



Oficina para la Gestión Urbanística y del Territorio, Vivienda y Arquitectura".

BASES QUE REGIRAN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO: ASESOR/A JURIDICO/A

D. Manuel Naharro Gata, Presidente de la Mancomunidad Integral Sierra Suroeste, HACE SABER:

Primero.- La Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura, ha concedido a la Mancomunidad Integral Sierra Suroeste para el ejercicio 2017, una subvención nominativa para el funcionamiento y mantenimiento de una Oficina para el adecuado desarrollo de las competencias en materia urbanística, de vivienda, de arquitectura y de ordenación del territorio de los municipios que la conforman.

Segundo.- En el apartado tercero de la citada resolución, establece la obligación de dotar como mínimo a la citada O.G.U.V.A.T entre otros de un Licenciado en Derecho a 50% de la jornada laboral.

Tercero.- Con fecha veintitrés de febrero de dos mil diecisiete, por la presidencia de esta Mancomunidad, se dicta resolución nº 1/2017, por la que se declara al asesor jurídico contratado, en la situación administrativa de excedencia voluntaria, produciendo efectos a partir del día 17 de abril de 2017, hasta el día 17 de octubre de 2019.

Cuarto.- Una vez redactadas las bases que regirán el procedimiento selectivo, este Presidente de conformidad con lo establecido en el art. 21º.1.g) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, como órgano competente para la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, con fecha veintitrés de marzo de dos mil diecisiete, dicta resolución aprobando las mencionadas bases, de la que se dará cuenta de conformidad con lo establecido en el art. 42º. del R.O.F a la Asamblea General de esta Mancomunidad en la primera Sesión Ordinaria que celebre.

Así pues y en observancia de los principios constitucionales de igualdad, publicidad, mérito y capacidad, se pone en general conocimiento las siguientes bases que se plasman en la presente CONVOCATORIA:

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL CON CARÁCTER INTERINO

■ OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La selección mediante el sistema de concurso-oposición libre, de un contratado/a laboral temporal con carácter interino, como **Asesor@ Jurídico@** (Grupo A1 según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-).

■ NORMATIVA APLICABLE:

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo establecido en el apartado sexto de la citada resolución "Selección de personal", y en lo regulado en las siguientes normas jurídicas: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se regula el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional.

■ REQUISITOS DE L@S ASPIRANTES:

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

- ▶ Ser español, de acuerdo con las leyes vigentes o tener nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1.993.
(De conformidad con lo establecido en el Art.57.4. del R.Dto.L 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores del artículo 57, 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.)
- ▶ Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder en su caso la edad máxima de la jubilación forzosa.

- ▶ No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a para empleo o cargo público por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones.
- ▶ No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- ▶ No padecer enfermedad que impida el desempeño de las correspondientes funciones .
- ▶ Estar en posesión de una Licenciatura/Grado en Derecho. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de estarse en posesión, o en condiciones de obtener el credencial que acredite su homologación.

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

Otros requisitos:

- ▶ Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del 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 caso de obtener plaza.

■ FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

Las funciones serán las establecidas en el apartado quinto de la resolución, propias del puesto de trabajo dentro de su nivel y categoría:

En materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio

- 1.- Prestar asistencia técnica y jurídica a los municipios en materias relacionadas con la ordenación, gestión y disciplina, urbanísticas y territoriales, así como la resolución de cuantas consultas en la materia le fueren formuladas. Todo ello en coordinación con la labor que desarrollen los técnicos municipales que pudieran tener los propios Ayuntamientos.
- 2.- La Oficina, como medio propio de la mancomunidad, podrá ser encomendada por los municipios, para la tramitación de procedimientos administrativos en las materias señaladas en el párrafo anterior. La realización de ese encargo por parte de un municipio en concreto, requerirá la existencia o disponibilidad del personal mínimo necesario para llevarlo a cabo, así como de medios materiales adecuados, debiendo contar con la conformidad del Presidente de la Mancomunidad y de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, previo estudio de su viabilidad.
- 3 Los Municipios integrantes de la Mancomunidad, podrán encomendar a la Oficina la asistencia técnica y jurídica necesaria para la redacción y tramitación de los instrumentos de planeamiento y ejecución que vayan o se estén tramitando en los mismos. Los documentos serán elaborados en aras a la satisfacción del interés general y tendrán en cuenta los principios y fines regulados en la legislación de suelo estatal y autonómica.
- 4.- Colaborar, en los términos que se establezcan por la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, con los diferentes registros contemplados en la legislación Urbanística. Entre otros:
 - a) con el Registro Administrativo de los Instrumentos de Planeamiento Urbanístico.
 - b) con el Registro de Bienes y Espacios Catalogados.
 - c) con el Registro de Programas de Actuación y de Agrupación Interés Urbanístico.
 - d) con el Registro de Explotación del Patrimonio Público de suelo de la Comunidad Autónoma
 - e) y cualquier otro registro que señale la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio.
- 5.- Cuantas otras tareas que, en relación con el objeto de la presente Resolución, les sean encomendadas previa conformidad de la Mancomunidad y de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio.

