



D. MANUEL JOSÉ GONZÁLEZ ANDRADE, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA, tiene el honor de emitir el siguiente.

DECRETO

De conformidad con la Resolución de 16 de febrero de 2023, de la Consejera de Educación y Empleo, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 25 de enero de 2023, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo 2023, **DISPONGO:**

Primero. Aprobar las bases que regirán el proceso de selección para contratación en esta nueva convocatoria con cargo al 2023.

Segundo. Publicar las bases y convocatoria de selección, así como todos sus anexos, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Olivenza, en la sede electrónica y de carácter meramente complementario a través de internet en la dirección www.ayuntamientodeolivenza.com

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS E INSCRITAS COMO DEMANDANTES DE EMPLEO DESEMPLEADAS, AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DE 16 DE FEBRERO DE 2023, DE LA CONSEJERA, POR LA QUE SE ORDENA LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA DEL ACUERDO DE 25 DE ENERO DE 2023, DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la contratación temporal de personas desempleadas demandantes de empleo inscritas en el Centro de Empleo del SEXPE, a la fecha de realización del sondeo y a la fecha de la efectiva contratación, todo ello de conformidad con la RESOLUCIÓN de 16 de febrero de 2023, por el que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 25 de enero de 2023, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo de 2023.

Los puestos que se ofertan son los siguientes:





Categorías	jornada semanal	nº trab.	Requisitos específicos
Aux. Admtvo	35	2	ESO, F.P. Grado Medio o Equivalente
Aux. Enfermería	35	3	F.P. o Grado Medio en rama sanitaria, especialidad Técnico Auxiliar de Enfermería.
Aux. Geriátria	35	3	Graduado en ESO o equivalente y Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales.
Peón obras públicas	35	4	
Oficiales 1ª Construcción	35	2	24 meses de experiencia mínima en puesto de Oficial 1ª Construcción*
Aux. Ayuda domicilio	25	12	Preferentemente: • Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería. • Título de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria. • Título de Técnico Superior en Integración Social o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social. • Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. • Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. • Cualquier habilitación Excepcional en funciones de Auxiliares a domicilios o de Cuidador en Centros de Servicios Sociales.





Aux. Dependencia	35	3	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría o Técnico de Enfermería. • Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria. • Título de Técnico Superior en Integración Social o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social. • Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. • Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. • Certificado de Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, expedida por el SEPAD y regulada por Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad y por la orden de 16 de agosto de 2016. • Certificado de Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Cuidador de Centros de Servicios Sociales, expedida por el SEPAD y regulada por Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad y por la orden de 16 de agosto de 2016.
Limpiadoras Edificios y Locales	35	3	
Auxiliar Turismo	26	4	Bachiller, F.P. Grado Superior o equivalente y formación complementaria en Turismo
Auxiliar Turismo	19	2	Bachiller, F.P. Grado Superior o equivalente y formación complementaria en Turismo
Peones Limpieza viaria	35	3	
Monitor/a Deportes	26	2	<p>Opción 1: Título de Bachiller (o equivalente) junto con la habilitación para el ejercicio de la profesión de Monitor Deportivo, de conformidad con la disposición adicional primera de la Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura SOCORRISTA</p> <ul style="list-style-type: none"> •Opción 2: Título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas. •Opción 3: Título de Grado en Magisterio con especialidad en Educación Física (o equivalente). •Opción 4: Título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (o equivalente). <p>Para todos los supuestos disponer de título habilitante para las funciones propias de socorrismo acuático</p>
Peones operarios jardinería	35	2	Disponer de carnet de aplicador de productos fitosanitarios de, al menos, nivel básico. Otros cursos relacionados con el puesto.

