

## **BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE ENCARGADO/A DE SERVICIO DE LIMPIEZA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.**

El Ayuntamiento de Olivenza CONVOCA pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo de **ENCARGADO/A DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**, subgrupo C2, con el fin de atender las necesidades de personal temporal que surjan en la plantilla municipal, así como las derivadas de la ejecución de programas y actuaciones financiados mediante subvenciones otorgadas al Ayuntamiento de Olivenza por otras administraciones públicas, en el ámbito territorial de aplicación, con arreglo a las siguientes:

### **BASES**

#### **PRIMERA. REQUISITOS DE ADMISIÓN**

Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados que se establecen en el artículo 57, 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.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de: **GRADUADO EN ESO O EQUIVALENTE** por planes educativos anteriores. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.
- d) Estar en posesión del permiso de conducir clase B y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.
- e) Estar en posesión del permiso de conducir clase C y el Curso de Aptitud Profesional (CAP).
- f) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto al que se aspira.
- g) No haber sido separado/a 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



- h) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad estabilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado en las bases.

## SEGUNDA. SOLICITUDES

**Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir el siguiente procedimiento:**

1. Las **solicitudes (Anexo I)** para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivenza y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos 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 DIEZ DÍAS** hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

A la referida solicitud deberá unirse la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales:

- Documento Nacional de Identidad en vigor
- Título de Graduado en ESO o equivalente.
- Permiso de conducir clase B.
- Declaración Jurada de estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.
- Permiso de conducir clase C
- Curso de Aptitud Profesional (CAP)

2. A los efectos de valoración de la fase de concurso, las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos justificativos de los méritos computables de formación y experiencia, así como la restante documentación acreditativa de los méritos alegados, junto a la solicitud.

3. Realizar el abono de tasas por derecho de examen **por la cantidad de 9,00€**, conforme a la ordenanza municipal, por transferencia bancaria a la entidad **Ibercaja nº de cuenta: ES24 2085 4571 2203 3038 7993**, y presentar el justificante junto a la solicitud.

4. Exención de la tasa:

Se reconoce la exención en el pago de la tasa a los solicitantes que acrediten alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %, presentando certificado emitido por el organismo público competente.



- b) Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de quince días anteriores a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de ingresos superiores, en cómputo mensual, al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

Los ingresos a comparar con el IPREM mensual serán la catorceava parte de los ingresos anuales brutos percibidos en los últimos 12 meses completos anteriores a la fecha de la convocatoria. Si la fecha de la convocatoria se fija dentro de la primera quincena de un mes, no computará para el IPREM el mes anterior, sino de los 12 meses completos previos a este.

Presentando los siguientes documentos:

- Certificado de demanda de empleo emitido por el SEXPE
  - Certificado de prestaciones o subsidios emitido por el SEPE
  - Declaración o certificado de ingresos (declaración de la renta)
- c) Los miembros de familias numerosas en el marco de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada.

Las bases íntegras se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica situada en la dirección [sede.olivenza.es](http://sede.olivenza.es).

Para las personas aspirantes con diversidad funcional física, psíquica, sensorial o mixta, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas. Los interesados deberán señalar la pregunta que correspondiente en el Anexo I, modelo de solicitud y adjuntar documentos justificativos como certificación del grado de discapacidad, en la que se reflejarán las necesidades específicas, adjuntando el Dictamen Técnico Facultativo, expedido por el órgano competente, de conformidad con el artículo 4 del Decreto 47/2003, de 22 de abril, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura

Igualmente deberá incluirse certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, las personas aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

La adaptación de tiempos y medios no se otorgará de forma automática sino únicamente cuando la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, por lo que corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción de la adaptación de tiempos y medios



en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, o norma que la modifique o sustituya.

### TERCERA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de Anuncios y sede electrónica situada en la dirección [sede.olivenza.es](http://sede.olivenza.es), se señalará un plazo **de tres (3) días hábiles** para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Asimismo, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

**Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva** de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica situada en la dirección [sede.olivenza.es](http://sede.olivenza.es).

**En la misma publicación se hará constar el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio.**

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

### CUARTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

- a) Composición del Tribunal: El Tribunal Calificador estará constituido de una Presidencia y cuatro Vocales con voz y voto. Existirá una Secretaría, con voz pero sin voto, y cuya labor se ceñirá a dar fe pública.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, asimismo, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador/a por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito municipal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, que se publicará en el Tablón de edictos municipal y sede electrónica situada en la dirección [sede.olivenza.es](http://sede.olivenza.es), se determinará la composición del Tribunal de selección.

- b) Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. 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 las 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 no previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal los/as funcionarios/as que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## QUINTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso-oposición, y constará de dos fases:

- Oposición: (60% de la puntuación total ): 6 puntos en total.
- Concurso: (40% de la puntuación total): 4 puntos en total.

### a) Fase de Oposición:

El sistema de selección constará de un examen que consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 50 minutos, a un cuestionario tipo test de 40 preguntas con tres opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta. Las preguntas en blanco o incorrectas no contabilizan ni penaliza.

