

BASES DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO–OPOSICIÓN DE UN/A ADMINISTRATIVO/A PARA LA RED EXREMEÑA DE DESARROLLO RURAL (REDEX)

PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La Red Exremaña de Desarrollo Rural (REDEX) oferta un puesto de **ADMINISTRATIVO/A**, mediante procedimiento de **concurso – oposición** vinculada al área de Gerencia, en régimen laboral con **contrato indefinido y a jornada completa** (R.D.L 32/2021 de 28 de diciembre).

El proceso se desarrolla bajo los principios de objetividad, imparcialidad, igualdad de trato entre hombres y mujeres y no discriminación, méritos, capacidad, publicidad, transparencia y libre concurrencia. Para ser eficaces y eficientes se contemplan los medios telemáticos como herramientas de comunicación e información en todo lo referido a este proceso. Se procederá a la inserción de anuncios en la Web de la Red Exremaña de Desarrollo Rural: www.redex.org, sirviendo los medios telemáticos como herramientas de información y comunicación en todo este proceso.

SEGUNDO. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

El puesto que se oferta, modalidad de contrato, titulación y requisitos son los siguientes:

1. La denominación del puesto ofertado es: **ADMINISTRATIVO/A**.
2. **La modalidad del contrato** será de Contrato Indefinido a jornada completa con un período de pruebas de seis meses tal y como establece el artículo 14 del Real Decreto 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los/las Trabajadores/as.
3. **Horario:** En jornada de mañana, de lunes a viernes, de 8 a 15 horas, con la oportuna flexibilidad según el tipo de trabajo a desarrollar y sujeto a variaciones por necesidades del servicio.
4. **Salario Base Bruto Mensual:** 1.500 € en 14 pagas mensuales al año.
5. **Titulación requerida:** Título de Bachiller, Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas o Asistencia a la Dirección, Título en Técnico Especialista (Formación Profesional de segundo grado (FP II) en la rama de Administrativo y Administración de Empresas.
6. **Funciones:** Tendrá responsabilidades de secretaría, registro, archivo documental y gestión económica y contable, además de lo relacionado con la justificación administrativa, documental y económica de subvenciones, la realización de informes contables y de tesorería, ocupándose también de la relación con Bancos, Hacienda y Seguridad Social, la documentación fiscal y/o laboral de la Asociación, siendo, entre otras, sus funciones:

- Atención personal y telefónica.
- Registro general y auxiliares de la Asociación.
- Gestión de la correspondencia y comunicaciones de la entidad.
- Gestión de archivos y documentos.
- Control general de facturación y nóminas.
- Solicitud de presupuestos a proveedores
- Gestión de Tesorería. Gestión de caja, cuentas bancarias y Pagos.
- Justificación y tramitación económica, documental y administrativa de subvenciones y proyectos de la entidad.
- Y todas aquellas otras actuaciones que se puedan derivar de las gestiones administrativas de la entidad.

Además, se le podrán asignar por parte de la gerencia otras tareas en el marco del desarrollo y ejecución de los proyectos y actividades que realice la Red Extremeña de Desarrollo Rural y con carácter general, colaborará con el resto del equipo técnico de REDEX en la realización de actividades y proyectos.

7. La ubicación del puesto de trabajo estará en las oficinas en las que Redex ubique su sede de trabajo que actualmente se encuentra en **C/Santa Cristina 4 en Cáceres**. Se le podrán encomendar tareas, actividades y viajes, relacionados con su puesto de trabajo dentro del ámbito territorial de actuación de REDEX, el territorio extremeño y en su caso, fuera de éste, a nivel nacional e internacional si así se le requiriera y por motivos justificados y relacionados con su puesto de trabajo.
8. Dada la movilidad que requiere el desempeño del puesto de trabajo, quien candidate debe disponer de vehículo propio y permiso de conducir tipo B vigente para realizar los desplazamientos necesarios. Los gastos ocasionados por dichos desplazamientos serán compensados mediante indemnización por razón de servicio.
9. Será requisito imprescindible estar en disposición y condiciones de incorporarse de manera inmediata al puesto de trabajo ofertado.

