicación para la subsanación de defectos, omisiones o las reclamaciones oportunas. Transcurrido el mismo, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos, que se publicará en el tablón de edictos de la Mancomunidad y de sus Ayuntamientos, estableciendo el día, lugar y hora de comienzo del proceso selectivo.

Tanto la lista provisional como la definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, como los demás documentos relativos al procedimiento de selección, serán publicados en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Riberos del Tajo, <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es>.

Si existieran reclamaciones, serán resueltas por el Sr. Presidente en el plazo de cinco días, publicándose de igual forma la lista definitiva.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal de selección estará integrado por los siguientes miembros nombrados por Resolución del Sr. Presidente de la Mancomunidad:

PRESIDENTE/A: Un secretario interventor con habilitación de carácter nacional con ejercicio en alguno de los municipios de la Mancomunidad Riberos del Tajo.

VOCALES:

Dos representantes designados por la Junta de Extremadura.

Dos representantes designados por la Diputación de Cáceres.

SECRETARIO: Secretaria-interventora de la Mancomunidad Riberos del Tajo, con voz y sin voto .

Suplente de Secretario: Un secretario interventor con habilitación de carácter nacional con ejercicio en alguno de los municipios de la Mancomunidad Riberos del Tajo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas.





Mancomunidad de Riberos del Tajo

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos/as se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, así como a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y queda autorizado para determinar la actuación procedente en los casos no previstos en las presentes bases. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, antes citada.

El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de una fase de oposición y otra de concurso, y se desarrollarán conforme al siguiente procedimiento:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de conocimientos y aptitud que tendrán carácter obligatorio.

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

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir que acrediten su personalidad.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los/as aspirantes que hayan sido considerados/as como aptos/as en la citada fase de oposición.

1ª FASE: OPOSICIÓN.





Mancomunidad de Riberos del Tajo

Consistirá en la realización por escrito de un ejercicio tipo test sobre cuestiones relacionadas con su competencia profesional. El temario se adjunta en el Anexo III.

El cuestionario tendrá cincuenta preguntas tipo test más cinco preguntas adicionales de reserva. Las preguntas de reserva se valorarán sólo en caso de anulación de alguna de las anteriores y las sustituirían, en su caso, por orden correlativo. Cada pregunta dispondrá de tres respuestas alternativas, siendo solamente una la respuesta correcta.

Se valorará con 0,20 puntos la respuesta correcta y la respuesta incorrecta restará 0,05 puntos. Las preguntas sin responder no puntúan.

Para la realización de esta prueba se dispondrá de 90 minutos como máximo, dejándolo a criterio del tribunal.

Es necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos para superar esta prueba y pasar a la siguiente.

2ª FASE: BAREMACIÓN DE MÉRITOS

Consistirá en la valoración de los méritos presentados por los/as aspirantes, que se encuentren fehaciente y documentalmente acreditados, con arreglo al siguiente baremo.

1.-FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 5 puntos).

- 1.1.- Por titulación superior, diplomatura o grado 1 punto
- 1.2.- Por titulación superior, Licenciatura..... 2 puntos
- 1.3.- Por asistencia a cursos que guarden relación directa con con el puesto de trabajo convocado (máximo 3 puntos)

De 20 a 40 horas	0,05 puntos
De 41 a 60 horas	0,10 puntos
De 61 a 80 horas	0,15 puntos
De 81 a 100 horas	0,20 puntos
De 101 a 200 horas	0,25 puntos
Más de 200 horas	0,40 puntos

No serán objeto de valoración aquellos cursos en los que no vengan especificados el número de horas o de créditos.





Mancomunidad de Riberos del Tajo

Sólo se valorará la formación y cursos certificados por universidades, escuelas oficiales y organismos oficiales.

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 5 puntos).

2.1.- Por trabajos realizados en la categoría administrativo , realizados en la Administración Pública (máximo 3 puntos)

0,15 puntos por mes completo de servicio prestado

2.2.- Por trabajos realizados en la categoría de administrativo , realizados en la empresa privada (máximo 2 punto)

0,10 puntos por mes completo de servicio prestado

La experiencia profesional como funcionario o personal laboral para una administración se acreditará mediante contrato de trabajo o nombramiento, acompañados de la vida laboral actualizada y expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. Asimismo, la experiencia en una administración pública puede acreditarse mediante la correspondiente certificación de servicios prestados indicando necesariamente, el puesto de trabajo, la categoría, el tiempo de servicios prestados y la jornada laboral realizada.

En los supuestos en los que la jornada laboral fuera inferior a la completa, la puntuación se verá reducida de forma proporcional.

En cuanto a la experiencia profesional en el ámbito privado se debe presentar la vida laboral, contrato, alta en la rama profesional correspondiente en la Agencia Tributaria o informes de la mutualidad en su caso o Colegio Profesional.

La nota definitiva será la suma de las obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

En caso de empate entre aspirantes se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en los siguientes apartados y por el orden citado; mayor puntuación en la fase oposición, experiencia profesional y formación.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final de los/as aspirantes, el Tribunal lo hará público en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Riberos del Tajo, <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>:

- Aspirante cuya contratación se propone, con indicación de la puntuación obtenida.
- Aspirantes que quedan en bolsa de trabajo, con indicación del número de orden y la puntuación





Mancomunidad de Riberos del Tajo

obtenida.