El cuestionario tendrá 5 preguntas adicionales que las personas aspirantes deberán responder, las cuales sustituirán por orden correlativo a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Los aspirantes que no superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada como máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados del proceso selectivo

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura como Anexo II, considerándose que la legislación y normativa aplicable será la que esté en vigor a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### b) Fase de Concurso:

A los/as aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen **y hayan sido aportados junto a la solicitud.**

#### Méritos computables:

### a) Formación académica: máximo 0,5 puntos



- Certificado Profesional de Limpieza en Espacios Abiertos y Naves Industriales y de Gestión de Residuos Urbanos e Industriales: 0,5 puntos
- Título de Bachiller o Técnico Medio: 0,5 puntos
- Título de Técnico Superior o equivalente: 0,5 puntos
- Grado Universitario o equivalente: 0,5 puntos

Las titulaciones deberán ser oficiales y estar expedidas u homologadas por el organismo competente.

#### **b) Experiencia Profesional: máximo 1 punto**

Los servicios prestados, en régimen laboral o funcional, como encargado-a de limpieza, supervisor-a de limpieza, gerente de servicio de limpieza, o aquellos puestos similares que impliquen labores de organización, planificación y desarrollo del servicio de limpieza, en una Administración Local: 0,10 puntos por mes trabajado.

Los servicios prestados, en régimen laboral o funcional, como encargado-a de limpieza, supervisor-a de limpieza, gerente de servicio de limpieza, o aquellos puestos similares que impliquen labores de organización, planificación y desarrollo del servicio de limpieza, en una Administración Pública distinta de la Administración Local: 0.05 puntos por mes trabajado.

Los servicios prestados, como encargado-a de limpieza, supervisor-a de limpieza, gerente de servicio de limpieza, o aquellos puestos similares que impliquen labores de organización, planificación y desarrollo del servicio de limpieza, en una empresa privada: 0,02 puntos por mes trabajado

(Presentar vida laboral y fotocopia de contrato o certificado de servicios prestados). Los servicios prestados en el ayuntamiento de Olivenza se recabarán de oficio marcando la casilla correspondiente en el modelo de solicitud.

#### **c) Experiencia como conductor de vehículos pesados, (permiso clase C): máximo 1 punto:**

Los servicios prestados, como conductor con permiso clase C, en régimen laboral o funcional: 0,10 puntos por mes experiencia

(Presentar vida laboral y fotocopia de contrato o certificado de servicios prestados). Los servicios prestados en el ayuntamiento de Olivenza se recabarán de oficio marcando la casilla correspondiente en el modelo de solicitud.

#### **d) Voluntariado en Agrupación de Protección Civil: 1 punto**

**Se acreditará mediante certificado expedido por a agrupación correspondiente.**

#### **e) Otra formación complementaria: máximo 0,5 puntos.**

- Por cursos de formación recibidos o impartidos, cuyo contenido esté relacionado con el puesto a desarrollar, así como de otras acciones relacionadas con la igualdad de género o prevención en riesgos laborales:



- Por cada actividad formativa comprendida entre 0 y 20 horas. (0,10 puntos).
- Por cada actividad formativa de 21 y 50 horas. más horas (0,20 puntos).
- Por cada actividad formativa de 51 y 100 (0,40 puntos)
- Por cada actividad formativa de 101 o más horas (0,50 puntos)

Cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con los criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

En aquellos cursos de formación en los que expresen únicamente créditos, se considerará que un (1) crédito equivale a diez (10) horas de formación, a efectos de valoración en la presente convocatoria.

Se acreditará tal mérito mediante copia del certificado de asistencia al curso en el que conste la entidad que convocó o impartió dicha actividad formativa, así como la descripción del número de horas y/o créditos.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de master, doctorados, títulos propios de universidad, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

El órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria aclaratoria.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El Tribunal Calificador efectuará la valoración unitaria del proceso selectivo, reflejando en una única acta las puntuaciones correspondientes a las fases de oposición y concurso.

Publicada la relación provisional de puntuaciones, se abrirá un plazo único de **tres (3) días hábiles** para la presentación de alegaciones. Transcurrido dicho plazo y resueltas las alegaciones, se aprobará la relación definitiva.

Para los **supuestos de empates en puntuación**,

En caso de empate en la puntuación final obtenida por las personas aspirantes tras la suma de la fase de oposición y la fase de concurso, el orden se establecerá conforme al artículo 5.- orden de prelación del Reglamento de Bolsas de este ayuntamiento, siendo el siguiente:

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio tipo test.
2. Mayor puntuación obtenida en el concurso.
3. De persistir el empate, se aplicará el criterio de género, siempre que exista infrarepresentación en la bolsa de trabajo correspondiente, teniendo prioridad la persona aspirante perteneciente al género menos representado hasta alcanzar el porcentaje establecido en el reglamento
4. De mantenerse el empate, se atenderá al resultado obtenido por las personas aspirantes en la anterior oposición o concurso-oposición convocado para la cobertura de las mismas plazas, en caso de existir.
5. Si el empate continuara, se resolverá conforme al orden resultante del sorteo público vigente determinado por la Junta de Extremadura y Publicado en el DOE, aplicable a las bolsas de trabajo de la Comunidad Autónoma.



## SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistas del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamadas, comporta que decae automáticamente su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedarán excluidas del proceso selectivo.

El llamamiento de las personas aspirantes en el ejercicio se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal Calificador decida otro más conveniente.

Las personas aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los/as miembros del Tribunal Calificador, a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de la persona aspirante.

El Tribunal Calificador podrá excluir a aquellos-as opositores-as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

De cada sesión que celebre el Tribunal Calificador, el/la Secretario/a levantará Acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de las personas aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan

## SÉPTIMA. LISTAS DE APROBADOS/AS.

La calificación final de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma de la puntuación de las fases de oposición y concurso.

El Tribunal de Selección publicará la relación de aspirantes, aprobados por orden de puntuación y atendiendo a los criterios de desempate, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica y elevará al Alcalde.

## OCTAVA. GESTIÓN DE LLAMAMIENTOS DEL PERSONAL APROBADO.

La gestión de llamamiento del personal aprobado se regirá a todos los efectos por el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo y listas de espera del Ayuntamiento de Olivenza y su organismo autónomo Centro Especial de Empleo de Olivenza, publicado en el BOP de Badajoz, en el Boletín nº 43, el 1 de marzo de 2024.

## 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:



- 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.
- 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 encargada de la gestión de dicho proceso selectivo.
- De conformidad la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, los/as aspirantes que pretendan o puedan resultar adjudicatarios/as de un puesto, que suponga contacto habitual con menores deberán acreditar la circunstancia de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, con carácter previo a la formalización del contrato de trabajo.

Dicha acreditación se realizará mediante la presentación del correspondiente certificado negativo emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, o mediante autorización a la Administración para recabar el referido certificado.

- Informe sobre número de Seguridad Social o número de Afiliación, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social u otro documento justificativo
- 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 bolsas 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.

### **DÉCIMA PRIMERA. 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.

### **DÉCIMA SEGUNDA. 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.

### **DÉCIMOTERCERA. Base Final**

Las presentes Bases estarán a disposición de las personas interesadas y público en general en las dependencias municipales del Servicio de Recursos Humanos para su consulta, así como en el tablón de anuncios y sede electrónica situada en la dirección [sede.olivenza.es](https://sede.olivenza.es),

En Olivenza, a fecha de firma electrónica.  
EL ALCALDE-PRESIDENTE.,  
Fdo.: Manuel José González Andrade.



**ANEXO I  
MODELO DE SOLICITUD**

**1 PLAZA O CATEGORÍA PROFESIONAL A LA QUE ASPIRA :**

<b>2. DATOS PERSONALES</b>			
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**

3.1 Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Olivenza,

**4. DECLARA**

4.1 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.

4.2 No padecer enfermedad que me impida el desempeño de las correspondientes funciones.

**AUTORIZA** a recabar de oficio comprobación de experiencia profesional en el ayuntamiento de Olivenza.

SI                       NO

¿NECESITA adaptación funcional para la realización del examen?

SI                       NO

**5. SOLICITA**

5.1 Ser admitido/a a la presente convocatoria, para lo que adjunta:

**6. APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN**

A efectos del concurso de méritos y criterios de desempate, se adjunta la siguiente documentación que se relaciona:

En Olivenza, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026  
(Firma)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA**



## ANEXO II TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura, Contenido y Principios Básicos. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I: Disposiciones Generales.

Tema 3.- El municipio. Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local. Funcionamiento y Organigrama del Ayuntamiento de Olivenza.

Tema 4: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Riesgos específicos en trabajos de limpieza. Obligaciones y derechos de los trabajadores. Protección personal. Riesgos específicos del sector de la limpieza.

Tema 6.- Sistemas de Barrido: manual, mecánico y mixto

Tema 7. Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos: Puerta a Puerta del Municipio de Olivenza.

Tema 8. El Punto Limpio del Municipio de Olivenza.

Tema 9: Áreas de Emergencia del Municipio de Olivenza.

Tema 10. Maquinaria, vehículos y medios materiales: Tipología, mantenimiento preventivo y correctivo, control de inventario y uso eficiente de recursos.

Tema 11. Planificación y organización del servicio de limpieza viaria: Programación de rutas y frecuencias. Zonificación del municipio. Optimización de recursos humanos y materiales.

Tema 12. Inspección y seguimiento de trabajos. Gestión de incidencias y reclamaciones. Elaboración de Informes.

Tema 13.- Gestión de equipos humanos: Dirección y coordinación de personal. Control de presencia y rendimiento. Resolución de conflictos.

Tema 14. Nociones básicas de Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Base de datos e Internet y correo electrónico.