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
 ALCALDE
 Fecha firma: 20/03/2023 22:57:10
 HASH: 6233388493f31e7daef40aa5419e0b2c16c3ddfd

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
 SECRETARIA
 Fecha firma: 21/03/2023 10:53:54
 HASH: 6233388493f31e7daef40aa5419e0b2c16c3ddfd



Oficial 1ª Jardinero	35	2	24 meses de experiencia mínima en puesto de Oficial 1ª Jardinero*
Oficial 1ª Cerrajería	35	1	24 meses de experiencia mínima en puesto de Oficial 1ª Cerrajero/Herrero*
Total puestos		48	

*La experiencia profesional deberá justificarse mediante copia de contrato de trabajo o certificado de empresa, así como informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y/o certificado de servicios prestados en el cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial)

SEGUNDA. FUNCIONES DE LOS PUESTOS Y MODALIDAD DEL CONTRTO.

a) Funciones de los puestos:

Las funciones de los puestos convocados, además de las funciones propias de su categoría y puesto, tendrá que realizar cuantas funciones se requieran y estén relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo, de acuerdo a la normativa, reglamentos u ordenanzas, e instrucciones recibidas de su superior inmediato para que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen.

Cualesquiera otras funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones, de conformidad con el artículo 39.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

b) Modalidad de contrato.

La naturaleza del contrato a celebrar será laboral temporal a jornada completa o parcial, bajo la modalidad de mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de políticas activas de empleo, con una duración de 6 meses, de conformidad con la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. Contratos vinculados a programas de activación para el empleo.

TERCERA. REQUISITOS, CONDICIONES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

1. Personas desempleadas e inscritas como demandantes de empleo, a fecha de realización del sondeo del centro de empleo del SEXPE y a la fecha de contratación efectiva, que será comprobado por el Ayuntamiento el día de la firma del contrato mediante la presentación por parte del seleccionado de vida laboral actualizada.
2. La preselección de los/as trabajadores/as se realizará mediante oferta de empleo en el Centro de Empleo del SEXPE de Olivenza atendiendo a su adecuación al puesto de trabajo ofertado.
3. Además, deberán también reunir los siguientes:
 - 3.1 Ser español/a o nacional de Estado miembro de la Unión Europea o extranjero/a residente en España de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia y tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.





3.2 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.3 No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni haber sido inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

CUARTA. PRESELECCIÓN, SELECCIÓN, PROPUESTAS DE CONTRATACIONES Y LISTA DE ESPERA

a. Preselección:

De conformidad con el artículo sexto de la RESOLUCIÓN de 16 de febrero de 2023, por el que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 25 de enero de 2023, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo de 2023, el Ayuntamiento de Olivenza formulará solicitud de trabajadores/as al Centro de Empleo del SEXPE de Olivenza, que efectuará una preselección de los/as demandantes inscritos/as en la localidad que reúnan los requisitos y criterios previstos en las presentes bases reguladoras.

Publicado el listado provisional de personas preseleccionadas en el SEXPE, se dispondrá de dos días hábiles para presentar reclamaciones/alegaciones en el propio centro de empleo; órgano a quién corresponderá su resolución.

Una vez recibido el listado definitivo, de preseleccionados por el SEXPE, las personas preseleccionadas **dispondrán de DOS DÍAS HÁBILES**, para la presentación ante el Ayuntamiento de la solicitud, copia de la titulación o habilitación exigida en el puesto indicado en la base primera, así como la restante documentación justificativa indicada en el apartado 3 de la Base Segunda y documentos justificativos para establecer desempate, en el caso de que se produzca, según base 3ª.b. de las presentes bases.

Concluido el proceso de aportación de documentación ante el Ayuntamiento de Olivenza, se hará pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso, y se dispondrá de **DOS DÍAS HÁBILES** para alegaciones y/o reclamaciones. Finalizado este plazo, y subsanadas las posibles reclamaciones/alegaciones se hará efectiva la lista definitiva de admitidos y excluidos que incluirá el día, hora y lugar de realización del proceso de selección, que constará de una prueba de adecuación al puesto.

b. Selección:

Prueba de adecuación al puesto.

