

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS "LA SERENA-VEGAS ALTAS"

N.º Registro Entidades Locales: 0506030

Por resolución de esta presidencia del pasado 6 de julio se aprobaron las bases por las que se habría de regir el procedimiento para la selección del citado puesto de *administrativo*, a tiempo parcial, como personal de apoyo del proyecto de Escuela Profesional Dual de Empleo "UNI2 EN VEGAS ALTAS", que ha resultado desierto por falta de candidatos, por lo que resulta necesario modificar aquéllas de forma que sea factible la contratación pretendida.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación, antes referida, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero. Modificar las bases por las que se habrá de regir el procedimiento para la selección de un *administrativo*, a tiempo parcial, como personal de apoyo del proyecto de Escuela Profesional Dual de Empleo "UNI2 EN VEGAS ALTAS", del que es entidad promotora la Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas", cuyo texto se transcribe a continuación.

Segundo. Publicar la presente resolución para general conocimiento en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, en los tablones de anuncios de los Ayuntamientos de los municipios y entidades locales menores integrados en la misma y en la página web www.laserenavegasaltas.es

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE UN ADMINISTRATIVO, A TIEMPO PARCIAL, PARA EL PROYECTO DE ESCUELA PROFESIONAL DUAL DE EMPLEO "UNI2 EN VEGAS ALTAS", PROMOVIDO POR LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS "LA SERENA-VEGAS ALTAS"

pág. 2 BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE UN ADMINISTRATIVO, A TIEMPO PARCIAL, PARA EL PROYECTO DE ESCUELA PROFESIONAL DUAL DE EMPLEO "UNI2 EN VEGAS ALTAS"



MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS "LA SERENA-VEGAS ALTAS"

N.º Registro Entidades Locales: 0506030

Primera. NORMATIVA REGULADORA.

Las presentes bases han sido elaboradas con arreglo a la normativa e instrucciones que a continuación se relacionan:

- Orden de 26 de noviembre de 2020, por la que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del programa de escuelas profesionales duales de empleo de Extremadura (DOE nº 231, de 30 de noviembre).
- Resolución de 17 de diciembre de 2021, de la Secretaría General del SEXPE, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones del ejercicio 2022 dirigida a entidades promotoras de proyectos del programa de escuelas profesionales duales de empleo de Extremadura (DOE nº 8, de 13 de enero).
- Resolución de 17 de junio de 2022, de la Dirección General de Calidad en el Empleo del SEXPE, de concesión de subvención a la Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas" para la ejecución del proyecto de Escuela Profesional Dual de Empleo "UNI2 EN VEGAS ALTAS".

Segunda. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión temporal de un puesto de *administrativo*, a tiempo parcial, como personal de apoyo del proyecto de Escuela Profesional Dual de Empleo "UNI2 EN VEGAS ALTAS", del que es entidad promotora la Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas".

pág. 3 BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE UN ADMINISTRATIVO, A TIEMPO PARCIAL, PARA EL PROYECTO DE ESCUELA PROFESIONAL DUAL DE EMPLEO "UNI2 EN VEGAS ALTAS"



MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS "LA SERENA-VEGAS ALTAS"

N.º Registro Entidades Locales: 0506030

Tercera. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- Estar inscrito como demandante de empleo.
- Estar en posesión del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas (FP II).
- Ostentar una experiencia laboral en la categoría de administrativo de al menos seis meses.
- Disponer de vehículo y carnet de conducir tipo B.
- Cumplir con el resto de requisitos exigidos para el acceso al empleo público por el 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.

Cuarta. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas", como entidad promotora, presentará una oferta de empleo en el Centro de Empleo de Villanueva de la Serena, debiendo inscribirse los aspirantes que reúnan los requisitos exigidos en el portal www.extremaduratrabaja.es

El Centro de Empleo remitirá a la entidad promotora la relación de aspirantes inscritos, debiendo aparecer en primer lugar los solicitantes de las localidades integradas en la Mancomunidad, ordenados por su antigüedad en la inscripción como demandantes de empleo; y, en segundo lugar, el resto de aspirantes, por el mismo orden.

pág. 4 BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE UN ADMINISTRATIVO, A TIEMPO PARCIAL, PARA EL PROYECTO DE ESCUELA PROFESIONAL DUAL DE EMPLEO "UNIZ EN VEGAS ALTAS"



MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS "LA SERENA-VEGAS ALTAS"

N.º Registro Entidades Locales: 0506030

La entidad promotora publicará la preselección del SEXPE en la web de la Mancomunidad www.laserenavegasaltas.org, siendo seleccionado el aspirante que figure en primer lugar en la relación.

Quinta. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Con la finalidad de comprobar la validez de la documentación presentada por los aspirantes se constituirá una Comisión integrada por:

Presidente: La gerente de la Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas", como titular, y un técnico del programa de atención a las familias de la Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas", como suplente.

Vocales:

La AEDL de la Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas", como titular, y un técnico de la Oficina de Igualdad de la Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas", como suplente; que actuará, además, como secretaria de la Comisión.

