

# **BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA LA OFICINA DE GESTIÓN URBANÍSTICA, VIVIENDA, ARQUITECTURA Y TERRITORIO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIBERIA I Y LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS CIJARA**

## **PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la contratación mediante concurso-oposición y en régimen de derecho laboral, de una plaza de **Auxiliar Administrativo/a** para la Oficina de Gestión Urbanística, Vivienda, Arquitectura y Territorio de la Mancomunidad de Municipios Siberia I y la Mancomunidad de Servicios Cijara.

## **SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la plaza los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias:

1. Tener nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o de aquellos estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el tratado constitutivo de la Comunidad.
2. Tener cumplidos 18 años de edad.
3. Estar en posesión del título de Graduado Escolar.
4. No padecer enfermedad ó defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones a desempeñar.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
6. Estar en posesión del permiso de conducción (Clase B).

Estos requisitos, así como los méritos alegados en las fases de concurso, deberán acreditarse a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

## **TERCERA. Actividades a desarrollar y características del puesto de trabajo.**

El/la auxiliar administrativo/a desempeñará las funciones establecidas en las cláusulas 5ª, 6ª, 7ª, 8ª del Convenio de Colaboración entre la Consejería de Fomento y la Mancomunidad de Municipios Siberia I y la Mancomunidad de Servicios Cijara.

Los servicios se realizarán en el local que la Mancomunidad habilite para tal fin y desde cualquiera de las sedes de los Ayuntamientos miembros de la Mancomunidad.

El periodo de contratación será hasta el 31 de diciembre de 2009, pudiendo prorrogarse en función de la renovación de Convenio suscrito con la Consejería de Fomento Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio. El periodo de prueba inicial será de dos meses.

#### **CUARTA. Presentación de solicitudes.**

Las instancias (Anexo II) 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 SEGUNDA siempre a la fecha de expiración del plazo más abajo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios Siberia I y se presentarán en el Registro General de la sede de la Mancomunidad de Municipios Siberia I en Plaza de España, nº 1 de Talarrubias (06640) o de cualquiera de los Ayuntamientos integrantes de las mancomunidades firmantes del convenio o mediante alguna de las fórmulas previstas en la Ley 30/1.992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común durante el plazo de 15 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia

Quienes opten por remitir la documentación mediante alguna de las fórmulas previstas en la citada Ley 30/1992 deberán comunicarlo vía fax (924631035) antes del vencimiento del plazo de presentación de solicitudes.

No se aceptará la entrega de ningún tipo de documentación posterior a la fecha finalización de solicitudes.

A la solicitud (Anexo II) se acompañará:

- A. Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.
- B. Fotocopia compulsada del D.N.I.
- C. Fotocopia compulsada de Carné de Conducir
- D. Declaración Jurada (Anexo III)
- E. Curriculum vitae. Todos los documentos que se aporten deberán ser originales o 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 o certificado de empresa.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Mancomunidad de Municipios Siberia I aprobará mediante resolución la lista de aspirantes admitidos y excluidos en el plazo máximo de 10 días, con indicación de la causa de exclusión. Asimismo, se concederá un plazo de 10 días para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante Resolución de la Presidencia. La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente.

Junto con la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, la composición nominal de la Comisión de Selección, que hará las veces de Tribunal calificador, y el orden de actuación de los aspirantes, si procediera.

La resolución será publicada en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

## **QUINTA. Procedimiento de Selección.**

5.1. La selección se realizará siguiendo el proceso que se determina en el Anexo I, Prueba de Aptitud y posterior Valoración de Méritos, en el que se observarán los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

5.2. En el proceso selectivo sólo se tendrán en cuenta aquellas circunstancias probadas documentalmente y aportadas antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

5.3. Las comparecencias ante la Comisión Calificadora, tendrán lugar tras el correspondiente llamamiento, siendo determinado el orden de actuación por la letra “W”.

5.4. Los llamamientos se realizarán exclusivamente mediante la inserción de anuncios en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, complementados con las publicaciones que realicen los Ayuntamientos.

5.5. Quienes no comparezcan a los llamamientos quedarán directamente eliminados salvo causas de fuerza mayor, justificadas documentalmente.

## **SEXTA. Tribunal calificador.**

### **PRESIDENTE:**

- El Secretario de la Mancomunidad de Servicios Cijara.

### **VOCALES:**

- Un representante de la Consejería de Fomento de la Junta de Extremadura.
- Dos funcionarios de los ayuntamientos a los que es de aplicación el convenio.

