



Excmo. Ayuntamiento de Olivenza

DILIGENCIA: Para hacer constar que con esta misma fecha se publican en la página web del Ayuntamiento las presentes bases.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

**DESDE EL 03 DE SEPTIEMBRE/2018 A 12 DE SEPTIEMBRE/2018,
AMBOS INCLUSIVE.**

Olivenza, 30 de Agosto de 2018
LA SECRETARIA-ACCTAL.,



Fdo. Juana Martínez Sedas.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA DOTACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO AL EFECTO DE HACER FRENTE A LAS NECESIDADES TEMPORALES, ESPORÁDICAS O URGENTES DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CORRESPONDIENTE AL GRUPO 4, PARA LOS SERVICIOS GENERALES, EN EL ÁMBITO DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una bolsa de empleo para la contratación de personal laboral que sea necesario para la provisión de las vacantes de carácter temporal que puedan surgir en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Olivenza, así como para los supuestos de ausencias, bajas, necesidades de carácter coyuntural, urgentes e inaplazables, etc., en el área de los servicios de generales, en las categorías profesionales incluidas en los siguientes grupos:

- GRUPO 4: Graduados escolares o aquellas titulaciones similares adaptadas a las nuevas en materia de educación.
 - Encargado de Obras.
 - Oficial Primera de Oficio de Electricidad.
 - Oficial Primera de Oficio de Albañilería.
 - Oficial Primera de Oficio de Carpintería.
 - Oficial Primera de Oficio de Cerrajero.
 - Oficial Primera de Oficio de Pintura.
 - Oficial Primera de Oficio de Jardinería
 - Oficial Primera de Mantenimiento de instalaciones.

SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES.

Estas bases vinculan a la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Olivenza y al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas. Una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común en las administraciones públicas.

TERCERA.- IGUALDAD.

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como trabajador, opositor, aspirante, empleado, laboral, miembro, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

De conformidad con 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 (B.O.E. núm. 261 de 31 de octubre), en el procedimiento selectivo no se podrá discriminar a ningún aspirante por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opiniones, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Asimismo el Excmo. Ayuntamiento de Olivenza deberá cumplir con las prescripciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, respecto a los aspirantes que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de sus tareas.

CUARTA. SUPUESTOS DE APLICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE CONTRATO.

A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, así como la existencia de lista de espera surgidas de proceso selectivo de convocatoria de personal laboral fijo en las categorías aquí recogidas, la presente bolsa de empleo será el cauce único de selección de personal laboral de carácter temporal dentro del perfil profesional señalado.

La contratación o nombramiento a realizar se adaptará a las disposiciones legales vigentes en la fecha de la firma del contrato de duración determinada, en función del carácter de las tareas a realizar o régimen jurídico aplicable al puesto de trabajo y empleado sustituido, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

No obstante ello, y dado que las contrataciones a realizar responden a necesidades no permanentes, circunscribiéndose más bien a programas específicos, éstas se enmarcan dentro de la estrategia municipal de fomento de empleo y cuyo objeto es el reparto temporal, por lo que su duración quedará limitada a un máximo de seis meses. No podrán prestar servicios aquellas personas que hayan estado vinculadas para este Ayuntamiento u otro organismo municipal 180 días o más dentro de los 12 últimos meses.

En el supuesto de que la contratación laboral temporal sea por tiempo inferior a seis meses el aspirante se reincorporará a la lista de espera en el lugar que le correspondía en la bolsa. Si dicho nombramiento o contratación es superior a seis meses volverá a formar parte de la lista de espera, si bien al final de la misma.

QUINTA. FUNCIONES A REALIZAR Y ADSCRIPCIÓN TEMPORAL.

Las correspondientes a los puestos de trabajo a los que pueda ser destinado/a, en cualesquiera de su especialidad técnica y centro de trabajo pertenecientes al Ayuntamiento de Olivenza adscritos a los servicios de urbanismo conforme a lo definición que para estas categorías se establezca la Relación de Puestos de Trabajo pendiente de redacción y aprobación o bien en el correspondiente Manual de Funciones de los Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Olivenza o designación mediante Resolución de la Alcaldía.

SEXTA. RETRIBUCIÓN SALARIAL.

Los aspirantes adscritos a la realización de las tareas objeto de su especialidad, percibirán las retribuciones básicas propias al grupo al que queden a su grupo y las complementarias correspondientes al puesto de trabajo efectivamente ocupado durante el tiempo que dure su adscripción, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Convenio Colectivo entre el Ayuntamiento de Olivenza y su personal laboral, por el que se determinan sus condiciones de trabajo, (Código de Convenio n.º 0601502), que fue suscrito, con fecha 14 de mayo de 2010, de una parte, por los representantes de la empresa, y de otra, por los representantes legales de los trabajadores, publicado en el D.O.E. número 217, de 11 de noviembre de 2010.

