



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

Paraje Virgen de Peñas Albas s/n 10.610 Cabezuela del Valle (Cáceres) Tlf. 47.21.34
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DEL JERTE

CABEZUELA DEL VALLE

EDICTO

BASES PARA CUBRIR MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE UNA GERENTE MEDIANTE CONTRATO LABORAL TEMPORAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS DEL VALLE DEL JERTE.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Números de plazas y sistema de provisión.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición libre 1 plaza de GERENTE mediante contrato laboral temporal a jornada completa. La duración del contrato será la de la subvención que para cubrimiento de esta plaza se conceda por el Decreto 74/2008, de 25 de abril, por el que se establece un fondo de cooperación para las Mancomunidades Integrales de Municipios de Extremadura modificado por el Decreto 6/2009, de 23 de enero. El importe de las retribuciones, incluida la cotización de la empresa a la Seguridad Social, vendrá determinado por el importe de la subvención concedida de acuerdo con la legislación citada.

1.2- Las funciones a desempeñar serán:

1. Colaborar en cuantos planes, programas y actuaciones lleve a cabo la Mancomunidad en materia de creación y promoción de empleo, desarrollo rural, promoción del patrimonio y de su potencial endógeno, reforzando la estructura administrativa de la Mancomunidad para estos fines.
2. Elaborar el diagnóstico de los municipios que integran la mancomunidad para la formalización de su agenda de desarrollo, tanto a nivel local como de la Mancomunidad. Coordinación con las acciones que en esta materia se promuevan desde la Dirección General de Administración Local bien directamente o a través de terceros.
3. Realizar la actividad necesaria encaminada a la formación de Mancomunidades integrales y a la relación entre Mancomunidades.
4. Colaborar activamente en la puesta en marcha y funcionamiento de los Consejos Asesores Técnicos Territoriales.
5. Cuantas encomiendas y cometidos se le hagan por la Mancomunidad en materia de Desarrollo Rural.
6. Colaborar, confeccionar y desarrollar proyectos, informes, análisis de información, estudios etc. relacionados con la comarca.
7. Colaboración con todos los servicios mancomunados en la confección de expedientes para la solicitud de subvenciones y ayudas.
8. En colaboración con los servicios administrativos, confección de nóminas, altas y bajas de seguros sociales.
9. Colaboración en otras tareas administrativas, tales como redacción de escritos, confección de documentación, gestión y archivo de expedientes y documentación etc...
10. Control, mejora y gestión de contratos de seguros, contratos de telefonía, otros contratos de los que puedan redundar beneficios económicos para la mancomunidad y en general gestión de gastos y compras, dando cuenta al Presidente.
11. Colaboración directa con el Presidente en la mejor gestión del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos y el Parque de Maquinaria.
12. Control de vacaciones, asuntos propios, locomoción, dietas, etc del personal, dando cuenta al Presidente.
13. Todas las gestiones relacionadas con los fines de la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte que le encomienden el Presidente.
14. Las demás funciones propias del puesto de trabajo; no siendo esta relación exhaustiva, comprendiendo la plaza, así mismo, las tareas que, en línea con las descritas o similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio bajo la dependencia, dirección y control de la Presidencia de la Mancomunidad.

1.3.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustarán a la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL. 781/86 de 18 de abril, a la Ley 30/1984 de 2 de agosto, al R.D. 364/95 de 10 de marzo, así como al



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

Paraje Virgen de Peñas Albas s/n 10.610 Cabezuela del Valle (Cáceres) Tlf. 47.21.34

Decreto 1/1.990 de 26 de julio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, R.D. 896/ 1.991 de 7 de junio y las normas de esta convocatoria.

1.4- Se constituirá una Lista de Espera con los aspirantes que no superen el proceso de selección, siempre que hayan aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición y acrediten reunir los requisitos exigidos para el puesto de trabajo.

El orden de prelación de los aspirantes en las listas de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- 1º) Mayor número de ejercicios aprobados.
- 2º) Mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados.
- 3º) En caso de empate se resolverá mediante sorteo público.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión del aspirante de la lista de espera, salvo que concurra en el aspirante alguna de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.

La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas y en todo caso con un máximo de dos años a partir de la fecha de su constitución.

1.5.- Clasificación del puesto de trabajo. El puesto de gerente se clasifica dentro del Grupo B.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES PARA PODER SER ADMITIDOS EN LAS PRUEBAS

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea de acuerdo con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y los requisitos establecidos en Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre Acceso al Empleo Público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de Nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores..

