



Mancomunidad Tajo-Salor
C/ Oscura, nº10 • 10900 • Arroyo de la Luz
927 271 890
www.tajosalar.es

Tajosalar

Expediente nº: 1819/2023

Bases para la convocatoria y proceso de selección

Asunto: Convocatoria DOS plazas de Auxiliar Administrativo, para el proyecto INSERTA-T TajoSalor

Fecha de iniciación: 25/09/2023

Documento firmado por: El Presidente

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de **DOS plazas de Auxiliar Administrativo, Una en régimen de jornada completa y otra jornada parcial (67 %)**, que realizará sus funciones como apoyo administrativo en la **Escuela Profesional “INSERTA-T TAJOSALOR”** de la Mancomunidad de Municipios Tajo-Salor, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de concesión de ayuda, del Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE), al amparo de las Orden de 26 de noviembre de 2020 y de la Resolución de 17 de marzo de 2023 por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones del ejercicio 2023 dirigida a entidades promotoras del Programa de Escuelas Profesionales de Extremadura.

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.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de los contratos es la de contrato temporal, regulada por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato tendrá una duración hasta la finalización de Proyecto Escuela Profesional “INSERTA-T TajoSalor” y en régimen de dedicación una plaza a tiempo completo y otra a jornada parcial





MANCOMUNIDAD
Tajosalor

Mancomunidad Tajo-Salor
C/ Oscura, nº10 • 10900 • Arroyo de la Luz
927 271 890
www.tajosalor.es

(67 %)

La jornada de trabajo será de lunes a viernes. El horario de trabajo será entre las 8:00 y las 15:00 horas, preferentemente.

Se fija una retribución bruta a jornada completa de 1.750,50 euros aproximadamente (*incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias*).

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en ESO, Técnico de Grado Medio en Administración o equivalente.

f) Estar inscrito en el SEXPE como demandante de empleo.



Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (**Anexo I**), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios Tajo-Salor, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de diez días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de la Mancomunidad Tajo-Salor <https://tajosalor.sedelectronica.es/> y en la página www.extremaduratrabaja.es

A la solicitud dirigida al Sr. Presidente de la Mancomunidad se acompañará:

- Fotocopias de los documentos acreditativos de los requisitos establecidos en la Base Tercera
- Currículum Vitae
- Fotocopias de los documentos correspondientes a los méritos aportados.
- Fotocopias de los contratos de trabajos e Informe original de Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

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





La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en la sede electrónica de la Mancomunidad TajoSalor <https://tajosalar.sedelectronica.es/>. y en la página www.extremaduratrabaja.es

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Mancomunidad, dictará resolución en el plazo máximo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de la sede electrónica de la Mancomunidad Tajo-Salor <https://tajosalar.sedelectronica.es/>, se concederá un plazo de dos días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 5 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de la Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación la sede electrónica de la Mancomunidad Tajo-Salor <https://tajosalar.sedelectronica.es/>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de la Mancomunidad Tajo-Salor <https://tajosalar.sedelectronica.es/>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y





el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente/a	La Agente de Empleo y Desarrollo local de la Mancomunidad TajoSalor
Vocal	Un/a funcionario/a del Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE)
Vocal	Un/a funcionario/a del Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE)
Vocal	La Coordinadora de Formación de la Mancomunidad.
Vocal	Un trabajador fijo de la Mancomunidad.
Secretario	El de la Mancomunidad o miembro de la misma en quien delegue.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.



A) FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de un ejercicio teórico, tipo test de 25 preguntas, el cual se valorará de 0 a 10 puntos; cada respuesta acertada se puntuará con 0,40 puntos, cada respuesta errónea se penalizará con -0,10 y las respuestas en blanco no se tendrán en cuenta. La prueba tendrá una duración de 30 minutos

Las preguntas de este ejercicio versarán sobre el temario según **Anexo II**.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

B) FASE DE CONCURSO:

1.- TITULACIÓN ACADEMICA (máximo 3 puntos).

- | | |
|--|----------------|
| 1.1.- Por tener el título de Bachillerato, FPII rama Administrativa, Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración o equivalente | 1 punto |
| 1.2.- Por cada Diplomatura, Licenciatura o Grado.... | 1 punto |

2.- CURSOS DE FORMACIÓN (máximo 2 puntos)





2.2.- Por asistencia y/o impartición de cursos que guarden relación con el puesto de trabajo convocado **(máximo 2 puntos)**

De 20 a 40 horas	0,05 puntos
De 41 a 100 horas	0,15 puntos
De más de 101 horas	0,25 puntos

3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 5 puntos).

3.1.- Por trabajos realizados como Auxiliar Administrativo en algún de los proyectos del programa de formación en alternancia con el empleo de Escuelas Profesionales de Extremadura y/o Escuelas Taller y Taller de Empleo **(máximo 3,5 puntos)**

- 0,10 puntos por mes completo de servicio prestado

3.2.- Por trabajos realizados como Auxiliar Administrativo en el Sector Público o en la empresa privada **(máximo 1,5 puntos)**

- 0,05 puntos por mes completo de servicio prestado

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.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de que haya coincidencia de puntuaciones, el empate se dirimirá siguiendo los siguientes criterios:

1º Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

2º En caso de que persista el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional apartado 3.1) y si continua el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado





3.2)

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Quedando como suplentes el resto de aspirantes por orden de la puntuación obtenida. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, mediante fotocopias compulsadas.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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





MANCOMUNIDAD
Tajosalor

Mancomunidad Tajo-Salor
C/ Oscura, nº10 • 10900 • Arroyo de la Luz
927 271 890
www.tajosalor.es

ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la Sede electrónica de la Mancomunidad Tajo-Salor (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