Seguidamente elevará dicha relación al Sr. Presidente, formulando la correspondiente propuesta de contratación.

Se establece un plazo de dos días hábiles desde la publicación del acta de selección a los efectos de presentación de posibles reclamaciones de los/as interesados/as.

El/la aspirante seleccionado/a deberá aportar a la Mancomunidad la documentación que se le requiera para proceder a su contratación.

En caso de baja o renuncia expresa por escrito, se podrá proceder al llamamiento de los siguientes aspirantes siguiendo el orden de puntuación de dicha lista. Dicho llamamiento se realizaría por cualquier medio que permitiese quedar constancia de la misma, pudiendo existir un período de un día máximo desde la recepción por parte del destinatario/a para aceptar la oferta. Expirado este plazo o bien recibiendo la renuncia por escrito de dicha oferta, se continuaría con el mismo procedimiento con el/la siguiente aspirante y supondría el paso al último lugar de la bolsa correspondiente. Asimismo, una nueva renuncia supondrá la exclusión definitiva de la bolsa.

Quedará derogada cualquier posible bolsa de trabajo anterior para el puesto objeto de esta convocatoria.

El plazo máximo para que la persona seleccionada tomase posesión del puesto y se incorporase a la actividad no debería superar los dos días.

9.- INCIDENCIAS.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas y adoptar las resoluciones necesarias para el buen funcionamiento del proceso de selección, con sujeción a lo dispuesto en la legislación vigente.

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 Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Para su público conocimiento, publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y sus Ayuntamientos Mancomunados.





Mancomunidad de Riberos del Tajo

El Presidente,

Mario Cerro Fernández

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D. _____, con DNI nº _____, y domicilio a efectos de notificación en _____, y Telfs. de contacto _____ y correo electrónico _____.

EXPONE

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia y los tablones de anuncios de la Mancomunidad Riberos del Tajo, en relación con la convocatoria de una plaza de administrativo/a para la Oficina Comarcal de la Vivienda, en régimen laboral temporal.

PRIMERO. Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases a fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias.

SEGUNDO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de las plazas ofertadas por esta Mancomunidad y acepta las mismas.

TERCERO. Que adjunta la siguiente documentación:

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para participar en las pruebas de selección de personal referenciado.

En _____, a _____ de _____ de 2021





Mancomunidad de Riberos del Tajo

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD RIBEROS DEL TAJO

ANEXO II MODELO DECLARACIÓN JURADA

D.....con DNI. núm., en calidad de solicitante a una plaza de administrativo/a para la Oficina Comarcal de la Vivienda de la Mancomunidad Riberos del Tajo, según convocatoria comunicada al efecto.

DECLARO

Primero.- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puesto al que se aspira.

Segundo.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

Tercero. - Poder afrontar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

Cuarto.- Autenticidad de los documentos aportados y veracidad de los datos que figuran en la instancia.

En....., a..... de de 2021.

Fdo.:.....





Mancomunidad de Riberos del Tajo

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD RIBEROS DEL TAJO

ANEXO III

TEMARIO FASE OPOSICIÓN

- 1- La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales.
- 2- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Principios de acción preventiva. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
- 3- Igualdad de género. Conceptos básicos: consecuencias del impacto de género en la vida de las personas. Igualdad de género: igualdad y diferencia. Discriminación. Igualdad formal y real. El enfoque de género y las políticas de igualdad de oportunidades. Políticas específicas de igualdad.
- 4- El procedimiento administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.
- 5- El procedimiento administrativo II: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.
- 6- El procedimiento administrativo III: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Revisión de los actos administrativo. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El





Mancomunidad de Riberos del Tajo

recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

- 7- Atención al público: acogida e información al ciudadano. Relaciones entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos. Los servicios de información y reclamación administrativa: ideas generales. Iniciativas y sugerencias. Reclamaciones y quejas.
- 8- El Registro de documentos. Concepto: el documento administrativo. El Registro de entrada y salida: su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La Informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones.
- 9- Administración electrónica: sede electrónica. Punto de acceso general electrónico de la Administración. Registro electrónico, notificaciones electrónicas, expediente electrónico y archivo electrónico. Medios de identificación y sistemas de firma electrónica. Certificados digitales
- 10- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales: datos especialmente protegidos. Consentimiento del afectado. Comunicación de datos. Acceso a los datos por cuenta de terceros.
- 11- 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.
- 12- DECRETO 13/2017, de 7 de febrero, de creación y régimen jurídico de la Bolsa de Viviendas para el alquiler asequible en Extremadura.
- 13- DECRETO 1/2017, de 10 de enero, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas en materia de alquiler de viviendas.
- 14- Plan de Vivienda en Extremadura 2018-2021.
- 15- Plan Estatal de la Vivienda 2018-2021.





Mancomunidad de Riberos del Tajo

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Tablón de Anuncios de esta Mancomunidad y en el de la Sede Electrónica <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es> y de sus ayuntamientos, y anuncio del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia la que servirá para el cómputo de plazo de presentación de instancias.

En Cañaveral en la fecha que se indica en la firma al margen.

Ante mí:

EL PRESIDENTE,



LA SECRETARIA- INTERVENTORA

COMISIONADA POR LA EXCELENTÍSIMA

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES,

Fdo.: Mario Cerro Fernández

Fdo.: Ana Rosa Nevado Pulido