SÉPTIMA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES.

Podrán formar parte en el procedimiento selectivo para la constitución de la Bolsa de Trabajo las personas solicitantes que reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

- a) Tener nacionalidad española; ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; ser cónyuge – cualquiera que sea la nacionalidad – de persona con nacionalidad española o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea,

siempre que no estén separados de derecho, ser descendientes de las personas citadas con anterioridad o de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; ser personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; o ser extranjero con residencia legal en España.

- b) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en castellano. En este caso, el nivel exigido es el B1 establecido en el Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de sus funciones.
- f) 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 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- h) Estar en posesión del Título académico oficial de Graduado en Educación Secundaria (ESO), Graduado Escolar, Técnico de Formación Profesional, antiguo título de Formación Profesional de Primer Grado, Bachiller elemental o Certificado de Estudios Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del Curso académico 1975-76, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; o cualquier otro Título equivalente a los anteriores.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación deberá estar traducida al castellano por interprete oficial o, en caso de administraciones pertenecientes a comunidades autónomas españolas con lengua propia, por la Administración que la emite, tanto para poder concurrir como para acreditar méritos. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Del mismo modo, en caso de que se presenten titulaciones extranjeras (tanto de acceso como de méritos) deberán estar debidamente homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia o Administración competente en la que se reseñe la titulación con que se equipara.

- i) Estar en posesión del Permiso de Conducción de la Clase B1.

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. Dichos extremos serán igualmente comprobados a la fecha de la efectiva contratación.

OCTAVA. SOLICITUDES Y LISTA DE ADMITIDOS.

Las instancias deben ser dirigidas a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Olivenza, conforme a modelo normalizado que se establece en el Anexo I de las presentes Bases, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de diez días naturales, a contar de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Se procurará facilitar información a través de la página web institucional del Ayuntamiento: www.ayuntamientodeolivenza.com

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Se procurará su difusión facilitando información a través de la web municipal y redes sociales de internet.

Para los 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 formular, junto a la solicitud, la correspondiente petición en sobre cerrado, incluyendo certificación del grado de discapacidad y en las 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 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, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

Junto a la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- En todo caso, original o copia compulsada o resguardo del mismo de la titulación exigida para cada puesto concreto y, en su caso, otras acreditaciones.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración bajo juramento o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado.
- Copia del Permiso de Conducción de la Clase B1.
- Documentación de acreditación de la categoría y experiencia profesional para, en su caso, valoración de la fase de concurso.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán publicadas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y se procurará facilitar información en la página web municipal, concediendo un plazo de 10 días para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador nombrado de conformidad con la base Novena, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de diez días hábiles solicitud de recusación o abstención.

Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones y de existir éstas, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal.

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 el Presidente y cuatro vocales, y un Secretario.

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

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

Vocales:

Dos empleados públicos del Ayuntamiento de Olivenza.

Un empleado 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 y tendrán voz y 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, los 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.

DÉCIMA. PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento para la selección de los aspirantes a integrar la Bolsa de Trabajo será el sistema de concurso-oposición.

a) Fase Primera (Oposición)

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y será previa a la del concurso. Se considerará que no han superado la fase de oposición aquellos aspirantes que no hayan alcanzado una puntuación mínima de 5 en cada una de las dos pruebas, no pudiendo, en este caso, formar parte de la bolsa de empleo.

El Tribunal calificador celebrará su sesión de constitución antes de la celebración del ejercicio. El tipo de prueba a realizar por los aspirantes consistirá en un ejercicio teórico (tipo test de 20 preguntas alternativas), relacionado con el temario que figure en el anexo II a las bases, según especialidad; y un ejercicio práctico relacionado con las funciones de la categoría a que se aspira.

Las pruebas a desarrollar serán diseñadas por el Tribunal en el momento de la celebración de las mismas, salvo casos excepcionales y justificados, debiendo estar relacionadas con los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones propias a desempeñar en la categoría convocada y en consonancia con el temario. Tanto la puntuación como su valoración serán determinadas por el Tribunal e informada por éste en el momento de la prueba.

En su caso, si a criterios del tribunal fuera necesario para el desarrollo del ejercicio práctico, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los candidatos los materiales o instrumentos necesarios.

