



D. MANUEL JOSÉ GONZÁLEZ ANDRADE, ALCALDE-PRESIDENTE del Excmo. Ayuntamiento de la Muy Noble, Notable y Siempre Leal Ciudad de Olivenza, emite el siguiente

DECRETO

El artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local prevé que *el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, pueda promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal mediante el ejercicio de competencias propias.*

La 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, en su artículo 15.1.c), en lo referido a las materias o ámbitos de actividad y promoción económica, le atribuye a los municipios, entre otras competencias el “... **desarrollo local económico y social y políticas de fomento o planes locales de empleo**”.

De conformidad con estas facultades, el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 27 de julio de 2022, aprueba el **Programa de Activación para el Empleo Local de Olivenza** que promueve la creación de empleo en el municipio atendiendo a las personas en situación de desempleo en general.

Dicho programa contiene propuestas que pretenden ajustarse a la realidad actual de estas personas e incorpora acciones dirigidas a poner en marcha una política local integral de empleabilidad, proponiendo una serie de ocupaciones a impulsar en los programas que se desarrollen, siendo éstos complementarios a los puestos coincidentes en estructura, y fija, entre otras, como preferentes, las siguientes: “**Obras y mantenimiento de infraestructuras**”, así como “**Cuidados de las zonas verdes de la localidad**”.

Considerando que este Plan Local de Empleo, contribuye a **satisfacer necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal**, sin que se vea afectada su sostenibilidad financiera, **DISPONGO:**

Primero. Aprobar las bases que regirán el proceso de constitución de una lista de empleo para la contratación, como personal laboral, de personas desempleadas en las acciones que contempla el Programa de Activación para el Empleo Local de Olivenza dirigidas a las ocupaciones de “**Obras y mantenimiento de infraestructuras**”, así como “**Cuidados de las zonas verdes de la localidad**”.

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

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN, COMO PERSONAL LABORAL, DE PERSONAS DESEMPLEADAS EN LAS ACCIONES QUE CONTEMPLA EL PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL DE OLIVENZA DIRIGIDAS A LAS OCUPACIONES





DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS y CUIDADOS DE LAS ZONAS VERDES DE LA LOCALIDAD.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la constitución de una lista de empleo para la contratación, como personal laboral, de personas desempleadas en las acciones que contempla el Programa de Activación para el Empleo Local de Olivenza dirigidas a las ocupaciones de "Obras y mantenimiento de infraestructuras", así como "Cuidados de las zonas verdes de la localidad".

Las ocupaciones objeto de las acciones, son los siguientes:

Obras y mantenimiento de infraestructuras:

- Peones de servicios múltiples.
- Oficiales de construcción, cerrajería, carpintería y electricidad.

Cuidados de las zonas verdes de la localidad:

- Peones de jardinería.

SEGUNDA. FUNCIONES DE LOS PUESTOS.

Las funciones de los puestos convocados, además de las propias de su categoría y puesto contemplados en la RPT del Ayuntamiento de Olivenza, 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.

TERCERA. 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 activación para el empleo, con una duración no superior a 6 meses, de conformidad con la disposición adicional novena del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, en relación a los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, por las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro, introducido por la disposición final segunda del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral.

La contratación efectiva de cada uno de los/as aspirantes que resulte seleccionado, dependerá de las necesidades del servicio, lo cual le será comunicado con suficiente antelación.





Las características de los contratos ofertados, el número de horas semanales, la jornada y las funciones se determinarán en cada uno de los contratos que sea necesario realizar de acuerdo con las necesidades complementarias que precisen los servicios municipales y que entren dentro del objeto de esta lista.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

1. Encontrarse inscrito/a como desempleado/a, y figurar en el listado remitido a este Ayuntamiento por la oficina local del SEXPE, y mantenerse en tal situación en el momento de ser llamado para cubrir un puesto.

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.

2. Además, deberán también reunir los siguientes:

- 2.1 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 ordinaria para el acceso a la pensión de jubilación.

- 2.2 Disponer tanto de carnet de conducir y como de vehículo disponible para realizar desplazamientos entre Olivenza y el resto de núcleos de poblados pertenecientes a la localidad.