Consistirá en una prueba que tendrá como objeto conocer la capacidad, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de los puestos adscritos a la categoría a la que se aspira, que se valorará con un máximo de 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para poder superar la prueba.

La prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de diez (10) preguntas de respuestas múltiples relacionadas con el programa que figura en el anexo I.

Los/las aspirantes marcarán las contestaciones en la plantilla que facilite el tribunal. Cada contestación correcta se valorará con 1,00 punto y **las erróneas o en blanco no se valorarán**; siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cinco (5) puntos. La duración de la prueba será determinada por el tribunal, pero en ningún caso podrá superar los 20 minutos.

Dicho ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos. Se considerará que no han superado la fase de oposición aquellos/as aspirantes que no hayan alcanzado una puntuación mínima de 5,00 puntos (50%





del total).

Podrá dispensarse de la realización de dicha prueba para el supuesto de que el número de preseleccionados solicitantes coincida con el número de trabajadores convocados.

Con los/as aspirantes que hayan superado la prueba de adecuación al puesto se procederá a concluir el proceso atendiendo a la mayor puntuación.

Para los **supuestos de empates en puntuación**, se dirimirá atendiendo a las siguientes situaciones:

1. Personas demandantes desempleadas no perceptoras de prestaciones o subsidios por desempleo.
2. Personas demandantes desempleadas no perceptoras de pensiones del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
3. Personas demandantes desempleadas mujeres.

Los documentos justificativos, que establecerán los criterios de empate, deberán ser presentados junto a la solicitud.

Propuesta de contratación y lista de espera

Finalizado el proceso de selección, el listado con los/as finalmente propuestos/as para contrato se expondrá en el tablón de anuncios físicos del Ayuntamiento, sede electrónica y de forma complementaria podrá exponerse en la web municipal, concediéndose un plazo de un día hábil para presentar reclamaciones.

En los puestos de auxiliares de turismo se propondrán para contrato atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el proceso de selección, cubriéndose primero los 4 puestos de jornada de 26 horas semanales y a continuación los 2 puestos de jornada de 19 horas semanales

Con el resto de aspirantes no contratados/as que cumplan los requisitos establecidos en la Orden reguladora quedarán en lista de espera para futuras sustituciones o bajas del personal contratado, siempre que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases.

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El tribunal de selección estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a:

Titular: D^a. María Soledad Díaz Donaire, empleada del Ayuntamiento de Olivenza

Suplente: D. Antonio Estévez Jimeno, empleado del Ayuntamiento de Olivenza

Secretario/a:

Titular: D. José Condiño Sopa, empleado del Ayuntamiento de Olivenza

Suplente: D^a. Montserrat Morera Varón, empleada del Ayuntamiento de Olivenza.

Vocales:

Titular: D. José Manuel Torvisco Pardo, empleado del Ayuntamiento de Olivenza.

Suplente: D^a. Piedad Silva Silva, empleada del Ayuntamiento de Olivenza.

Titular: D^a. Consuelo Martínez Antúnez, empleada del Ayuntamiento de Olivenza.

Suplente: D^a. Gemma Condiño Perera, empleada del Ayuntamiento de Olivenza.

Titular: Empleado/a designado por el SEXPE.

Suplente: Empleado/a designado/a por el SEXPE.





Asesores especialistas y colaboradores: el Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

A sus deliberaciones pueden asistir como observadores, un/a representante de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como un/a representante de cada uno de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten y podrá tomar los acuerdos que estime necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo en todo aquello no previsto en las presentes bases.

SEXTA. NORMAS SUPLETORIAS E IMPUGNACIONES

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto 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; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; Decreto 2010/1995, de 26 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y cuantas disposiciones resulten de aplicación a la selección de personal al servicio de las administraciones públicas y sus organismos dependientes.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones de la Comisión de Selección, se podrán interponer impugnaciones por las personas interesadas, en la forma establecida en estas bases así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I

PROGRAMA COMÚN

- La Constitución Española de 1.978: Estructura, contenido y principios básicos.
- Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Violencia de Género: Disposiciones generales.

