

**SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL - PLAN RE-ACTIVA  
EMPLEO  
EXPEDIENTE 45/2020**

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA  
CONTRATACIÓN DENTRO DEL PLAN RE-ACTIVA EMPLEO**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Cubrir los siguientes empleos al amparo de la convocatoria del Plan Re-Activa Empleo de Diputación de Cáceres para mancomunidades:

- Coordinador de proyecto, 1 empleo.
- Operarios de desinfección, 6 empleos.
- Auxiliar administrativo, 1 empleo.
- Auxiliar administrativo para servicios sociales de base, 1 empleo.
- Operarios medioambientales, 3 empleos.

**SEGUNDA. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN Y FUNCIONES DEL OPERADOR TIC**

1. La contratación se llevará a efecto bajo la modalidad de contrato de obra o servicio de acuerdo con lo previsto en el artículo 15.a) del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 2720/98 de 28 de diciembre, por el que se regulan los contratos de duración determinada.

La duración del contrato será de seis meses desde su firma. No obstante será condición resolutoria del mismo, sin perjuicio de cuantas otras fueran de aplicación, al amparo de la normativa vigente, la falta de abono de la subvención para el mantenimiento del puesto de trabajo por parte de la Diputación Provincial de Cáceres.

La jornada de trabajo será de 37,30 horas semanales. El ámbito de trabajo será el territorio de los ocho municipios que integran la mancomunidad.

2. Los empleos tendrán como funciones principales:

- Coordinador de proyecto, 1 empleo. Dirección, coordinación, planificación, ejecución de las actividades previstas en el proyecto.
- Operarios de desinfección, 6 empleos. Limpieza y desinfección en establecimientos turísticos y hosteleros, así como en establecimientos públicos de la mancomunidad y ayuntamientos que la componen.
- Auxiliar administrativo, 1 empleo. Trabajos administrativos generales.
- Auxiliar administrativo para servicios sociales de base, 1 empleo. Trabajos administrativos generales.
- Operarios medioambientales, 3 empleos. Trabajos de limpieza, mantenimiento y desbroce medioambiental.

**TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

1. Para ser admitido al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos los 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.



**SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL - PLAN RE-ACTIVA  
EMPLEO  
EXPEDIENTE 45/2020**

- Estar en posesión en la fecha de la convocatoria de la titulación correspondiente a cada uno de los puestos de trabajo:
  - Coordinador de proyecto, 1 empleo, estar en posesión del título de diplomado universitario, ingeniero técnico, grado, licenciatura o equivalentes.
  - Operarios de desinfección y limpieza, 6 empleos, tener acreditada formación en servicios de desinfección y limpieza.
  - Auxiliar administrativo, 1 empleo, estar en posesión del título de grado medio en gestión administrativa o titulación superior.
  - Auxiliar administrativo para servicios sociales de base, 1 empleo, estar en posesión del título de grado medio en gestión administrativa o titulación superior.
  - Operarios medioambientales, 3 empleos, se requiere conocimientos y experiencia acreditada en el manejo y mantenimiento de maquinaria o herramientas forestales, tales como motosierras y desbrozadoras o, en su defecto, declaración responsable de los conocimientos necesarios del manejo y mantenimiento de dicha maquinaria.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto.
- Estar inscrito como desempleado en el SEXPE.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar, además de lo previsto anteriormente, no estar sometidos a sanción o condena penal que impida, en su estado de origen, el acceso a la función pública.

2. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de obtener el puesto de trabajo.

**CUARTA. SOLICITUDES, PLAZOS Y LUGARES DE PRESENTACION DE INSTANCIAS**

1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo formularan su solicitud en la instancia oficial, según modelo que figura en el Anexo I de estas bases, acompañando certificado emitido por el SEXPE que acredite la condición de desempleado y el resto de documentación que permita la baremación en la fase de concurso. Las solicitudes se dirigirán a la presidencia de la mancomunidad y se presentarán en las formas previstas en la legislación vigente y preferentemente a través de la sede electrónica <http://valleambroz.sedelectronica.es>.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en la sede electrónica <http://valleambroz.sedelectronica.es>.

3. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la presidencia se hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la sede electrónica <http://valleambroz.sedelectronica.es>, disponiendo los interesados de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente hábil al de la publicación, para la subsanación de defectos y formulación de reclamaciones. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.



