Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0014

Miércoles, 22 de enero de 2020

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Sierra de Gata

ANUNCIO. Bases Convocatoria pruebas selectivas contratación Asesor/a Juridico/a Oficina Técnica Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso –oposición para la contratación laboral para la categoría profesional de asesor/a jurídica de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible, de la Mancomunidad de Municipios.

Por ello se convoca una plaza vacante de Asesor/a Jurídico/a, mediante el procedimiento de concurso- oposición, en régimen de contratación laboral, con una duración temporal hasta el 31 de Diciembre de 2020. El contrato podrá ser objeto de prórroga, condicionado a la existencia y condiciones de la subvención que financie dicho servicio y a la voluntad de mantener el mismo por parte de los municipios de esta Mancomunidad.

El/la trabajador/a se incorporará al equipo de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible de la Mancomunidad de Municipios.

Quedará constituida una lista de espera con los/las aspirantes que habiendo superado el proceso, no hayan conseguido ocupar la interinidad por puntuación. El orden de relación de la lista de espera se establece por la mayor puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

2. NORMATIVA APLICABLE.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D.L. 781/1986, de 17 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, y Decreto 43/1996, de 26 de marzo, de la Comunidad Autónoma de Extremadura; supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, 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 y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

CVE: BOP-2020-229
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Ser español/a o, de acuerdo con lo establecido en 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, tener nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea. Igualmente, podrán participar en el proceso selectivo, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuges de españoles y nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea (siempre que no estén separados de derecho), sus descendientes y de sus cónyuges (siempre que no estén separados de derecho) y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

c. Estar en posesión de la siguiente titulación:

- Licenciatura o grado en Derecho

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

d. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puesto al que se aspira.

e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f. 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.

CVE: BOP-2020-229
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

Corresponderá al trabajador o trabajadora de la plaza objeto de la presente convocatoria el desempeño de las funciones comunes a las atribuciones profesionales de asesor/a jurídica, en el marco de las establecidas o que pudieran establecerse en la subvención mediante resolución nominativa de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y esta Mancomunidad, para el funcionamiento y mantenimiento de una Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible.

La contratación, con carácter de personal laboral temporal, en horario establecido por la Mancomunidad de Municipios.

5. SOLICITUDES Y PLAZOS.

La instancia solicitando tomar parte en la plaza convocada, se presentará según modelo Anexo II, en el plazo de 10 días naturales a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, se publicará también en la Sede Electrónica de la Mancomunidad, de conformidad con lo dispuesto en el art. 99 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Las instancias irán dirigidas a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata, y en las mismas se hará constar que se reúnen todos y cada uno de las condiciones exigidas en la Base Segunda. Se presentarán en el Registro General sito en la sede de esta Entidad en Calle Mayor 3 de Hoyos, en horario laboral (8,00 a 15,00 horas) de lunes a viernes, o por cualquiera de los medios que se disponen en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

. En este último supuesto los interesados deberán adelantar obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de instancias, copia de la solicitud al fax nº 927/514626 o al mail

mancomunidad@sierradegata.es

A la solicitud se le acompañará:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del Carné de Conducir.
- Fotocopia compulsada del Título exigido en la convocatoria.

CVE: BOP-2020-229
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Declaración Jurada (Anexo III).

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Presidenta dictará, dentro de un plazo máximo de 5 días naturales, Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación del motivo de exclusión. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, en los tablones de anuncios de los Ayuntamientos integrantes en esta Entidad y en la página web sierradegata.es.

Se concederá un plazo de 5 días naturales para posibles subsanaciones de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de los/as interesados/as. Si existieran reclamaciones, serán resueltas por la Presidencia en un plazo de 2 días hábiles. Finalizado el plazo de reclamaciones, la Sra. Presidenta dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluido, la composición del Tribunal y la fecha del inicio de la primera prueba.

Las siguientes comunicaciones a los admitidos se publicarán en la pág. web sierradegata.es y en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y de sus Ayuntamientos integrantes.