TERCERO. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso de selección será necesario reunir en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las siguientes condiciones:

1. Tener capacidad para ser contratado/a, conforme al artículo 7 del Estatuto de los/las Trabajadores/as, del Real Decreto 2/2015 de 23 de octubre.
2. Tener la nacionalidad española, y sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
5. Poseer una titulación Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado en administración o Técnico Medio y Superior en el área de administración y gestión.
6. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
7. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.
8. Estar en posesión del carné de conducir tipo B, y disponibilidad de vehículo propio. Tener disponibilidad para desplazarse.
9. **Acreditar, al menos, dos años de experiencia laboral** en puestos de trabajo con categoría de Administrativo desempeñando actividades de tesorería, nominas, contabilidad, subvenciones, etc, en entidades privadas y/o públicas o, entidades del sector público autonómico, en puestos y/o funciones coincidentes o análogas a lo requerido en esta convocatoria.

Este extremo, se acreditará mediante la correspondiente certificación de cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social más aquellos documentos, contratos, certificaciones de empresa, informes, etc. en que se especifique la categoría del puesto desempeñado.

Todos los requisitos establecidos en las presentes Bases 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 del nombramiento o la formalización del contrato.

CUARTO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en la correspondiente prueba de acceso, en la que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Presidencia de REDEX y se presentarán en el registro general de la entidad en horario de 09:00h a 14:00h, en Edificio Embarcadero Calle Santa Cristina 4, CP 10195, de CÁCERES hasta **las 14.00 horas del día 12 de mayo de 2023**, según el modelo que se adjunta como **ANEXO I** a las presentes Bases.

Podrán presentarse por correo postal, mensajería y/u otros sistemas de envíos, siempre que estén presentados en las oficinas de Redex y puedan registrarse dentro del plazo previsto. Al ser una entidad privada no sería de aplicación lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se reciban con posterioridad al citado plazo, no serán admitidas.

Si el día de cumplimentación de algunos de los plazos coincidiera con día inhábil, dicho plazo finalizaría el siguiente día hábil.

Las bases de la convocatoria se publicarán en la página web www.redex.org y serán remitidas para su difusión a los 24 Grupo de Acción Local pertenecientes a la Entidad.

La solicitud (ANEXO I) deberá estar debidamente cumplimentada y firmada y venir acompañada por los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B.
- Currículum vitae como máximo en 5 páginas, firmado y con fotografía reciente. (**ANEXO II**).
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria y de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, debidamente ordenados y numerados.
- Declaración Responsable de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, ni haber sido

separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. (**ANEXO III**).

- Certificaciones de cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social (Vida laboral), contratos, certificados, informes y/o todos aquellos documentos acreditativos de la experiencia laboral.

La documentación acreditativa debe referirse siempre a fechas anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación. No se valorarán aquellos méritos no acreditados convenientemente a juicio del tribunal. Quedarán fuera del proceso selectivo quienes no presenten los datos de Solicitud, Curriculum vitae y Declaración Responsable utilizando los modelos **ANEXO I, ANEXO II y ANEXO III** de las presentes bases.

QUINTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta de REDEX hará pública, mediante resolución, la **relación provisional de personas admitidas y excluidas** que será publicada en la página web de REDEX.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de **cinco días naturales**, a partir del día siguiente a la publicación de esta lista, para poder subsanar por escrito el defecto que haya motivado la exclusión. Las subsanaciones podrán presentarse presencialmente en el registro de las oficinas de Redex, hasta las 14.00 h del día señalado de finalización del plazo o, por correo electrónico, hasta las 00.00 h del mismo día, a través del correo electrónico: info@redex.org

Si no se produjera ninguna alegación en este plazo, el listado provisional pasará a definitivo automáticamente.

Una vez resueltas las posibles alegaciones, la presidencia elevará a definitivo mediante resolución el listado de personas admitidas y excluidas en un plazo máximo de **cinco días naturales** posteriores a finalizar el período de subsanación de defectos. Dicho listado será publicado en la web de REDEX.