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad de jubilación reglamentaria, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, como mínimo, de titulación universitaria de grado medio o primer ciclo de enseñanza universitaria en Derecho, Relaciones Laborales, Ciencias Económicas y Empresariales.

d) Disponer de vehículo propio y estar en posesión del permiso de conducir de clase B.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los nacionales de los demás Estados a que se refiere el apartado a) no podrán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por los aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de superar la oposición en la forma establecida en la base octava de esta convocatoria.

3. SOLICITUDES

3.1.- **Forma.**- Las Instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte, en cualquiera de los Ayuntamientos que la forman o también de acuerdo con lo preceptuado en el art.38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2.- **Plazo de presentación.**- Será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación íntegra de estas bases en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte y los de los ayuntamientos que la forman.



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

Paraje Virgen de Peñas Albas s/n 10.610 Cabezuela del Valle (Cáceres) Tlf. 47.21.34

3.3.- Derechos de examen.- Los derechos de examen para acceder a las presentes pruebas serán de 18,00 € a ingresar en la cuenta de esta Mancomunidad en la Caja de Extremadura, sucursal de la localidad de Navaconcejo (Cáceres) nº 2099 0039 38 0070002017 y también de conformidad con lo dispuesto en el art. 38 de la Ley Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Debiendo acreditar que se ha realizado dicho pago mediante la presentación del correspondiente recibo o justificante, acompañado a la solicitud.

En la remisión del pago deberá figurar: Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Jerte. Tesorería.- Oposición a Gerente, nombre y apellidos del aspirante, y su D.N.I.

3.4. Deberán acompañar, asimismo, los documentos que acrediten estar en posesión de los méritos alegados a la fase de concurso, teniendo en cuenta que solamente podrán ser apreciados y valorados por el Tribunal los méritos alegados por los solicitantes que consten en documentos originales o en fotocopias debidamente compulsadas y que estén unidos a la solicitud.

4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

4.1.- Para ser admitido a las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada unas de las exigencias contenidas en la base segunda, referidas a la finalización del plazo de presentación de instancias y que hayan abonado los derechos de examen.

4.2.- Expirado el plazo de presentación de Instancia el Sr. Presidente dictará resolución en el plazo máximo de cinco días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y contendrá relación nominal de aspirantes excluidos con sus correspondientes D.N.I., e indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de los defectos así como el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de los aspirantes admitidos y excluidos.

4.3.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- En el término de 5 días desde que terminase el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, resolución elevando a definitiva la lista provisional, con la inclusión de aquellos aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, la publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5. COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

5.1.- El tribunal calificador de las pruebas selectivas será designado conforme a lo dispuesto en el art. 4 del R.D. 896/91 de 7 de junio, el art. 11 del R.D. 364/95 de 10 de Marzo y el art. 60 de la Ley 7/2002 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y estará compuesto por:

Presidente: Un funcionario del Grupo A o B de los que forman parte de la plantilla de personal de los municipios que componen la Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Jerte.

Vocales:

- Un representante de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura encuadrado dentro del Grupo A o B.

- Un funcionario del Grupo A o B de los que forman parte de la plantilla de personal de los municipios que componen la Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Jerte designado por el Presidente.

- Dos trabajadores del Grupo A o B de los que forman parte de la plantilla de personal de la Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Jerte, designados por el Sr. Presidente.

Secretaría: El Secretario de la Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Jerte, que tendrá voz, pero no voto.

También estará presente en el Tribunal un representante sindical de los trabajadores que actuará con voz pero sin voto.

Para el mejor cumplimiento de su misión, el Tribunal podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en las que lo estimen necesario o conveniente,



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

Paraje Virgen de Peñas Albas s/n 10.610 Cabezuela del Valle (Cáceres) Tlf. 47.21.34

quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a las mismas.

Igualmente cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

El Tribunal quedará integrado, además por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

Las decisiones se adoptarán por mayoría.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

El Tribunal de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivo un número de aspirantes superior a la plaza convocada.

5.2.- Abstención.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de acuerdo con lo previsto en el art. 13 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Régimen General de Ingresos 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 y art. 8 del 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. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

5.3.- Recusación.- Los Aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.4.- Actuación del Tribunal.- El Tribunal no podrá constituirse sin la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.5.- Revisión de Resoluciones del Tribunal.- Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título VII Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6.- Clasificación del Tribunal.- El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJERCICIOS

6.1 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

A) Fase de Oposición :

La fase de oposición constará de una única prueba estructurada en dos partes:

.- Primera.- Examen teórico tipo test de 50 preguntas que versarán sobre el temario que se recoge en el anexo I. Cada respuesta correcta se valorará a razón de 0,40 puntos. Cada dos respuestas incorrectas restarán una correcta. Esta prueba será eliminatoria, siendo preciso para superarla obtener un mínimo de 10 puntos.

