



Expediente nº: 277/2020

Bases para la convocatoria y proceso de selección

Procedimiento: Convocatoria y Pruebas de Selección por Concurso (Personal Laboral Temporal-Interinidad por baja paternal)

Documento firmado por: La Presidenta

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de **UNA plaza de Asesor Jurídico, de forma interina por baja paternal, en régimen de jornada parcial, (75 % de la jornada completa)** que realizará sus funciones en la Oficina de Gestión Urbanística y Vivienda de la Mancomunidad de Municipios TajoSalor, de conformidad con la Resolución de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, por la que se concede una subvención a la Mancomunidad de Municipios Tajo-Salor para el mantenimiento y funcionamiento de la Oficina de Gestión Urbanística y del territorio, vivienda y arquitectura para el año 2020.

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 la baja paternal del Asesor jurídico de la Oficina de Gestión Urbanística y del territorio, vivienda y arquitectura, y en régimen de dedicación a tiempo parcial, (al 75 % de la jornada completa)



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

Se fija una retribución bruta de 1.551,98 euros.

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 Licenciatura o Grado en Derecho.

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

La difusión de la convocatoria del procedimiento selectivo se realizará en el apartado de ofertas de empleo de la página web del Servicio Extremeño Público de Empleo, <http://extremaduratrabaja.juntaex.es/>. Quienes deseen formar parte de las pruebas selectivas cursarán solicitud en el formulario habilitado al efecto en dicha página web, y enviarán un correo electrónico a la dirección secretariaintervencion@tajosalar.es junto con curriculum vitae, documentación acreditativa de la experiencia especificada en las presentes bases (contratos, vida laboral y certificados de empresa) y certificados de la formación relacionada con el puesto de trabajo.

La solicitud deberá realizarse en ese plazo. El correo electrónico con la documentación adjunta podrá enviarse desde el momento de efectuar la solicitud y hasta las 14:00 h del día fin plazo de solicitud

A la solicitud dirigida a la Sra. Presidenta 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.
- 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.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Mancomunidad, dictará resolución en el plazo máximo de 5 días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de la sede electrónica de la Mancomunidad TajoSalor <https://tajosalar.sedelectronica.es/>, se concederá un plazo de dos días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas 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 TajoSalor <https://tajosalar.sedelectronica.es/>.

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	El Arquitecto Director de la Oficina de Gestión Urbanística y del territorio, vivienda y arquitectura de la Mancomunidad TajoSalor.
Vocal	El Arquitecto superior de Oficina de Gestión Urbanística y del territorio, vivienda y arquitectura de la Mancomunidad.
Vocal	La Agente de Empleo y Desarrollo local de la Mancomunidad TajoSalor
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 la siguiente fase:

— Concurso.

A) FASE DE CONCURSO:

1.- CURSOS DE FORMACIÓN

a) Asistencia a cursos y seminarios directamente relacionados con el derecho urbanístico, cuyo certificado esté emitido por universidades, escuelas oficiales y organismos oficiales. **Se valorará hasta un máximo de 2 puntos**



- De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.
- De 51 a 150 horas: 0,30 puntos.
- De 151 horas en adelante: 0,50 puntos.
- Por Máster en urbanismo, derecho urbanístico o equivalente: 1 puntos.

No serán objeto de valoración aquellos cursos en los que no venga especificado el número de horas o créditos o no hayan sido impartidos por organismos oficiales.

b) Experiencia profesional como Asesor/a Jurídico/a en materia urbanística o puesto asimilado y en labores relacionadas directamente con el derecho urbanístico en la Administración Pública: 0,10 puntos por mes trabajado y acreditado documentalmente. Para ser tenido en cuenta este mérito será necesario presentar fotocopia del contrato, fotocopia de certificado de empresa en el que se detalle las actividades realizadas durante la contratación y vida laboral. **Se valorará hasta un máximo de 2 puntos.**

c) Experiencia profesional como Asesor/a Jurídico/a en la Administración Pública distinta de la expresada en el apartado anterior: 0,05 puntos por mes trabajado y acreditado documentalmente. Para ser tenido en cuenta este mérito será necesario presentar fotocopia del contrato, fotocopia de certificado de empresa en el que se detalle las actividades realizadas durante la contratación y vida laboral. **Se valorará hasta un máximo de 1 punto.**

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 concurso.



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

1º Mayor puntuación obtenida en el apartado b)

2º En caso de que persista el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado c)

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

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos 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 formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada **en futuros**



llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente en los distintos servicios y/o proyectos de la Mancomunidad, debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc... La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 2,50 puntos.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con la Mancomunidad, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2022, salvo que se acuerde prorrogarla por el órgano competente.

UNDÉCIMA. 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.



MANCOMUNIDAD
Tajosalar

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

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 ante la Alcaldía, 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 el *Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres* (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