SEXTO. TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

El Tribunal encargado de la valoración de méritos estará constituido por los/las siguientes integrantes y mediante resolución de la presidenta de REDEX:

PRESIDENTA: Gerente de REDEX

Suplente: Técnico/a de REDEX

SECRETARIO: El Secretario de REDEX

Suplente: Un/a vocal técnico/a de la Junta Directiva de Redex

VOCAL 1º: Un/a Gerente y/o Técnico/a de Grupo de Acción Local

Suplente: Gerente o un/a Técnico/a de Grupo de Acción Local

VOCAL 2º: Un/a técnico/a de la Diputación Provincial de Cáceres. (a determinar)

Suplente: Técnico/a de la Diputación Provincial de Cáceres.

VOCAL 3º: Un/a técnico/a de la Diputación Provincial de Badajoz (a determinar)

Suplente: Técnico/a de la Diputación Provincial de Badajoz

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

La abstención y recusación de los/las 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. Los/las miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 39/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. También deberán abstenerse los/las miembros del Tribunal que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a puestos de la especialidad que se ha convocado por esta Asociación, en los cuatro años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren estas circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de 3 miembros, titulares o suplentes. Los/las miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y de la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en relación a la interpretación de estas bases, así como lo que deba hacerse en otros casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría de votos de sus miembros y en caso de empate, prevalecerá el voto de calidad del presidente.

Las decisiones del tribunal serán inapelables, procediendo a votar a mano alzada en caso que sea necesario y en caso de empate decidirá el voto de calidad del/la presidente/a.

SÉPTIMO. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

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

- A) Fase de **OPOSICIÓN.**
- B) Fase de **CONCURSO DE MÉRITOS.**
- C) Fase de **ENTREVISTA PERSONAL.**

A.- FASE DE OPOSICIÓN: (Hasta 10 puntos)

Consistirá en resolver en un tiempo como máximo de 90 minutos, una serie de ejercicios prácticos relativos a supuestos propios de sus funciones: materias y disciplinas propias del desempeño de labores administrativas: utilización de las tecnologías de la comunicación e información. Conocimientos en ofimática- Microsoft office y Libre Office, gestión documental, justificación de pagos, procedimientos de contratación en entidades privadas sin ánimo de lucro financiadas con fondos públicos, realización de informes, contabilidad, formulación de Cuentas Anuales, trámites con Tesorería de Seguridad Social y Agencia Tributaria, gestión de proveedores, gestión bancaria, etc.

Los/as aspirantes deben concurrir a las pruebas provistos de DNI en vigor u otro documento que permita acreditar su identidad.

El tribunal, reunido al efecto, valorará el resultado de esta fase, asignando a cada participante una **puntuación de entre 0 y 10 puntos**.

Para superar esta fase los aspirantes deberán obtener al menos **5 puntos**, quedando en situación de “NO aprobados en fase de oposición, Primera prueba” los que no lo hagan. Esta fase será eliminatoria, no pudiendo concurrir quiénes no hayan aprobado la misma a las siguientes fases.

Una vez finalizada la fase de oposición el tribunal hará públicos los resultados, con indicación de las puntuaciones obtenidas, en la página web de Redex, estableciendo un plazo de **cinco días naturales**, contados a partir del siguiente a la publicación, para que los/las aspirantes disconformes con su puntuación puedan presentar ante la Presidencia del Tribunal, las reclamaciones que consideren oportunas, debiendo hacerlo por escrito, junto con la documentación justificativa, en el **Registro general de Redex**, sito en la Edificio Embarcadero Calle Santa Cristina 4, CP 10195, de CÁCERES, en horario de oficina hasta las 14.00 h del día señalado de finalización del plazo o, **por correo electrónico, hasta las 00.00 h del mismo día, a través del correo electrónico: info@redex.org**.