PROGRAMA ESPECÍFICO

Auxiliar de Enfermería

- Cuidados del enfermo encamado. Posición anatómica y alineación corporal. Técnica de higiene del enfermo encamado. Técnica de baño asistido. Cuidados de la boca y ojos del enfermo encamado.
- Necesidades de alimentación durante el envejecimiento. Problemas más frecuentes en relación con una alimentación inadecuada. Ayuda en la alimentación. Sondaje nasogástrico: material y cuidados.
- Sujeción e inmovilización mecánica en el anciano. Material y método. Indicaciones.
- Vías de administración de los medicamentos: oral, rectal y tópica. Precauciones para su administración.
- Caídas en el anciano. Factores de riesgo. Causas. Importancia de los factores ambientales en relación con las caídas. Medidas preventivas.

Asistente en Geriatría





- Higiene y régimen de vida del anciano residente.
- Limpieza, desinfección y esterilización del material.
- Rehabilitación en geriatría. Conceptos generales. La rehabilitación como tratamiento. Materiales y aparatos.
- El personal cuidador: funciones, responsabilidad y deontología.

Auxiliar dependencia

- Principales características y necesidades de atención que presentan las personas dependientes y su entorno.
- Actitudes y valores del personal profesional de atención directa y las relaciones con personas dependientes y su entorno.
- Técnicas de traslado, movilización y deambulación y posicionamiento de un usuario en función de su grado de dependencia.
- Aplicación de técnicas de seguridad y primeros auxilios en el entorno de la persona dependiente.

Auxiliar Turismo

- Información y recursos turísticos. Hitos principales de la historia de Olivenza. Patrimonio Religioso, Militar y Civil de Olivenza. Eventos principales del municipio de Olivenza.
- Calidad en el Turismo.
- Atención al Cliente

Monitor/a Deportivo

- Actividades de mantenimiento físico y mejora de la condición física principalmente en adultos NO ENFOCADA A COMPETICIÓN.
- Elaboración y ejecución de actividades de aprendizaje y desarrollo motor infantil. Psicomotricidad y Multideporte (4-16 años).
- Iniciación Deportiva no enfocada a la competición salvo en programas en edad escolar (JUDEX) y eventos carácter recreativo.
- Actividades físicas de animación deportiva, guía o acompañamiento.
- Primeros auxilios en el Deportes.

Auxiliar Administrativo

- Concepto de documento, registro y archivo.
- El personal laboral en la administración pública.
- La informática en la Administración pública.
- El municipio. Organización de las Entidades Locales. Órganos de gobierno. Competencias municipales. El Municipio de Olivenza.

Peón Obras Públicas

- Operaciones básicas albañilería.
- Herramientas y útiles básicos de albañilería.
- Materiales de albañilería.
- Equipos de protección individual.

Limpiador/a edificios y locales

- Limpieza de habitaciones: muebles, elementos decorativos y elementos de cuartos de baño





- Organización del espacio y del tiempo. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza y desinfección. Principales productos de limpieza.

Aux. Ayuda a domicilio

- * El servicio de ayuda a domicilio en el ayuntamiento de Olivenza. Procedimientos y normas básicas.
- * La comunicación con el anciano o persona con discapacidad y familia.
- * La higiene y la autonomía en personas mayores y con discapacidad.
- * Alimentación y nutrición. Problemas relacionados con la nutrición.

Oficial Primera Construcción

- Unidades de medida aplicables a las diferentes partes de una obra. Morteros y hormigones. Tipología, fabricación y puesta en obra. Estructuras de hormigón armado. Ejecución, interpretación de planos. Medios auxiliares, materiales y mantenimiento.
- Cubiertas. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.
- Revestimiento de suelos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos. Revestimiento de paredes. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos. Revestimiento de techos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.
- Seguridad y Salud. Herramientas y útiles de trabajo
- Saneamiento y abastecimiento. Redes y registros. Arquetas. Pozos. Tipos de conductos. Pendientes. Válvulas.