### **SECRETARIO:**

- El Secretario de la Mancomunidad de Municipios Siberia I.

Para la válida constitución de la Comisión será suficiente la asistencia de tres de sus miembros, siendo en todo caso necesarias la presencia del Presidente y de la del Secretario.

La Comisión quedará integrada por los titulares y por los respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente.

La Comisión que habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, adoptará sus decisiones por mayoría y estará facultada para la resolución de las dudas que puedan presentarse y para la adopción de los acuerdos que se estimen precisos para el desarrollo del proceso, en todo lo no previsto en las Bases presentes.

### **SÉPTIMA. Formulación de propuestas.**

Celebrado y calificado el proceso selectivo, la Comisión elevará la correspondiente propuesta al Sr. Presidente, en la que expresará:

- 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.

La calificación definitiva de los/las aspirantes que hayan superado las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate se dirimirá a favor de aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persiste el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral y por último en el apartado de formación. Si aún así persistiese el empate se resolvería por sorteo.

La bolsa de trabajo formada tras la celebración del proceso selectivo vinculará a la Mancomunidad hasta el 31 de diciembre de 2009.

### **OCTAVA. Legislación Supletoria.**

La presente Convocatoria se regirá en todo lo no previsto en estas Bases, por lo dispuesto en la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local y Legislación que la desarrolla, así como por la vigente (Ley de Régimen Jurídico) y Procedimiento Administrativo Común y disposiciones concordantes.

En Talarrubias, a 13 de abril de 2.009

EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

Fdo:

## **ANEXO I**

### **PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA LA OFICINA DE GESTIÓN URBANÍSTICA, VIVIENDA, ARQUITECTURA Y TERRITORIO.**

#### **CRITERIOS DE SELECCIÓN**

El presente proceso selectivo consiste en un Concurso Oposición Libre en el cual los/las candidatos/as deberán superar las correspondientes pruebas de aptitud para proceder posteriormente a la valoración de méritos.

El proceso de selección, constará de las siguientes fases:

1. FASE DE OPOSICIÓN. La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter práctico de 25 preguntas con respuestas múltiples (tipo test), siendo solamente una de ellas la respuesta correcta, que versará sobre:

- Legislación Autonómica y Estatal en materia de urbanismo, vivienda, arquitectura y territorio.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- La atención al público. Acogida e información al administrativo.
- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y archivo. Clases de archivos. Especial consideración al Archivo de Gestión.
- Aplicación de las nuevas tecnologías.

La puntuación del ejercicio será de 0 a 10, siendo imprescindible una puntuación de 5 para superarla, ya que la fase de oposición tiene carácter eliminatorio. Cada respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos, no puntuándose las no contestadas o incorrectas.

2. FASE DE CONCURSO. Se valoraran los méritos alegados por los/las aspirantes, debidamente acreditados como establece la base 4º, y con arreglo al siguiente baremo:

Cursos de formación que versen sobre Procedimiento Administrativo, Régimen Local, registro y Archivo de Documentos, tratamiento de texto, hoja de cálculo y bases de datos.

No se computarán los cursos que no indiquen su duración ni cuyo certificado no haya sido expedido por un organismo oficial.

- Por asistencia a cursos de formación (máximo 1 punto):
  - Hasta 40 horas: 0,10 puntos
  - De 41 a 120 horas: 0,20 puntos
  - De 121 horas en adelante: 0,30 puntos.

Experiencia profesional:

- Por haber prestado servicios como funcionario, laboral, contratado ó asistencia técnica en trabajos relacionados con el objeto del contrato, en cualquier administración pública: 0,02 puntos por mes hasta un máximo de dos puntos.
- Por haber prestado servicios como contratado en trabajos relacionados con el objeto del contrato, en la empresa privada: 0,01 puntos por mes hasta un máximo de un punto.

**ANEXO II**  
**MODELO DE INSTANCIA**

“D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, provisto/a de D.N.I. n.º \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios Siberia 1, comparezco y manifiesto que deseo ser admitido a las pruebas convocadas por la Mancomunidad para la contratación de un/una Auxiliar Administrativo/a para la Oficina de Gestión Urbanística y de la Vivienda, cuyas bases han sido publicadas en el B.O.P. n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, que conozco y acepto íntegramente.,

Por lo que solicito ser admitido al mencionado proceso de selección

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 2009.

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIBERIA I

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA**

“D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, provisto/a de D.N.I. n.º \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,  
C/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_.

**DECLARO**

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

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

Fdo.: \_\_\_\_\_