

Jueves, 10 de mayo de 2018

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

ANUNCIO. Bases para la cobertura de una plaza de Arquitecto - Concurso - Oposición.

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A DE LA OFICINA DE GESTIÓN URBANÍSTICA, VIVIENDA, ARQUITECTURA Y TERRITORIO DE LA MANCOMUNIDAD DE SIERRA DE MONTÁNCHEZ

1.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de ARQUITECTO/A, en régimen de derecho laboral, para la Oficina de Gestión Urbanística y del Territorio, Vivienda y Arquitectura de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, de conformidad con lo dispuesto en la resolución de subvención nominativa de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, para el funcionamiento y mantenimiento de una oficina para la gestión urbanística y del territorio, vivienda y arquitectura para el año 2018.

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 plaza de Arquitecto/a de la Oficina de Gestión Urbanística y del Territorio, Vivienda y Arquitectura de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez estará dotada con las retribuciones anuales fijadas según dotación presupuestaria, con una jornada laboral mínima del 75% que podría ampliarse en función del presupuesto y de las necesidades del servicio.

El periodo de contratación expirará el 31 de diciembre de 2018, con posibilidad de prórroga hasta los 36 meses desde el inicio de la contratación, el cual se realizará en el plazo que se establezca en la resolución por la que se concede la subvención. El contrato inicial contará con un periodo de prueba inicial de dos meses.



Jueves, 10 de mayo de 2018

La oficina de la OGUVAT se encuentra sita en Avenida de Trujillo, nº 6, de Ruanes, no obstante se deberá desplazar a los municipios integrantes de esta Entidad cuando sea requerido el servicio por los mismos o bien para realizar tareas propias del puesto de trabajo

3.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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 los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas.
2. Tener cumplidos 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No padecer enfermedad, ni estar afectado de minusvalía que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza objeto de selección.
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.
5. Estar en posesión de la titulación de Arquitecto/a 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. Estar en posesión del permiso de conducir y tener disponibilidad de vehículo propio o la capacidad de afrontar los desplazamientos necesarios para el buen funcionamiento



Jueves, 10 de mayo de 2018

del servicio con sus propios medios de transporte.

7. 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 contratación.

4.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Corresponderá al trabajador de la plaza objeto de la presente convocatoria el desempeño de las funciones previstas para dicha categoría profesional, en la resolución nominativa de subvención de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, para el funcionamiento y mantenimiento de una oficina para la gestión urbanística y del territorio, vivienda y arquitectura, y se responsabilizará por ello, de la actividad y organización de la oficina en calidad de Director/a.

4.1.- Funciones básicas del personal de la OGU VAT.

- a) Asistencia técnica y jurídica a municipios, en ordenación, gestión, y disciplina.
- b) Asistencia técnica y jurídica a municipios en cuantas consultas les fueran formuladas por los municipios, dentro de sus competencias profesionales y en coordinación con los técnicos municipales.
- c) Ejecución, por encomienda municipal, de tramitación de procedimientos administrativos en las materias señaladas en el primer epígrafe. Siempre que la dotación de personal y medios de la oficina permita llevarlo a cabo, y se cuente con autorización de Presidencia de Mancomunidad y DGUyOT.
- d) Asistencia técnica y jurídica para la redacción de instrumentos de planeamiento y ejecución, de los respectivos municipios, en atención al interés general.
- e) Colaboración con la DGUyOT, en tareas relacionadas con los diferentes registros contemplados en la legislación urbanística.
- f) Asesoramiento a municipios y trabajos de control y promoción de accesibilidad.
- g) Informes en materia de licencias urbanísticas. *
- h) Memorias valoradas. *
- i) Informes y estudios sobre edificios e inmuebles municipales. *



Jueves, 10 de mayo de 2018

j) Valoraciones de inmuebles y fincas. *

k) Ejecución de alineaciones y rasantes. *

l) Cuantas tareas, dentro de sus competencias profesionales y conforme al objeto de la resolución reguladora, le sean encomendadas, previa conformidad de la Mancomunidad y la DGUyOT.

* Condicionado a que el conjunto de este tipo de trabajos no supere 1/3 de la carga de trabajo total de la oficina.

4.2.- Competencias propias del Arquitecto/a de la oficina de Gestión Urbanística

Además de las funciones generales de la oficina, el puesto de Arquitecto/a se concibe como el responsable de la coordinación funcional y técnica del equipo, así como de su comunicación y representación.

En el plano propio del desarrollo de trabajos técnicos de su competencia, el Arquitecto/a deberá poseer una capacitación generalista, que le permita desarrollar la documentación precisa, sin dependencia funcional de terceras personas.

Por tanto, se estiman necesarias las siguientes competencias genéricas:

- Capacidades organizativas, de programación y gestión de tiempo, de administración y gestión de recursos.
- Habilidades sociales y óptima disposición para el trabajo en equipo.
- Aptitudes para negociación y resolución de conflictos.
- Predisposición para el aprendizaje y mejora.