- 2.3 Para el supuesto de acceder a los puestos de Oficiales, estar en posesión del Título de Técnico o Técnico Auxiliar en la familia de la especialidad a la que concurre **o bien acreditar los conocimientos técnicos necesarios** que justificará mediante contratos y/o certificados de empresa o documento que quede suficientemente acreditado al haber prestado servicios con tal categoría y especialidad, bien sea en empresas públicas como en privadas durante al menos un período de 12 meses, así como de vida laboral de Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en la en el que conste haber estado de alta en el grupo 8 de cotización. En el supuesto de trabajadores autónomos o por cuenta propia, certificación de vida laboral de la TGSS de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que ha realizado la misma (justificado con el alta en el Régimen Especial de trabajadores por cuenta propia o Autónomos y la Declaración del inicio de Actividad en la que aparece el Grupo o epígrafe/sección I.A.E. o código de actividad).

- 2.4 Para el caso de Oficial electricista, disponer del Certificado de Cualificación Individual (CCI) en Baja Tensión.

- 2.5 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.





2.6 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.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los/las aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerlos en el momento de ser llamados/as para cubrir el puesto.

QUINTA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Estas bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica y de carácter meramente complementario podrá realizarse en la página web municipal.

a) Preselección:

Los/as destinatarios/as de estas contrataciones serán previamente preseleccionados/as por el Centro de Empleo de Olivenza (SEXPE) bajo la correspondiente oferta, entre aquellos/as desempleados/as que residan en Olivenza.

Cada persona que aparezca en el listado previo remitido por la Oficina del SEXPE, que desee participar, deberá dirigir la instancia al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Olivenza, conforme a modelo normalizado que se establece en el Anexo I de las presentes Bases, y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas 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 cinco días hábiles a contar desde la publicación de la indicada relación.**

Terminado el plazo de presentación de instancias y una vez comprobado el cumplimiento por los/las interesados/as del resto de los requisitos de admisión, el Alcalde-Presidente aprobará la lista de las personas admitidas y excluidas, con indicación en su caso, de la causa que la motiva. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Olivenza, sede electrónica y de carácter meramente complementario podrá realizarse en la página web institucional del Ayuntamiento: www.ayuntamientodeolivenza.com, para que en el **plazo de dos días hábiles** los/la interesados/as puedan subsanar las deficiencias contenidas en la solicitud o formular las alegaciones que estimen convenientes.

Transcurrido el plazo de alegaciones, el Alcalde-Presidente aprobará la lista definitiva, en la que se convocará a los/as aspirantes para la realización de la prueba de adecuación, siempre que el número total de solicitantes sea superior a uno, indicándose el lugar, fecha y hora de realización.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en las listas podrán rectificarse en cualquier momento, tanto de oficio como a instancias de los/las interesados/as.

b) Selección:

Prueba de adecuación al puesto.





Para la ocupación de peones: Consistirá en una prueba que tendrá como objeto conocer la capacidad, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias del puesto ofertado, 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.

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 las ocupaciones de oficiales: Realización de prueba práctica para constatar los conocimientos y capacidad en las labores propias de un Oficial en la especialidad a la que opte, que consistirá en un supuesto caso real concerniente a las funciones a desarrollar por el Oficial y relacionadas con las materias específicas contenidas en el anexo II de esta convocatoria. El tribunal podrá disponer de los elementos físicos que requiera prueba.

El Tribunal inmediatamente antes de iniciarse este ejercicio indicará los criterios de corrección del mismo, y facilitará las instrucciones oportunas para su realización.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos para superarlo.

Para los supuestos de empates en puntuación, se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de grupo de población que contempla como foco de prioridad el apartado 2 del Programa de Activación de Empleo Local de Olivenza. A saber:

- Personas jóvenes.
- Mujeres.
- Personas con discapacidad.
- Personas en situación de parado/a de larga duración.
- Demandantes de empleo en general.

De persistir el empate, de acuerdo con 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 (jubilación, Orfandad, discapacidad, etc)
3. Personas demandantes desempleadas mujeres.
4. Personas demandantes desempleadas de larga duración.

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





SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 97 de Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, no podrá formar parte de los órganos de selección.

El órgano de selección estará compuesto por un Presidente y cuatro vocales, y un Secretario.

Presidente: Un empleado/a público del Excmo. Ayuntamiento de Olivenza.