En materia de Vivienda y Arquitectura

El asesoramiento y control de la accesibilidad en los Municipios y el fomento de la calidad de la edificación.

Los municipios integrantes de la Mancomunidad, podrán encomendar a la Oficina, en el ámbito de sus competencias profesionales, y siempre y cuando no supere un tercio de la carga de trabajo de la oficina la elaboración de:

- Informes en materia de licencia urbanística.
- Memorias valoradas.
- Informes, y estudio de los edificios y propiedades municipales en el ámbito de sus competencias profesionales.
- Valoración de inmuebles y finca.
- Ejecución de las alineaciones y rasantes in situ sobre el terreno.

Cuantas otras tareas que, en relación con el objeto de la presente Resolución, les sean encomendadas previa conformidad de las partes que suscriben.

La contratación será de duración determinada, tiempo parcial (50%), interinidad, código de contrato 510, en horario de mañana, de lunes a viernes.

El periodo de contratación será hasta el día 17 de octubre de 2019, fecha de vencimiento de la declaración de situación administrativa de excedencia voluntaria concedida. Se establece un periodo de prueba de quince días.

La retribución bruta mensual, (12 mensualidades), será de MIL NOVENTA Y UN EURO CON CUATRO CENTIMOS DE EURO (1.091'04.-9), incluye pagas extraordinarias y los gastos por desplazamientos entre la sede de la Mancomunidad y los Municipios objeto de actuación (plus de transporte).

De conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero de la citada resolución:

-Al ser la jornada laboral inferior al 100%, no se podrá exigir exclusividad al trabajador/a en el contrato de trabajo durante la vigencia de este convenio, siempre que su jornada sea inferior al 100%.

-El/la contratado/a por la Mancomunidad Integral, no mantendrá ninguna relación laboral con la Junta de Extremadura

El servicio se realizará en la Sede administrativa de la Mancomunidad Integral, sita en la C/ La Jara s/n (Polígono Industrial el Pabellón) del Municipio de Jerez de los Caballeros; con desplazamiento a las localidades que integran la Mancomunidad por necesidades del servicio.

La Mancomunidad podrá variar la sede, previa comunicación a la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, manteniendo todos los servicios en una misma ubicación física.

■ TASA DERECHOS DE EXAMEN.

De conformidad con lo establecido en la vigente “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen”, los aspirantes que soliciten la inscripción en las pruebas selectivas, deberán ingresar en la cuenta de la que es titular esta Mancomunidad y que seguidamente se especifica, la cantidad de (Subgrupo A1.....: 20,00 euros.):

IBAN
ES63 0182 6031 6302 0150 3203

En el ingreso, se deberá especificar: “Tasa derechos examen selección Asesor/a Jurídico/a OGU VAT”

■ **SOLICITUDES Y PLAZOS.**

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán obligatoriamente al modelo establecido por la Mancomunidad Integral “Sierra Suroeste” (ANEXO I) y se facilitarán a quienes lo interesen:

- > En la sede de misma: c/La Jara (Polígono Industrial el Pabellón del Municipio de Jerez de los Caballeros –Badajoz- C.P 06380).
- > En cualquiera de los Ayuntamientos que conforman la Mancomunidad Integral
- > Elevando solicitud vía email, a la dirección de correo: mancomunidad@sierrasuroeste.org
- > Página web de la Mancomunidad Integral (apartado Empleo): <http://www.sierrasuroeste.org>