Oficial Primera Cerrajería

- Concepto de soldadura. Tipos de uniones. Clasificación de los procesos de soldadura. Defectos de la soldadura.
- Soldadura oxiacetilénica.
- Soldadura por arco con electrodo. Soldadura por resistencia eléctrica.
- Ventanas metálicas: elementos que la integran. Tipos.
- Herramientas utilizadas en los trabajos de cerrajería- herrería.

Oficial Primera Jardinería

- Suelos. Diferentes tipos. Labores en el suelo. Clases.
- Morfología de las plantas. Métodos de reproducción de plantas, semilla, estaca, acodos e injertos. Céspedes y praderas. Tipos y labores.
- Plantación de árboles y arbustos. Plantación de subarbustos y plantas de flor. Poda de árboles. Clases. Poda y recorte de arbustos y subarbustos. Recorte y formación de setos.
- Utensilios y herramientas. Clases y uso. Maquinaria de jardinería. Medidas de seguridad en los trabajos habituales de jardinería.
- Plagas y enfermedades más comunes. Realización de tratamientos fitosanitarios

Peones Operaciones de Jardinero/a.

- Operaciones básicas de jardinería.
- Utensilios y herramientas. Clases y uso. Maquinaria de jardinería. Medidas de seguridad en los trabajos habituales de jardinería.
- Plagas y enfermedades más comunes. Realización de tratamientos fitosanitarios.
- Equipos de protección individual.





Peón Limpieza viaria

- Herramientas y útiles básicos de limpieza viaria.
- Funciones del personal de limpieza viaria.
- Residuos sólidos urbanos. La separación selectiva.

PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE EMPLEO (PCEME)- Expte. N°
/2023

1.1. PUESTO AL QUE PARTICIPA:

2. DATOS PERSONALES

2.1 Primer Apellido:	2.2. Segundo Apellido:	2.3. Nombre:	
2.4 DNI	2.5 F. Nacimiento	2.6 Tel. fijo/móvil	2.7 Correo electrónico
2.8 Domicilio	2.9 Localidad	2.10 C. Postal	2.11 Provincia

3. EXPONE

3.1 Que ha sido preseleccionado/a por el SEXPE, como desempleado/a, para participar en la convocatoria para la contratación dentro del Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo.

3.2 Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Bases.

4. DECLARA

4.1 Encontrarme desempleada/o e inscrita/o en la oficina de empleo, así como a comprometerme a comunicar cualquier contratación que se formalice antes que este proceso.

4.2 No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo objeto de la convocatoria.

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

5 DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

	Fotocopia del DNI
	Fotocopia de la formación académica requerida
	Fotocopia de la formación complementaria en turismo requerida
	Fotocopia de formación adicional requerida para el puesto.
	Certificado de prestaciones del SEPE, (Sólo si no percibe prestaciones o subsidio por desempleo)
	Certificado de pensiones del INSS, (Sólo si no percibe pensión de viudedad, orfandad, discapacidad, etc.)

En Olivenza, a _____ de _____ de 2023

(Firma)





Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de la Sección de Recursos Humanos y del Servicio de Protección de Riesgos Laborales, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (B.O.E. 06/12/2018).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA

Documento firmado digitalmente, en fecha indicada al margen

ANTE MI.,

EL ALCALDE-PRESIDENTE.,
Fdo.: Manuel J. González Andrade

LA SECRETARIA-GENERAL.,
Fdo.: M^a Soledad Díaz Donaire

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma: 21/03/2023 10:53:54
HASH: 6233398b469f31e1d4e440aa5419e0b2c16c9ddfd

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma: 20/03/2023 22:57:10
HASH: 6233398b469f31e1d4e440aa5419e0b2c16c9ddfd