5.- 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 Integral Sierra de Montánchez y se presentarán en el Registro General de Mancomunidad, sito en Avda. Adolfo Suarez s/n en Torre de Santa María, en horario de oficina (de lunes a viernes, de 9 a 14 horas), durante el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la página web de la Mancomunidad (www.mancomunidadesierrademontanchez.es), o conforme a lo dispuesto por el



Jueves, 10 de mayo de 2018

artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este último supuesto los interesados deberán adelantar, dentro del plazo de presentación de instancias, copia de la solicitud al correo electrónico de la Mancomunidad mancomunidad@mancomunidadesierrademontanchez.es, o al fax al número 927-389031

A la solicitud dirigida al Sr. Presidente de la Mancomunidad (Anexo II) se acompañará:

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de los requisitos 1 y 2 establecidos en la Base Tercera
- Currículum Vitae
- Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten la posesión de los requisitos 5 y 6 establecidos en la Base Tercera
- Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten la experiencia laboral y la formación complementaria alegada por el candidato
- Informe original de Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los documentos originales se exigirán sólo al/la aspirante que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria.

6.- Publicidad de la Convocatoria.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 99 de la Ley 13/2015 de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el anuncio de las presentes Bases será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como en la Sede Electrónica de la Mancomunidad.

El resto de anuncios necesarios para las sucesivas fases del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web.

7.- Relación de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución, en el plazo de cinco días, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web de la Mancomunidad, y contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos, concediéndose un plazo de 2 días hábiles desde la última publicación, a los efectos de subsanación de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de los/as interesados/as en caso que las hubiera.



Jueves, 10 de mayo de 2018

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Si existieran reclamaciones, serán resueltas por el Sr. Presidente en el plazo de cinco días, publicándose de igual forma la lista definitiva y la composición del Tribunal Calificador. Junto con la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas.

8.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección estará formado por dos fases, que tendrán como objeto conocer la capacidad, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias del puesto. Versarán sobre conocimientos, dentro de su competencia profesional, de la normativa vigente en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia urbanística, vivienda, arquitectura y edificación, de acuerdo con el temario y legislación contenido en el Anexo I.

1ª FASE: OPOSICION.

Consistirá en la realización de un ejercicio de desarrollo teórico-práctico, que versará sobre las materias contenidas en el temario del Anexo I y su aplicación práctica en el perfil del puesto de trabajo, debiendo exponer de forma oral ante el tribunal el desarrollo del ejercicio teórico-práctico. Se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para pasar a la fase de baremación de méritos.

2ª FASE: BAREMACIÓN DE MÉRITOS

Las personas que superen la Fase de oposición, pasarán al proceso de valoración de méritos.

Todos los documentos que se aporten deberán ser fotocopias compulsadas.

En el supuesto de la Experiencia laboral se deberá presentar además del contrato de trabajo, la vida laboral del trabajador/a expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En la formación se valorarán los cursos impartidos por organismos Oficiales donde se especifiquen el número total de horas.

1.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 5 puntos).

1.1.- Por Master sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo..... 1.5 puntos



Jueves, 10 de mayo de 2018

1.2.- Por asistencia a cursos que guarden relación con el puesto de trabajo convocado (máximo 2 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

1.3.- Por impartir cursos organizados por centros de carácter público y relacionados con la plaza que se provee (máximo de 1.5 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

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 5 puntos).

2.1.- Por trabajos como Arquitecto en oficina de Gestión Urbanística en Mancomunidades (máximo 2 puntos)

0,20 puntos por mes completo de servicio prestado

2.2.- Por trabajos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, realizados en la Administración Pública (máximo 2 puntos)

0,15 puntos por mes completo de servicio prestado

2.3.- Por trabajos directamente relacionados con el puesto de trabajo, realizados en la empresa privada (máximo 1 punto)

0,10 puntos por mes completo de servicio prestado

En cuanto a la Formación, se tendrán en cuenta los cursos que se han realizado en los últimos 5 años.

La experiencia profesional como funcionario o personal laboral para una Administración se



Jueves, 10 de mayo de 2018

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 como Arquitecto, 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.

El Tribunal podrá establecer una "nota de corte" con uno o varios candidatos, en el caso que no haya suficientes aprobados para pasar a la siguiente fase.

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

8.3.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas:

PRESIDENTA:

- Asesora Jurídica de la oficina de Gestión Urbanística de la Mancomunidad

VOCALES:

- Arquitecto de la Oficina de Gestión Urbanística de otra Mancomunidad
- Un representante de la Junta de Extremadura
- La Gerente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

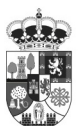
SECRETARIO:

- Secretario-Interventor de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

SUPLENTES:

- Dos empleados públicos de la Mancomunidad

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de tareas de vigilancia y



Jueves, 10 de mayo de 2018

control del desarrollo de los diferentes ejercicios. Asistirá asimismo como asesor, al menos uno de los miembros del Equipo de Coordinación de las Oficinas de Gestión Urbanística, Vivienda y Ordenación del Territorio, según lo establecido en la estipulación sexta de la resolución, que tendrá voz pero no voto.