Si no se produjera ninguna alegación en el plazo indicado, las puntuaciones se considerarán definitivas. Las reclamaciones presentadas a las calificaciones serán aceptadas o rechazadas, previa revisión de los escritos de alegación, mediante la correspondiente resolución del tribunal, que será comunicada individualmente a cada una de las personas interesadas.

Pasado el plazo sin reclamaciones, o resueltas las presentadas, se hará pública en la página Web de REDEX, **el listado definitivo de aspirantes que pasan a la fase de concurso, que serán las 15 personas con los mejores resultados** En caso de empate a puntos entre varias personas en esa décima posición, pasarán todas ellas, quedando el resto excluidas del proceso de selección para el puesto ofertado.

B. FASE DE CONCURSO (Hasta 10 puntos)

Los méritos alegados por los solicitantes deberán referirse siempre a fechas anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y deberán acreditarse mediante la presentación de copias de los documentos. Una vez la persona sea seleccionada y antes de su contratación deberá presentar toda la documentación solicitada en original o fotocopias compulsadas para verificar su validez.

En ningún caso, se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazos.

El Tribunal de Selección, examinará los méritos aducidos por los aspirantes que hayan sido seleccionados en la fase de oposición, y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 4 puntos.

1) Por experiencia laboral acreditada **superior a 2 años en puesto de trabajo con categoría de administrativo**, desempeñando funciones coincidentes, relacionadas o análogas con las del puesto ofertado, acreditado mediante Vida Laboral y contrato de Trabajo.

- Experiencia profesional administrativo: **0.2 puntos /mes.**

B) Por Titulación Académica Superior: Hasta un máximo de 3 puntos.

- Grado en Administración y Dirección de Empresa o titulación equivalente de la misma categoría profesional: 2 puntos.

- Otra Titulación Universitaria: 0,5 puntos.

- Máster en Administración y Dirección de Empresa: 0,5 puntos.

C) Formación: Hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por la asistencia o realización de cursos organizados por entidades u organismos oficiales, relacionados con los cometidos del puesto que se provee en esta convocatoria, con una duración igual o superior a 100 horas: 1 punto.

2. Por la asistencia o realización de cursos organizados relacionados con los cometidos del puesto que se provee en esta convocatoria, con una duración mínima de 40 horas, hasta un máximo de 1 punto.

- Entre 40 y 100 horas – 0,25 puntos por curso.

3. Por estar en posesión del Nivel B2 en inglés, acreditado mediante Título Oficial: 1 punto.

Aquellos títulos o certificados de cursos realizados por los/as aspirantes que no especifiquen el número de horas no serán valorados, si figuraran los días se valorará a razón de 4 horas/día.

Sólo se puntuarán los cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal.

En la fase de concurso de méritos quedará a juicio del tribunal determinar los méritos que se consideren relacionados directamente con el puesto de trabajo. Aquellos méritos que se consideren indirectamente relacionados se podrán valorar con la mitad de la puntuación asignada en cada caso.

Una vez finalizada la **FASE B**, el Tribunal constituido al efecto hará público, el resultado provisional con la baremación obtenida, que será publicado en la página web de Redex (www.redex.org).

Se dará un plazo de **cinco días naturales** para presentar, mediante escrito a la Presidencia del Tribunal, las alegaciones oportunas. No siendo admitida nueva documentación en esta fase que no se presentara con la solicitud. Las subsanaciones podrán presentarse presencialmente en el registro de las oficinas de Redex, hasta las 14.00 h del día señalado de finalización del plazo o, por correo electrónico, hasta las 00.00 h del mismo día, a través del correo electrónico: info@redex.org

Una vez resueltas las alegaciones, **el listado se elevará a definitivo**, mediante resolución de la Presidencia del Tribunal, publicándose en la Web de REDEX. Si no se produjera ninguna alegación en este plazo, el listado provisional pasará a definitivo.

C. FASE DE ENTREVISTA (Hasta 6 puntos)

El Tribunal con la debida antelación (al menos 48 horas antes), comunicará a cada aspirante el lugar, día y la hora en el que tendrá lugar la entrevista. Esta información será igualmente publicada en la web de Redex (www.redex.org).