Las solicitudes (**ANEXO I**), debidamente cumplimentadas, junto con la documentación que se acompaña se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral Sierra Suroeste; podrán ser presentadas directamente por l@s interesad@s en horario de 9:00 a 14:30 horas en el Registro General de la Mancomunidad Sierra Suroeste (sita en calle Ampliación Polígono Industrial El Pabellón c/ La Jara s/n de Jerez de los Caballeros –Badajoz- C.P 06380), en cualquiera de los Registros Generales de los Ayuntamientos que conforman la Mancomunidad Integral, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas .

Caso de no ser presentadas en el Registro General de la Mancomunidad Sierra Suroeste, l@s interesad@s, deberán necesariamente adelantar copia de la solicitud presentada en tiempo y forma (Anexo I) vía, fax al número 924750699, o por email a la dirección de correo mancomunidad@sierrasuroeste.org

A la solicitud, se acompañará la siguiente documentación:

- *Fotocopia del D.N.I.
- *Fotocopia de la titulación requerida
- *Fotocopia del permiso de conducir requerido.
- *Fotocopia acreditativa de los méritos alegados en experiencia y formación:
Experiencia laboral: se deberá presentar además del contrato de trabajo, la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de empresa/certificado de servicios prestados.

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

El plazo de presentación de solicitudes será de (10) diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación simultánea del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos de la Sede de la Mancomunidad Sierra Suroeste y página web de la Mancomunidad Integral (apartado Empleo).

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

L@s aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en las presentes bases, para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

■ **ADMISION DE ASPIRANTES.**

Publicación lista provisional: Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente de la Mancomunidad dictará resolución en el plazo de (5) cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitid@s y excludid@s, y causas que han motivado la exclusión. Dicha lista se hará pública simultáneamente en el Tablón de anuncios de la Sede de la Mancomunidad, y página web de la Mancomunidad Integral (apartado Empleo); concediéndose un plazo de (5) cinco días hábiles desde la publicación en el mismo, a los efectos de subsanación de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de l@s interesad@s.

Publicación lista definitiva: Finalizado el plazo de reclamaciones, el Sr. Presidente en un plazo de (5) cinco días hábiles dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitid@s y excludid@s, la composición del Tribunal Calificador, así como lugar y hora de celebración de la fase de oposición, que será publicada simultáneamente en el Tablón de anuncios de la Sede de la Mancomunidad, y página web de la Mancomunidad Integral (apartado Empleo).

Los restantes anuncios sobre el procedimiento y trámites que se generen por la presente convocatoria, hasta la conclusión del procedimiento selectivo, se expondrán en el tablón de edictos de la Mancomunidad Integral y página web de la Mancomunidad Integral (apartado Empleo).

■ TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará integrado por los/as siguientes miembros, los cuales serán nombrados mediante Resolución del Sr. Presidente de la Mancomunidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 60º del R.Dto.L 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), y apartado sexta de la resolución, con la designación de los titulares y suplentes:

Presidente/a: Un funcionari@ perteneciente a uno de los Ayuntamientos que integran la Mancomunidad.

Vocales:

- Dos funcionari@s pertenecientes a la Junta de Extremadura.
- Dos funcionari@s pertenecientes a la Diputación Provincial de Badajoz.

Secretario/a: El Secretario-Interventor de la Mancomunidad o Técnico de la Mancomunidad que lo sustituya, con voz pero sin voto.

Asesor/a: Un/a miembro del equipo de coordinación de OGU VAT de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del President@ y del Secretari@, o de quienes, en su caso los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del President@ le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Los Vocales designados por la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, así como por la Diputación Provincial de Badajoz, actuarán a título individual.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos 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.

Asimismo, l@s interesad@ podrán promover recusación en los casos previstos en el artículo 24 del mismo texto legal.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo no previsto en las Bases.

Sus acuerdos serán impugnables 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 .

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en las citadas normas (Ley 39/2015 y Ley 40/2015 de 1 de octubre).

■ COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas de la fase de oposición, se dará a conocer mediante publicación simultánea en el Tablón de anuncios de la Sede de la Mancomunidad, y página web de la Mancomunidad Integral (apartado Empleo).

Identificación de los aspirantes.

Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los/as aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

Procedimiento de selección.

Se efectuará, por el procedimiento de concurso-oposición y constará de dos fases:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A.- Fase de Concurso.

Esta fase que carecerá de carácter eliminatorio, será posterior a la fase oposición, no se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, y se procederá a valorar única y exclusivamente, para los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición.

La puntuación final de esta fase, se obtendrá sumando la calificación obtenida en los dos apartados (1 “Experiencia”, 2 “Formación”). La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes en la fase de concurso es de 2 puntos.

El Tribunal examinará los méritos presentados y debidamente justificados por los/as aspirantes a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

1.- EXPERIENCIA (hasta un máximo de 1 punto).

1.1.- Por servicios prestados en Administraciones Públicas como Asesor/a Jurídico/a urbanismo.... 0’01 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

2.- FORMACION (hasta un máximo de 1 punto).

2.1.- Por Titulación distinta a la requerida:

2.1.A.- Licenciatura /Grado.....: 0’50 puntos

2.2.- Por doctorado, masters y postgrado (expedido por Organismo/Administración Pública)

específico del ámbito de actuación: 0’50 puntos

2.3.- Por cursos que versen sobre el ámbito de actuación (máximo 0’50 puntos) :

2.3.1.-Impartidos directamente por la Administración e Instituciones Públicas/Universidades/Federaciones
Organizaciones de Utilidad Pública, hasta un máximo de 0’50 puntos:

- De 50 a 100 horas.....: 0,15 puntos.
- De 101 a 200 horas.....: 0,20 puntos.
- De 201 horas en adelante.....: 0’25 puntos.

2.3.2.-No Impartidos directamente por los indicados en el apartado 2.3.1, hasta un máximo de 0,50 puntos:

- De 50 a 100 horas.....: 0,10 puntos.
- De 101 a 200 horas.....: 0,15 puntos.
- De 201 horas en adelante.....: 0,20 puntos.

La valoración de certificaciones de rango superior excluye la valoración de otras de rango inferior cuando éstas sean necesarias para la obtención de la superior.

No se valoraran certificaciones de carreras universitarias no acabadas y/o certificados de asignaturas independientes de la carrera universitaria que la componen.

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

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a l@s interesad@s.

B.- Fase de Oposición. La puntuación final de esta fase, se obtendrá sumando la calificación obtenida (Primer ejercicio + Segundo Ejercicio); siendo la puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes en la fase de oposición, de 8 puntos.

La fase de oposición consta de dos ejercicios obligatorios para todos los aspirantes, con carácter eliminatorio, y que se detalla a continuación:

➤ **Primer Ejercicio (Tipo Test):** consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, confeccionadas por el Tribunal, de las que sólo una es correcta y que versará/n sobre las materias relacionadas con el puesto de trabajo.

La puntuación del ejercicio será de 0 a 4, siendo imprescindible una puntuación de 2 para superarla. Cada respuesta correcta se valorará con 0,1 puntos, no puntuándose las no contestadas o incorrectas.

➤ **Segundo Ejercicio (Prueba Práctica),** que consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, en un máximo de 60 minutos que versará/n sobre las materias relacionadas con el puesto de trabajo.

Se valorará de 0 a 4 puntos, siendo imprescindible una puntuación mínima de 2 puntos para superarla.

Se tendrá en cuenta la capacidad de expresión escrita, el conocimiento general de la materia y el tipo de solución que se formule al supuesto/s planteado/s.

La puntuación total, se obtendrá sumando la calificación otorgada por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes.

Se eliminarán las puntuaciones que hubieran sido otorgadas por miembros del Tribunal que difieran en 1’5 o más puntos, por exceso o por defecto.

■ **CALIFICACIÓN.**

La puntuación total o definitiva del concurso-oposición, se asignará única y exclusivamente para los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, quedando eliminados los/as restantes aspirantes, proponiendo como candidatos definitivos al aspirante con mayor puntuación.