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.

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 determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, antes citada.

9.- CALIFICACIÓN.

La puntuación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

De producirse empate, el Tribunal decidirá a favor del aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación en la fase del examen teórico-práctico.

10.- 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 Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez y en su página web:

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

Dentro del plazo de tres días naturales desde la publicación de la relación donde conste el/la aspirante seleccionado/a, éste/a deberá aportar, en la Gerencia de la Mancomunidad, la documentación que se le requiera para proceder a su contratación.

11.- BOLSA DE TRABAJO.



Jueves, 10 de mayo de 2018

Se establecerá una bolsa de trabajo para sustituciones, bajas voluntarias u otras incidencias que pudieran ocasionarse durante la contratación.

La misma estará integrada por aquellos aspirantes que hubieran aprobado la prueba teórica y ordenado de mayor a menor puntuación obtenida en la totalidad del proceso selectivo.

La renuncia o la no finalización de un contrato en el plazo establecido por causas imputables al trabajador, supondrá 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.

10.- Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas y adoptar las resoluciones necesarias para el buen funcionamiento del concurso, 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).

ANEXO I

a) Legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.
- Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura.
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre régimen del Suelo y Ordenación Urbana.



Jueves, 10 de mayo de 2018

- Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se establece el Reglamento de disciplina urbanística.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la edificación.
- Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones.
- Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 54/2011, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 50/2016, de 26 de abril, de atribuciones de los órganos urbanísticos y de ordenación del territorio, y de organización y funcionamiento de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura.
- Decreto 178/2010, de 13 de agosto, por el que se adoptan medidas para agilizar los procedimientos de calificación urbanística sobre suelo no urbanizable.
- Ley 3/2001, de 26 de abril, de la Calidad, Promoción y Acceso a la Vivienda de Extremadura.
- Decreto 51/2010, de 5 de marzo, por el que se regulan las exigencias básicas que deben reunir las viviendas de protección pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma, se actualizan determinados precios del Decreto 114/2009, de 21 de mayo, por el que se aprueba el Plan de Vivienda, Rehabilitación y Suelo de Extremadura 2009-2012, y se modifica el régimen transitorio del Decreto 113/2009, de 21 de mayo, por el que se regulan las exigencias básicas que deben reunir las viviendas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- 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 Decreto 20/2013, de 5 de marzo.
- Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura.
- Decreto 19/2013, de 5 de marzo, por el que se regula el control de calidad de la construcción y obra pública.
- Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de Accesibilidad Universal de Extremadura.
- Decreto 113/2009, de 21 de mayo, por el que se Regulan las Exigencias Básicas que deben reunir las viviendas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la cédula de habitabilidad.

b) Dominio en el uso de aplicaciones ofimáticas básicas, preferentemente de software libre: procesador de textos, hoja de cálculo, correo electrónico.



Jueves, 10 de mayo de 2018

- c) Conocimientos básicos como usuario de aplicaciones ofimáticas complementarias, preferentemente de software libre: base de datos y presentaciones.
- d) Dominio en el uso de aplicaciones de dibujo CAD, aplicables al urbanismo y arquitectura.
- e) Conocimientos como usuario nivel básico, de aplicaciones SIG, preferentemente de software libre, en el campo del urbanismo y ordenación del territorio, uso de servicios WMS, servicios WMF.
- f) Conocimiento de geoportales IDE, en particular la Infraestructura de Datos Espaciales de Extremadura www.ideex.es.
- g) Conocimiento como usuario de nivel medio, de aplicaciones para la redacción y cálculo de mediciones y presupuestos, así como el manejo de bases de precios.

ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

D/D^a _____, con D.N.I./N.I.F. _____,
vecino/a de _____, provincia de _____,
con domicilio a efectos de notificaciones
en _____, nº _____, de la localidad
de _____, provincia de _____,
C.P. _____, y teléfono de contacto _____, teniendo
por presentada esta instancia en tiempo y forma; comparece y

EXPONE

Que conociendo y aceptando plenamente las Bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas realizada por la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, para cubrir una plaza de ARQUITECTO/A de la OGU VAT.

Reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Adjuntando a la presente, la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Currículum Vitae
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida



Jueves, 10 de mayo de 2018

- Fotocopia compulsada de la documentación que acredita la formación y la experiencia laboral
- Fotocopia del permiso de conducir requerido

Por todo ello:

SOLICITA: Ser admitido/a en el proceso selectivo referido.

DECLARA:

- a. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones a desempeñar.
- b. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

En _____, a _____ de _____ de 2018

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHÉZ

Torre de Santa Maria, 4 de mayo de 2018
Alfonso Búrdalo Ávila
PRESIDENTE