Se valorará, además de los contenidos propios del puesto de trabajo, la formación, experiencia profesional, los conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo solicitado, actitud y motivación hacia el mismo, capacidad de transmisión y/o comunicación verbal o no verbal, etc.

En dicha entrevista se abordará la exposición y desarrollo de los méritos aportados, así como sus conocimientos sobre Redex y los Grupos de Acción Local. La entrevista tendrá lugar en la sede del Redex y será presencial.

VALORACIÓN DE LA ENTREVISTA CURRICULAR:

- Actitud y motivación hacia el puesto de trabajo: 1 punto.
- La capacidad de transmisión y/o comunicación verbal y no verbal: 1 punto.
- Visión estratégica, capacidad de innovación: 1 punto.
- Conocimiento de políticas y programas en materia de Desarrollo Rural y los Fondos Estructurales en las políticas de Desarrollo: 1.5 punto.
- Conocimiento sobre Redex y los Grupos de Acción Local: 1.5 punto.

OCTAVO. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La suma de las puntuaciones alcanzadas por cada candidato en la valoración de los méritos aducidos en la fase de oposición, concurso y entrevista determinará el orden de la clasificación provisional.

En caso de empate, se dirimirá a favor de aquel aspirante que haya alcanzado mejor puntuación global en la fase de concurso de méritos, de persistir aún el empate, se solventará a favor del aspirante con mejor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

Terminada la calificación de los aspirantes, las personas candidatas dispondrán de un plazo de **5 días naturales** a partir de la publicación en la Web de Redex de los resultados provisionales para la realización de posibles reclamaciones a los mismos. Las alegaciones podrán presentarse presencialmente en el registro de las oficinas de Redex, hasta las 14.00 h del día señalado de finalización del plazo o, por correo electrónico, hasta las 00.00 h del mismo día, a través del correo electrónico: info@redex.org.

Si no se produjeran reclamaciones en este plazo, el listado provisional pasará a definitivo automáticamente.

Una vez concluido el proceso selectivo el Comité de Selección publicará en la Web de REDEX elevará dicha relación a la Presidencia de REDEX, formulando la correspondiente propuesta de contratación. La documentación aportada por los candidatos a las pruebas realizadas para la selección, así como las actas del órgano de selección, formarán parte de un expediente custodiado por REDEX hasta la extinción de sus responsabilidades.

La persona que finalmente sea designada deberá presentarse en el lugar, fecha y hora indicada para la formalización del correspondiente contrato.

Se podrá confeccionar un listado complementario con los/as otros/as candidatos/as, quedando en lista de reservas los/as aspirantes que hayan superado este proceso de selección. Dichas reservas podrán optar a las vacantes o necesidades de personal técnico que pudiesen surgir en este mismo puesto u otros análogos, en el orden que la puntuación final les adjudique, todo ello previo acuerdo de la Junta Directiva de REDEX o persona u órgano en quien delegue.

NOVENO. 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 que lo hayan solicitado, del tratamiento por parte de Redex de sus datos de carácter personal que hayan facilitado con motivo de dicha participación, para su publicación en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

Igualmente, se informa de que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal obtenidos por la participación en el proceso de selección son recogidos únicamente con el objeto de gestionar el desarrollo del proceso selectivo y en su caso, de la bolsa de trabajo, sin posibilidad de cesión o de otros usos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud de participación en el proceso selectivo implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

DÉCIMO. INCIDENCIAS.

Se podrá declarar vacante la plaza convocada si, a juicio del Tribunal de Selección se estima que ninguno/a de los aspirantes presentados reúnen condiciones técnicas suficientes para el desempeño del puesto de trabajo.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Comité, se podrán formular impugnaciones por los interesados.

El Tribunal o comisión de selección es soberano y podrá resolver aquellas cuestiones, de forma objetiva, que expresamente no establezcan las bases.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Cáceres, a 3 de mayo de 2023

LA PRESIDENTA DE REDEX

Dña. Juliana Gutiérrez Mateos