.- Segunda.- Entrevista personal. El Tribunal podrá formular las preguntas que estime oportunas relacionadas con ésta prueba o con el desempeño del puesto de trabajo de Gerente. La



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

Paraje Virgen de Peñas Albas s/n 10.610 Cabezuela del Valle (Cáceres) Tlf. 47.21.34

presente prueba, que igualmente será eliminatoria, se valorará hasta un máximo de 10 puntos, y será necesario un mínimo de 5 puntos para superarla.

B) Fase de Concurso : Solamente se valorarán los curriculums de los aspirantes que superen la fase de oposición.

Se procederá a la valoración de los méritos, de acuerdo con el baremo que figura a continuación:

Titulación:

Título de Licenciado.	1 punto	Valoración máxima: 1 punto.
-----------------------	---------	-----------------------------

Los aspirantes deberán presentar documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los títulos.

En caso de acreditar la posesión de varios títulos, solo se tendrá en cuenta el mayor de los aportados.

Experiencia Profesional:

Experiencia profesional en puestos relacionados con la actividad de administraciones públicas o empresas.	3 puntos	Valoración máxima: 3 puntos
Experiencia profesional relacionada con actividades de desarrollo local- La categoría profesional acreditada será ser, al menos, de titulado medio.	2 puntos	Valoración máxima: 2 puntos
Acreditar condición de parado en el momento de la convocatoria de la plaza en el tablón de anuncios	1 punto	Valoración máxima: 1 punto.

Para la acreditación de la experiencia profesional se exigirá: contrato de trabajo, nombramiento de la Administración Pública, documento público suficientemente acreditativo o certificado expedido por la Administración Pública contratante; así como la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social para su constatación (siendo este último documento necesario y complementario de los anteriores, sin que sea suficiente por sí sólo, para la acreditación de tales circunstancias). El Tribunal podrá no valorar aquellos servicios aducidos de forma insuficiente o incorrecta.

Los aspirantes deberán presentar documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los mismos.

Formación:

Por cada 50 h. de cursos relacionados con la formación.	3 puntos	Valoración máxima: 3 puntos
Por cada 50h de cursos sobre gestión impartidos (la valoración solo se contabilizará una sola vez)	2 puntos	
Por cada 10 h. de cursos relacionados con: Formación de Empleo, Desarrollo Local, Formación Profesional, Recursos Humanos, Iniciativas Comunitarias, Metodología y Técnicas de comunicación, Informática, Gestión, Gestión de Empresas, Gestión Administrativa	2 puntos	Valoración máxima: 2 puntos.

No serán objeto de valoración aquellos cursos en los que no vengan especificados el número de horas o no hayan sido impartidos por Organismos Oficiales.

Para de la acreditación de la formación se exigirá: Documento original o fotocopia debidamente compulsada expedida de forma suficiente por el organismo competente y/o por la persona legalmente facultada al efecto. El Tribunal podrá no valorar aquellos cursos de formación, cursillos presentados de forma insuficiente o incorrecta, y no quedaran suficientemente acreditados, así como aquellos cursos que no se encuentren avalados por una Administración Pública.



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

Paraje Virgen de Peñas Albas s/n 10.610 Cabezuela del Valle (Cáceres) Tlf. 47.21.34

La puntuación total que se otorgue por la aplicación del anterior baremo de méritos, no podrá en ningún caso superar el 45 por ciento de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición.

6.2.- Calendario de realización de pruebas.- La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio, se dará a conocer en la publicación de las listas de excluidos, y admitidos, conforme a lo preceptuado en el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de Marzo.

6.3.- Si por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

6.4.- Llamamiento y orden de actuación de los aspirantes.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo los casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal, con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia, del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte por sorteo.

6.5.- Calificación.- En la fase de oposición la calificación se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, desechando la más alta y la más baja, y obteniendo la medial, siendo el cociente la calificación definitiva.