7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará integrado por los/as siguientes miembros, que serán nombrados/as mediante Resolución del Sr. Presidente de la Mancomunidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 60 del 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, con la designación de la siguiente forma:

Presidente/a: Un/a Secretario/a Interventor/a con ejercicio en alguno de los municipios de la Mancomunidad de Municipios “Sierra de Gata”.

Vocales:

- Dos funcionarios/as de perfil jurídico de la Junta de Extremadura o licenciados/as con ejercicio en alguno de los municipios de la provincia de Cáceres.
- Dos funcionarios/as de perfil juridico de la Diputación de Cáceres o licenciados/as con ejercicio en alguno de los municipios de la provincia de Cáceres.

Secretario/a: Un/a Secretario/a-Interventor/a de los Municipios de la Mancomunidad, con voz y sin voto.

CVE: BOP-2020-229
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la Presidencia y del/la Secretaria/o, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la Presidencia la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos/as se den cualquiera de las circunstancias previstas en la Ley de procedimiento en vigor.

Asimismo, los/as interesados/as podrán promover recusación en los casos previstos en el 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 lo previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de procedimiento administrativo, citada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los ejercicios; estos actuarán con voz y sin voto.

“El Tribunal tendrá como asesor a uno de los miembros del equipo de coordinación de OTUDTS de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio.”

Las organizaciones sindicales con representación en la Mancomunidad podrán participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

8.1. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios (fase de oposición), de las pruebas selectivas se dará a conocer mediante publicación en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad y en la Web de la misma, con la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

8.2. Identificación de aspirantes.

CVE: BOP-2020-229
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán aportar el Documento Nacional de Identidad.

El modo de convocatoria para el ejercicio será 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.

8.3. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección constará de dos fases

A. Fase de oposición

A.1. Prueba escrita. Consistirá en un examen tipo test sobre cuestiones de la materia objeto del contrato. El temario se adjunta en el Anexo I.

Esta prueba consistirá en cincuenta preguntas con respuestas alternativas, siendo una la respuesta correcta, valorándose con 0,20 puntos la respuesta correcta, y con -0,10 puntos la incorrecta, sobre el programa de materias que figura en el Anexo I, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para ser declarado/a apto/a por el tribunal y pasar a la siguiente fase de la oposición.

Las preguntas sin responder no puntúan.

Para la realización de esta prueba se dispondrá de 60 minutos como máximo.

El tribunal queda obligado a publicar la plantilla de corrección en el tablón de anuncios y en la página web de la mancomunidad a fin de que los/as interesados/as en el plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente a su publicación formulen alegaciones siempre que no medie renuncia expresa a su formulación.

A.2. Supuesto práctico. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que versarán sobre las funciones del puesto de trabajo.

CVE: BOP-2020-229
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La prueba será escrita

El supuesto práctico se valorará sobre 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para alcanzar la calificación apto y pasar a la fase de concurso.

Para la realización de esta prueba se dispondrá de 60 minutos como máximo.

B. Concurso de méritos.

Sólo se baremarán los méritos de las personas que hayan superado primera fase.

Se valorarán los méritos a que se refiere la convocatoria y que encuentren documentalmente acreditados dentro del plazo de presentación de instancias y cuyos títulos o acreditación hayan sido emitidos por organismo oficial y con capacidad de certificar, y con arreglo al siguiente baremo:

a. Asistencia a cursos y seminarios directamente relacionados con el derecho urbanístico, cuyo certificado esté emitido por universidades, escuelas oficiales y organismos oficiales y con capacidad de certificar la formación. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, dependiendo de la duración de los mismos.

- 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: 2 puntos
- Otra Licenciatura o Grado relacionada con el urbanismo:2 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 jurídica 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 3 puntos.

9. CALIFICACIÓN.

La puntuación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

CVE: BOP-2020-229
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

De producirse empate, el Tribunal decidirá a favor de la persona que hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición A1. De persistir el empate se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en el apartado b) del concurso de méritos, de persistir el empate se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en el apartado a) del concurso de méritos. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

10. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final de los/as aspirantes, el Tribunal lo hará público en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios y en la WEB de la misma.

- 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 Real Decreto Legislativo 5/2015.

Se concederá un plazo de 3 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 los/as interesados/as.