La puntuación final de cada aspirante, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo (Concurso –máximo 2 puntos- + Oposición –máximo 8 puntos-).

De producirse empate, el Tribunal decidirá a favor del aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

■ **RELACIÓN DE APROBAD@S Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final de l@s aspirantes, el Tribunal hará público simultáneamente en el Tablón de anuncios y página web de la Mancomunidad Integral (apartado Empleo):

- 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 según lo dispuesto en el artículo 61º.8 del R.Dto.L 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).

Dentro del plazo de tres días naturales desde la publicación de la relación donde conste e/la aspirante seleccionad@, ést@ deberá aportar, en el Registro General de documentos de la Mancomunidad los siguientes documentos compulsados:

- Fotocopia del D.N.I
- Fotocopia de la titulación académica.
- Fotocopia del permiso de conducir requerido .

■ **BOLSA DE TRABAJO**

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una Bolsa de trabajo con l@s aspirantes que habiendo superado el proceso de selección, no hayan obtenido plaza, constituyéndose una bolsa de trabajo a efectos de posteriores contrataciones para cubrir temporalmente la vacante que pudiera producirse.

Así, en caso de que la persona seleccionada cause baja por cualquier motivo, la Mancomunidad podrá contratar, por el tiempo restante, a l@s aspirantes que sucesivamente, hayan obtenido las mejores puntuaciones en el proceso selectivo.

En tal caso, la Presidencia, ofertará la contratación por riguroso orden de puntuación de la relación de candidat@s.

En el caso de que no se localizase a algún candidat@, o en el supuesto de que, habiendo sido cidad@ de forma adecuada, no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación al trabajador que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura de la plaza autorizada.

La bolsa de trabajo tendrá vigencia indefinida hasta nueva convocatoria. El periodo de prueba inicial de los contratos que se puedan suscribir será de 15 días.

■ **NOMBRAMIENTO/FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:**

El/la aspirante propuest@, deberá firmar el correspondiente contrato de trabajo a requerimiento de la Gerencia de la Mancomunidad. Se entenderá que renuncia si no firmara el contrato en el plazo señalado sin causa justificada.

Será causa de resolución del contrato, no superar el período de prueba establecido en las presentes bases.

■ **INCIDENCIAS:**

Contra las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por l@s interesad@s en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas .

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en las bases/convocatoria, siendo en todo caso aplicable su normativa reguladora.

Lo que se pone en general conocimiento, en Jerez de los Caballeros, a veintitrés de marzo de dos mil diecisiete .

EL PRESIDENTE



Fdo. Manuel Naharro Gata

Ante mí,
EL SECRETARIO



MANCOMUNIDAD SIERRA SUROESTE
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

Fdo. Miguel Frc.Martínez Víbora

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Sr:

D/D^a _____, con D.N.I nº. _____,

vecin@ de _____, provincia de _____, con

domicilio en _____, nº _____, de la localidad de

_____, provincia de _____, C.P _____,

teléfono de contacto _____, y dirección email a efectos de notificaciones

_____, teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma; ante

esa Presidencia comparece y **EXPONE:**

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las Bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas realizada por la Mancomunidad Integral de Municipios “Sierra Suroeste”, para cubrir una plaza de **ASESOR/A JURIDICO Oficina para la Gestión Urbanística y del Territorio, Vivienda y Arquitectura.**

Segundo.- Que reúno 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;

Tercero.- Que adjunto a la presente, la siguiente documentación :

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación requerida
- Fotocopia del permiso de conducir requerido.
- Justificante bancario de pago de la tasa de derechos de examen.
- Fotocopias/documentos acreditativos de los méritos alegados (Experiencia laboral y Formación).

Por todo ello:

SOLICITA : Ser admitid@ en el proceso selectivo referido.

DECLARA :

a.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

b.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme 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 hallarme 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

En _____, a _____ de _____ de 2017

Fdo.: _____

-----SR.PRESIDENTE

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA SUROESTE

Ampliación Polígono Industrial El Pabellón c/ La Jara s/n (JEREZ DE LOS CABALLEROS -06380 Badajoz-)