---

## **MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS VALLE DEL AMBROZ (HERVÁS - CÁCERES)**

---

### **SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL - PLAN RE-ACTIVA EMPLEO EXPEDIENTE 45/2020**

4. La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará, en los mismos términos establecidos en el párrafo precedente, en el plazo máximo de diez días hábiles.

#### **QUINTA. TRIBUNAL DEL PROCESO SELECTIVO**

1. El tribunal del proceso selectivo estará integrado por:

- Presidente: un funcionario a personal laboral fijo de alguno de los ayuntamientos miembros de la mancomunidad.
- Vocales: tres funcionarios o personal laboral fijo de alguno de los ayuntamientos miembros de la mancomunidad.
- Secretario: un funcionario o personal laboral fijo de alguno de los ayuntamientos miembros de la mancomunidad.

2. La lista de miembros integrantes del tribunal se hará pública junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos. El tribunal quedara integrado por los titulares y los suplentes respectivos que, en todo caso, habrán de poseer una titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

3. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los asesores especialistas que se estime pertinentes, que actúen con voz pero sin voto. Podrán, a iniciativa de cada central sindical, estar presentes en los tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las centrales sindicales que ostenten representación en el ámbito de la mancomunidad. A los efectos de garantizar los principios de transparencia, publicidad e igualdad de oportunidades, todas las reuniones del tribunal serán públicas.

4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del presidente y el secretario o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, siendo dirimente el voto del presidente en caso de empate, 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 solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 24 del citado cuerpo legal.

6. A efectos de comunicación y demás incidencias el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Hervás, plaza de González Fiori, 6, 20, Hervás (Cáceres).

#### **SEXTA. PROCESO SELECTIVO**

El proceso selectivo constara de una única fase:

#### **FASE DE CONCURSO**



**SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL - PLAN RE-ACTIVA  
EMPLEO  
EXPEDIENTE 45/2020**

1. PERSONAS DESEMPLEADAS COMO CONSECUENCIA DE COVID-19, 3 puntos, se acreditará con certificado emitido por el SEXPE que acredite la condición de desempleado inscrito con posterioridad al 13 de marzo de 2020, acompañado de informe de vida laboral que acredite la baja con posterioridad al 13 de marzo de 2020.
2. MUJERES DESEMPLEADAS, (máximo 4,00 puntos), se acreditará con DNI y certificado emitido por el SEXPE que acredite la condición de desempleada, según el siguiente baremo:
  - Antigüedad como desempleada, 0,10 puntos por mes o fracción.
3. PERSONAS FORMADAS POR LA PROPIA MANCOMUNIDAD EN ACCIONES FORMATIVAS CON CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD, (máximo 5 puntos), se acreditará con el certificado de profesionalidad emitido por esta mancomunidad, según el siguiente baremo:
  - Primer certificado de profesionalidad, 3 puntos.
  - Segundo y sucesivos certificados de profesionalidad, 1 punto cada certificado
4. EN EL CASO DE COORDINADOR DE PROYECTOS, EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS SIMILARES O PROGRAMAS CON RESULTADO DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD, (máximo 10 puntos), se acreditará con certificado de la entidad promotora del proyecto o programa, según el siguiente baremo:
  - Por cada mes o fracción de duración del proyecto en promotores públicos, 1 punto.
  - Por cada mes o fracción de duración del proyecto en promotores privados, 0,50 puntos.

**SÉPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

1. Una vez finalizado el proceso selectivo el tribunal hará pública en la sede electrónica <http://valleambroz.sedelectronica.es> la relación provisional de aspirantes según el orden de puntuación obtenido, disponiendo los interesados de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente hábil al de la publicación, para formulación de reclamaciones. Una vez resueltas las reclamaciones, en su caso, el tribunal hará pública en la sede electrónica <http://valleambroz.sedelectronica.es> la relación definitiva de aspirantes según el orden de puntuación obtenido y elevará propuesta de contratación a la presidencia de la mancomunidad a favor de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación. En caso de empate se resolverá por sorteo público.
2. Los aspirantes propuestos viene obligado a presentar en el registro general o en la sede electrónica <http://valleambroz.sedelectronica.es> de la mancomunidad, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la lista definitiva de aprobados por orden de puntuación obtenida, la siguiente documentación:
  - Copia del DNI.
  - Copia auténtica de la titulación académica exigida para el acceso al proceso selectivo o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición.
  - Declaración jurada o responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
  - Certificado o informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio. Este certificado o informe deberá expedirse por el facultativo de medicina general del servicio público de salud que corresponda al interesado.



**SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL - PLAN RE-ACTIVA  
EMPLEO  
EXPEDIENTE 45/2020**

3. En el supuesto de que alguno de los aspirantes propuestos fueran nacionales de otro estado la Unión Europea residentes en España, deberá presentar una copia del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Si el aspirante no residiera en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberá presentar una copia del documento de identidad o pasaporte y copia del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

En el supuesto de que el aspirante propuesto fuera familiar de un ciudadano de la Unión Europea, deberá presentar una copia del pasaporte y del visado o, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta. También deberá presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no esté separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o este a su cargo.

Asimismo deberá acreditar, además de lo previsto anteriormente, no estar sometido a sanción o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública

4. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la administración, alguno de los aspirantes propuestos no presentaran su documentación, o no reuniera alguno de los requisitos exigidos para ser contratado, quedarán anuladas todas las actuaciones referidas al aspirante, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, el contrato procederá formalizarse con el siguiente de los aspirantes que hubiere obtenido la mejor puntuación.

**OCTAVA. LISTA DE RESERVA**

1. Finalizado el procedimiento, el tribunal de selección elevará a la presidencia de la mancomunidad la relación de aspirantes según la puntuación obtenida a fin de constituir una lista de reserva que permita la cobertura del puesto de trabajo o la sustitución del trabajador contratado cuando resultare procedente, disponiendo la publicación de dicha lista en la sede electrónica <http://valleambroz.sedelectronica.es>.

2. La renuncia al puesto que se ofrezca significará la exclusión de la lista de reserva, salvo que en el aspirante concorra alguna de las siguientes circunstancias: parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o enfermedad.

**NOVENA. FORMALIZACION DEL CONTRATO**

1. La formalización del correspondiente contrato se llevará a cabo con sujeción a lo establecido en el artículo 15.a) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el



---

## MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS VALLE DEL AMBROZ (HERVÁS - CÁCERES)

---

### SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL - PLAN RE-ACTIVA EMPLEO EXPEDIENTE 45/2020

Real Decreto 2720/1998, de 28 de diciembre, introduciéndose en el mismo una cláusula estableciendo un periodo de prueba de un mes.

2. En todo caso, hasta que se produzca la incorporación efectiva del trabajador al puesto de trabajo, el aspirante seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

#### DÉCIMA. NORMA FINAL

Contra esta convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la presidencia de la mancomunidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en la sede electrónica <http://valleambroz.sedelectronica.es> de la mancomunidad, conforme a lo establecido en el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, formular directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a dicha publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.



---

**MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS VALLE DEL AMBROZ  
(HERVÁS - CÁCERES)**

---

**SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL - PLAN RE-ACTIVA  
EMPLEO  
EXPEDIENTE 45/2020**

**ANEXO I**

**SOLICITUD**

Don/Doña \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, con domicilio  
en \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_),  
teléfono nº \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_,

**EXPONE**

Que conociendo la convocatoria de la Mancomunidad Integral de Municipios "Valle del Ambroz", para proveer empleos al amparo de la convocatoria del Plan Re-Activa Empleo de Diputación de Cáceres para mancomunidades, y reuniendo los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria a fecha de convocatoria,

**SOLICITA**

Que, teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido al proceso selectivo convocado para el empleo de:

- Coordinador de proyecto.
- Operario de desinfección y limpieza.
- Auxiliar administrativo.
- Auxiliar administrativo para servicios sociales de base.
- Operario medioambiental.

(Presentar tantas solicitudes como empleos solicitados a lo que se opte).

**FIRMA Y FECHA.**

ADJUNTA A LA PRESENTE:

1. Certificado emitido por el SEXPE que acredita la condición de desempleado.
2. Documentación para baremación de la fase de concurso.

PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS "VALLE DEL AMBROZ"

**DOCUMENTO FIRMADO Y FECHADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN  
LA PRESIDENTA Y EL SECRETARIO**