Secretario: Un empleado/a público. En su caso, actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

Tres empleados/as públicos del Ayuntamiento de Olivenza.

Un empleado/a público de otra Administración distinta al Ayuntamiento.

En la designación de los miembros del tribunal se incluirá la de los respectivos suplentes.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz pero sin voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuanto entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales con representación municipal, así como un representante de cada Grupo Político representado en el Pleno del Ayuntamiento, en los términos previstos en el R.D. 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 de conformidad con lo indicado en el apartado 4 del





artículo 12 del vigente Convenio Colectivo de Trabajo entre el Ayuntamiento de Olivenza y su personal laboral.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo, adoptará las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso selectivo, incluida la automática descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o se conduzcan de modo que incurran en abuso o fraude.

El Tribunal seleccionador resolverá cualquier incidencia o reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el/la Secretario/a del mismo, antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de la realización de la siguiente o antes de su disolución con firma del acta final.

SÉPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE EMPLEO.

La calificación final de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma de la puntuación del ejercicio de la prueba de adecuación al puesto.

El Tribunal de Selección publicará la relación de aspirantes seleccionados/as por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica y elevará al Alcalde la misma con los aspirantes seleccionados/as por orden decreciente de puntuación. Las personas aspirantes dispondrán de **dos días hábiles** para presentar reclamaciones.

OCTAVA. LISTA DE EMPLEO Y FUNCIONAMIENTO

a) Llamamiento

Las personas integrantes de la lista de empleo serán llamadas para acceder a las contrataciones temporales por riguroso orden de número, siempre que se encuentre en situación de "disponible" en la fecha prevista de inicio del contrato ofertado y reúnan el resto de requisitos.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

Las ofertas se realizarán mediante llamamientos telefónicos a los números obrantes en la solicitud de la persona interesada. El área de Recursos Humanos encargada de la gestión de la lista realizará un máximo de tres llamadas con un intervalo de dos horas entre cada una de ellas. De constar una dirección de correo electrónico se le remitirá la oferta concediéndole un plazo de 24 horas desde el envío del correo para ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos. Realizadas las tres llamadas y, en su caso, transcurrido el plazo de contestación del correo electrónico, podrá continuarse con el llamamiento al siguiente integrante de la bolsa.

Los/as integrantes de las bolsas vendrán obligados/as a comunicar al área de Recursos Humanos cualquier modificación de sus datos de contacto.

Será indispensable para la contratación a través de esta lista, que las personas aspirantes





cumplan los requisitos que se establecen en estas bases en la fecha de la contratación efectiva.

b) Exclusión.

La exclusión de un/a aspirante de la lista de empleo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
- d) No superación del periodo de prueba.
- e) Por haber sido sancionado/a con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.
- f) No encontrarse inscrito como desempleado y demandante de empleo.
- g) No residir en la localidad en el momento de la contratación.

A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación, alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad de la persona que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sea debidamente acreditada mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

En estas situaciones la persona ocupará el lugar que le corresponde en la lista y podrá volver a ser llamada.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

Documentación. La persona que acceda al puesto deberá aportar, en el plazo de 2 días naturales desde la notificación y aceptación o indicación de disponibilidad, la siguiente documentación:

- Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- Fotocopia y original del título, en su caso, exigido en las bases o certificación que acredite haber realizado.





. Fotocopia del permiso de conducir de la clase "B" y justificantes de disponibilidad de vehículo para desplazamientos.

• Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

• Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse de forma específica, que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

• Fotocopia de Tarjeta Sanitaria.

• Número de cuenta bancaria de la cual es titular.

Quién no presentase la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no se contratará y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

DÉCIMA. CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, las personas aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos, sean incorporados en los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, 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, así como la gestión completa de las listas de espera que generase la convocatoria.

El Ayuntamiento de Olivenza, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, la persona en el presente procedimiento de selección queda informada y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

La persona solicitante podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Olivenza, Secretaría General, Plaza de la Constitución, número 1, 06100 Olivenza (Badajoz). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no





ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

UNDÉCIMA. IGUALDAD DE GÉNERO.

Todas las denominaciones contenidas en estas bases así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

DUODÉCIMA. NORMAS SUPLETORIOS E INPUGNACIONES.