Dentro del plazo de 3 días hábiles desde la publicación de la relación donde conste la persona seleccionada, ésta deberá aportar, en la sede de la Mancomunidad, los siguientes documentos:

- Documentos originales o fotocopias compulsadas de los aportados.
- Original y fotocopia del D.N.I
- Original y fotocopia de Tarjeta sanitaria

Así mismo la persona seleccionada deberá superar el reconocimiento médico que efectuará el servicio de prevención concertado de la Mancomunidad.

11. BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que habiendo superado el proceso de selección, no hayan obtenido plaza, 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

CVE: BOP-2020-229
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Mancomunidad podrá contratar, a los/as 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 candidatos/as.

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

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

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.
- Estar ocupando otro puesto de trabajo

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

El periodo de prueba inicial de los contratos que se puedan suscribir será de dos meses

12. NOMBRAMIENTO/FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El/la aspirante propuesto/a, deberá firmar el correspondiente contrato de trabajo a requerimiento de la Presidencia 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. (2 meses)

13. CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

CVE: BOP-2020-229
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Le informamos que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el fichero con la denominación “Administración”, con el contenido “llevar a cabo un seguimiento y gestión de las convocatorias de acceso a pruebas selectivas de la Mancomunidad de Municipios y facilidad de la cesión “no se prevé”, que es responsabilidad de la Mancomunidad de Municipios y ha sido notificado a la Agencia Española de Protección de Datos y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

14. 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 los/as interesados/as 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.

Hoyos, 17 de enero de 2020
Rocío Pérez Rivero
PRESIDENCIA

CVE: BOP-2020-229
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Anexo I

TEMARIO

a) Legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura.
- Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura.
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre régimen del Suelo y Ordenación Urbana.
- Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se establece el Reglamento de disciplina urbanística.
- Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones.
- Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Ley 11/2019, de 11 de abril, de promoción y acceso a la vivienda de Extremadura.
- Decreto 10/2019, de 12 de febrero, por el que se regulan las exigencias básicas de la edificación destinada a uso residencial vivienda en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la Cédula de Habitabilidad de las viviendas
- Ley 2/1999, de 29 de marzo de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.
- Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de Accesibilidad Universal de Extremadura.
- Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Ley 2/2018, de 14 de febrero, de coordinación intersectorial y de simplificación de los procedimientos urbanísticos y de ordenación del territorio de Extremadura.
- Decreto 128/2018, de 1 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento de la Comisión de Coordinación Intersectorial y el procedimiento de coordinación intersectorial.
- Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura.

b) Dominio en el uso de aplicaciones ofimáticas básicas, preferentemente de software libre: procesador de textos, hoja de cálculo, correo electrónico.

c) Conocimientos básicos como usuario de aplicaciones ofimáticas complementarias, preferentemente de software libre: base de datos y presentaciones.

CVE: BOP-2020-229
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO II

INSTANCIA SOLICITANDO FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO PARA UNA PLAZA DE ASESOR JURÍDICO DE LA OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS "SIERRA DE GATA".

D. /Dª. _____, con _____ años de edad, con domicilio en _____, C/_____ y nº_____ con Código Postal_____, Teléfono de contacto _____ y DNI nº_____, ante la Presidenta de la Mancomunidad Integral de Municipios "Sierra de Gata", comparezco para manifestar:

- Que deseo ser admitido a las pruebas para el acceso a UNA PLAZA DE ASESOR JURÍDICO DE LA OTUDTS, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº ___ de fecha _____.

- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, que declaro conocer.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:
Que se me admita al mencionado proceso de selección.
En _____ a _____ de_____ de 2020.

Fdo._____

CVE: BOP-2020-229
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO III

MODELO DE DECLARACION JURADA

D. _____ con DNI nº_____, en calidad de aspirante a una plaza de Asesor Jurídico de la OTUDTS de la Mancomunidad de Municipios "Sierra de Gata", de conformidad con la bases de la convocatoria,

DECLARO,

Primero.- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones o cometidos propios del trabajo.

Segundo.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En _____ a _____ de _____ de 2020.

Fdo._____

CVE: BOP-2020-229
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es