Sexta. ACEPTACIÓN DEL PUESTO.

La aceptación del puesto se entenderá efectuada con la presentación del anexo I y la documentación pertinente.

Séptima. CONTRATACIÓN.

pág. 5 BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE UN ADMINISTRATIVO, A TIEMPO PARCIAL, PARA EL PROYECTO DE ESCUELA PROFESIONAL DUAL DE EMPLEO "UNI2 EN VEGAS ALTAS"



MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS "LA SERENA-VEGAS ALTAS"

N.º Registro Entidades Locales: 0506030

La Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas" efectuará la contratación siguiendo el orden de la preselección del SEXPE.

Para poder ser contratado, al aspirante deberá presentar el anexo I de estas bases, debidamente cumplimentado, acompañado de los siguientes documentos:

- Copia del DNI.
- Copia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Copia del carnet de conducir tipo B.
- Copia de la titulación requerida.
- Certificado/s de empresa, contrato/s de trabajo o vida laboral que acredite/n la experiencia laboral.
- Copia de la tarjeta sanitaria (propia, no como beneficiario).

La documentación será presentada, preferentemente, en el Registro de la Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas", o conforme a lo dispuesto 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 los tres días hábiles siguientes al llamamiento. En este último supuesto, los interesados deberán adelantar copia de la solicitud al correo electrónico personalmlaserenavegasaltas@gmail.es.

La no presentación en tiempo y forma de la documentación requerida será motivo de exclusión del procedimiento, siendo llamado en tal caso el siguiente candidato, según el orden establecido por el SEXPE, quien deberá asimismo presentar la documentación requerida en el plazo de los tres días hábiles siguientes al llamamiento.

pág. 6 BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE UN ADMINISTRATIVO, A TIEMPO PARCIAL, PARA EL PROYECTO DE ESCUELA PROFESIONAL DUAL DE EMPLEO "UNI2 EN VEGAS ALTAS"



MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS

“LA SERENA-VEGAS ALTAS”

N.º Registro Entidades Locales: 0506030

La Mancomunidad Integral de Servicios “La Serena-Vegas Altas” podrá optar en cualquier momento por citar a las personas en reserva mediante llamamiento/s grupal/es, remitidos por correo electrónico. En este acto, los candidatos habrán de aceptar o rechazar el puesto, siguiendo el orden de la preselección del SEXPE, debiendo acudir a la cita con la documentación referida anteriormente. La no presentación en tiempo y forma al llamamiento grupal será motivo de exclusión del procedimiento.

Previamente a la formalización del contrato, el seleccionado deberá someterse a una revisión médica en el lugar, fecha y hora en que sea citado.

El no presentarse a la revisión médica es motivo de exclusión del proceso selectivo, salvo causas de fuerza mayor libremente apreciadas.

El contrato será de la modalidad de “*mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral*”, a tiempo parcial (4 horas diarias), de lunes a viernes, en horario de 11:15 a 15:15 horas, y un salario bruto mensual estimado de 640 euros, más prorrateo de pagas extraordinarias.

La incorporación al puesto será inmediata.

El contrato finalizará el día 30 de septiembre de 2023.

Disposición final.

pág. 7 BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE UN ADMINISTRATIVO, A TIEMPO PARCIAL, PARA EL PROYECTO DE ESCUELA PROFESIONAL DUAL DE EMPLEO “UNI2 EN VEGAS ALTAS”



MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS
"LA SERENA-VEGAS ALTAS"

N.º Registro Entidades Locales: 0506030

En cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

ANEXO I

D. _____, con domicilio en _____
de _____, provincia _____, código postal _____, teléfono _____ y e-mail _____

DECLARA

Que ha solicitado tomar parte en el proceso selectivo para la contratación de un puesto de *administrativo*, a tiempo parcial, como personal de apoyo del proyecto de Escuela Profesional Dual de Empleo "UNI2 EN VEGAS ALTAS", del que es entidad promotora la Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas".

Que ocupa el puesto número ___ de la relación del SEXPE, por lo que

ACEPTA el puesto de trabajo ofertado, presentando copia compulsada de la documentación que se relaciona a continuación:

- Copia del DNI.
- Copia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Copia del carnet de conducir tipo B.
- Copia de la titulación requerida.

pág. 8 BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE UN ADMINISTRATIVO, A TIEMPO PARCIAL, PARA EL PROYECTO DE ESCUELA PROFESIONAL DUAL DE EMPLEO "UNI2 EN VEGAS ALTAS"



**MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS
"LA SERENA-VEGAS ALTAS"**

N.º Registro Entidades Locales: 0506030

- Certificado/s de empresa, contrato/s de trabajo o vida laboral que acredite/n la experiencia laboral.
- Copia de la tarjeta sanitaria (propia, no como beneficiario).

En _____, a ___ de _____ 2022.

Sr. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS "LA SERENA-VEGAS ALTAS"

EL PRESIDENTE, *Francisco Javier Fernández Cano*
EL SECRETARIO, *Bernardo Gonzalo Mateo*