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
MODELO DE SOLICITUD

1 PLAZA O CATEGORÍA PROFESIONAL A LA QUE ASPIRA				
4.7. Plaza				
2. DATOS PERSONALES				
2.1 Primer Apellido		2.2 Segundo Apellido		2.3. Nombre
2.4 DNI	2.5 F. Nacimiento	2.6 Teléfono fijo/móvil	2.7 Correo electrónico	
2.8 Domicilio		2.9 Localidad	2.10 C. Postal	2.11 Provincia
3. EXPONE				



Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma: 10/12/2022 9:09:37
HASH: FA4494C6E62B70E5539BD6C390525EBC0D2F6190

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma: 12/12/2022 11:58:43
HASH: FA4494C6E62B70E5539BD6C390525EBC0D2F6190



3.1 Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Olivenza para la creación de una lista de empleo para contratación de personal laboral temporal de personas desempleadas en las acciones que contempla el Programa de Activación para el Empleo Local de Olivenza dirigidas a las ocupaciones de "Obras y mantenimiento de infraestructuras", así como "Cuidados de las zonas verdes de la localidad".

4. DECLARA

4.1 Que he sido preseleccionado/a y me encuentro en el listado emitido por el SEXPE.
4.2 Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, aceptando éstas en su integridad, y me comprometo a cumplir fielmente las obligaciones del puesto.
4.3 No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.
4.5 No padecer enfermedad que me impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5. SOLICITA

5.1 Ser admitido/a a la presente convocatoria.

6. APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

Los documentos justificativos, a efectos de los criterios de empate:

En Olivenza, a _____ de _____ de 202____
(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA

ANEXO II

PROGRAMA

Peones de servicios múltiples

1. Nociones básicas de albañilería.
2. Nociones básicas de fontanería.
3. Nociones básicas de jardinería.
4. Nociones sobre conceptos generales de limpieza
5. Equipos de protección individual

Peones de jardinería





1. Nociones básicas sobre Suelos. Diferentes tipos.
2. Nociones básicas sobre Plantación de árboles y arbustos. Poda de árboles y arbustos.
3. Utensilios y herramientas. Clases y uso. Maquinaria de jardinería.
4. Medidas de seguridad en los trabajos habituales de jardinería.
5. Equipos de protección individual.

Oficiales de Construcción

1. 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.
2. Cubiertas. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.
3. Revestimiento de suelos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos. Revestimiento de paredes. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos. Revestimiento de techos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.
4. Seguridad y Salud. Herramientas y útiles de trabajo
5. Saneamiento y abastecimiento. Redes y registros. Arquetas. Pozos. Tipos de conductos. Pendientes. Válvulas

Oficiales de Cerrajería

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

Oficiales de Carpintería

1. La carpintería. Materiales empleados. Herramientas y equipo de taller.
2. La madera. Conceptos generales. Propiedades físicas, mecánicas. Clases.
3. Mantenimiento, engrase, barnizado y reposición de puertas y utensilios de madera.
4. Herrajes utilizados en carpintería. Tipos. Herrajes de mobiliario. Herrajes de montar.
5. Colas y pegamentos. Clasificación de las colas. Ensamblajes y empalmes.

Oficiales de Electricidad

1. Instalaciones de alumbrado exterior. Alumbrado público. Instalaciones a pequeñas tensiones y a tensiones especiales.
2. Instalaciones con fines especiales. Piscinas, fuentes, ferias y stands. Instalaciones provisionales y temporales de obras.
3. Sistemas de control en la iluminación interior y exterior.
4. Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas.
5. Ahorro y eficiencia energética. Introducción a la eficiencia energética y normativa.

Documento firmado digitalmente, en fecha indicada al margen
ANTE MI.,





EL ALCALDE-PRESIDENTE.,

LA SECRETARIA-GENERAL.,

Fdo.: Manuel J. González Andrade

Fdo.: M^a Soledad Díaz Donaire.

APROBADO

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma: 10/12/2022 9:09:37
HASH: FA41646CE62B70E6539BD6C390525BCD2F6190

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma: 12/12/2022 11:58:43
HASH: FA41646CE62B70E6539BD6C390525BCD2F6190

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .DECRETO



<SIDX_CP1\$> EXP: <S\$EXP_ALI\$>: 1351
Código para validación: PXX2Q-6JJOP-73RAX
Verificación: <https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/>
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 13/13.