6.6.- Calificación definitiva y Orden de colocación.- La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de las calificaciones parciales de la fase de oposición, más la calificación de la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

7. CALIFICACIÓN DEFINITIVA, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-

Resultará seleccionado aquel aspirante que obtenga la mayor puntuación una vez realizada la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores, fase de oposición y fase de concurso. En caso de empate, éste se dirimirá a favor de aquel aspirante que haya alcanzado mayor puntuación en la fase de oposición, luego, en el apartado de la experiencia laboral y por último en el apartado de formación. De persistir en el empate, se resolverá por sorteo. Efectuada dicha clasificación definitiva, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Jerte, el resultado del concurso en que aparezca los resultados finales y el nombre y apellido del candidato que resulte seleccionado, que se elevará con el Acta, al Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Jerte para la formalización del correspondiente contrato que, en todo caso, tendrá carácter laboral por interinidad con un periodo de prueba de 6 meses.

El aspirante propuesto, presentará en la Secretaría de la Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Jerte, dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en la misma se exige en la base segunda de la convocatoria. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas su actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

En este caso, el Sr. Presidente formalizará el contrato con el siguiente aspirante en la lista, y así sucesivamente.

8. INCIDENCIAS.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

Paraje Virgen de Peñas Albas s/n 10.610 Cabezuela del Valle (Cáceres) Tlf. 47.21.34

establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: La ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, el R.D. 896/1991 de 7 de junio, el Decreto 201/ 1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el 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 y demás normativa de general aplicación.

A N E X O

TEMARIO

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Antecedentes, principios generales y contenido.
- Tema 2.- Los deberes y los derechos fundamentales.
- Tema 3.- El Gobierno y la Administración del Estado.
- Tema 4.- El Poder Judicial.
- Tema 5.- La Organización Territorial del Estado. Clases de Administraciones Públicas. Los Estatutos de Autonomía.
- Tema 6.- El sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Las Fuentes del derecho público.
- Tema 7.- El acto administrativo. Fases del procedimiento administrativo. Los recursos administrativos.
- Tema 8.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades.
- Tema 9.- La Provincia. Organización y competencias.
- Tema 10.- El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.
- Tema 11.- La organización municipal. Las competencias y servicios municipales.
- Tema 12.- Entidades locales: Mancomunidades.
- Tema 13. La Función Pública local. Clases de funcionarios. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.
- Tema 14.- Los Bienes de las Entidades Locales. El dominio público y los bienes patrimoniales.
- Tema 15.- Los contratos administrativos en la esfera local. Clases. Procedimiento y selección del contratista.
- Tema 16.- Procedimiento administrativo local. Fases que comprende.
- Tema 17.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Acta y certificaciones de acuerdos.
- Tema 18.- La Haciendas locales. Ingresos y Gastos.
- Tema 19.- Los presupuestos locales. Aprobación y liquidación. Modificaciones presupuestarias.
- Tema 20.- Registros de Entrada y Salida de documentos. Requisitos de presentación de los mismos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 21.- El Valle del Jerte. Características sociales, poblacionales y culturales de la comarca. Programas y actividades que se desarrollan en la comarca.

Cabezuela del Valle, a 4 de marzo de 2009

El Presidente



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

Paraje Virgen de Peñas Albas s/n 10.610 Cabezuela del Valle (Cáceres) Tlf. 47.21.34
Félix DÍAZ RAMOS

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por resolución de la presidencia de fecha 4.3.09

En Cabezuela del Valle a 4.3.09
El Secretario

Francisco José Cabezas de Luque



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

Paraje Virgen de Peñas Albas s/n 10.610 Cabezuela del Valle (Cáceres) Tlf. 47.21.34

MODELO DE SOLICITUD

D. _____, con DNI nº _____, mayor de edad, domiciliado en c/ _____, de la localidad de _____, provincia de _____, con nº de teléfonos a efectos de contacto: _____.

Teniendo conocimiento de la convocatoria de selección para la provisión mediante concurso oposición de una plaza de GERENTE de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte. Con el debido respeto acude y EXPONE:

1. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la BASE SEGUNDA de la convocatoria.
2. Que ha procedido a ingresar el importe por derechos de examen en la cuenta bancaria de la Mancomunidad.
3. Que conoce y acepta todas y cada una de las condiciones expuestas en las bases de la convocatoria

Por todo ello; SOLICITA le sea aceptada la presente solicitud, así como la documentación que la acompaña (a los efectos de valoración de meritos) para participar en el proceso de selección convocado.

Atentamente, en _____ a _____ de _____ de 2009

Fdo.- _____

SR PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DEL JERTE.

Paraje Virgen de Peñas Albas, s/n
10610 Cabezuela del Valle (Cáceres.)



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

Paraje Virgen de Peñas Albas s/n 10.610 Cabezuela del Valle (Cáceres) Tlf. 47.21.34