La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas entre el ejercicio teórico y el ejercicio práctico. En cualquiera de los casos, no se podrá superar la fase de oposición si no se alcanza un mínimo de cinco puntos respectivamente.

La duración de la prueba será determinada por el tribunal, pero en ningún caso podrá superar (60 minutos).

b) Fase Segunda (Concurso)

La fase del concurso consistirá en una valoración de 5 puntos, de los méritos referidos a la acreditación de la categoría y experiencia profesional mínima de un año en ejecución de obras en empresas públicas o privadas como Encargado de obras (grupos 3 ó 4 de cotización) u Oficial en cada una del resto de oficios profesionales (grupo 8 de cotización), mediante contratos, certificados de empresa o documento que quede suficientemente justificado, así como de vida laboral. En el supuesto de trabajadores autónomos o por cuenta propia, certificación de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social 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).

La suma de ambas fases determinará el orden de prelación de los candidatos.

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

a) Llamamiento.

Las personas integrantes de cada una de las bolsas de trabajo serán llamadas para acceder a las contrataciones temporales por riguroso orden de número de bolsa, siempre que se encuentre en situación de “disponible” en la fecha prevista de inicio del contrato ofertado y reúna el resto de requisito.

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 del interesado a la bolsa que corresponda. El área de Recursos Humanos encargada de la gestión de las bolsas de trabajo realizará un máximo de tres llamadas con un intervalo de dos horas entre cada una de ellas, remitiendo asimismo sms cada una de las veces si no se pudiera localizar al interesado. 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 con los respectivos sms y, en su caso, transcurrido el plazo de contestación del correo electrónico, podrá continuarse con el llamamiento al siguiente integrante de la bolsa.

Al integrante de la bolsa no localizado se le remitirá escrito/comunicación solicitándole la actualización o confirmación de sus datos personales de localización en el plazo de 10 días a contar desde la notificación; el interesado se encontrará en situación de “ilocalizable” y no será llamado nuevamente para nuevas ofertas hasta que el interesado realice la citada actualización o confirmación; realizada esta comunicación el interesado pasará de nuevo a la situación de disponible en el séptimo día hábil siguiente a la fecha de registro de entrada de su comunicación en el Registro General.

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

Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo y mediante diligencia del gestor de la bolsa que constará en el expediente.

En el caso de que se produzca un empate entre varias personas aspirantes, tendrá preferencia, por este orden:

- 1º Mujer.
- 2ª Quien lleve mayor tiempo en situación de desempleo.
- 3º Quien tenga mayor edad.
- 4º Por sorteo, efectuado en presencia de los/as aspirantes.

El hecho de presentar la solicitud de participación e incluso de superar las pruebas, no creará derecho alguno al aspirante seleccionado en caso de incumplimiento de requisitos o de observarse inexactitud o falsedad en la documentación aportada.

b) Exclusión.

La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada 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, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

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

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sea debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) 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.

DUOCÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Olivenza informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI o documento equivalente dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Olivenza, directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo: Plaza de la Constitución nº 1, 06100, Olivenza.

DECIMOTEERCERA. VIGENCIA DE LA BOLSA

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

ANEXO I

1 PLAZA O CATEGORÍA PROFESIONAL A LA QUE ASPIRA

1.1. Plaza	EXPTE.	
	1.2 Aprobadas	
	07	2018

2. DATOS PERSONALES

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

3. TITULACIÓN

3.1 Titulación exigida

4. EXPONE

4.1 Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria para la contratación de personal laboral que sea necesario para la provisión de las vacantes de carácter temporal que puedan surgir en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Olivenza, así como para los supuestos de ausencias, bajas, necesidades urgentes, etc., en el área de los servicios de generales.

5. DECLARA

5.1 Cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base séptima.
5.2 Declara no haber sido separados/as, mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
5.3 Declara bajo _____ (juramento o promesa) de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado.

6. SOLICITA

6.1 Se tenga por presentada la presente solicitud junto a los documentos que acompaño y sea admitida para tomar parte en las pruebas y todo el proceso de selección, en su caso, para la dotación de la Bolsa de trabajo indicada.
6.2 **S/NO**(táchese lo que no proceda) necesita adaptaciones para la realización de las pruebas, según las indicaciones que, en sobre cerrado, se adjunta a la presente solicitud, en la que se incluye además certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especifica otras circunstancias relativas a la realización de los ejercicios y desempeño de la actividad profesional.

7. APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

7.1 Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
7.2 En todo caso, fotocopia o resguardo del mismo de la titulación exigida para cada puesto concreto.
7.3 Estar en posesión del Permiso de Conducir de la Clase B1.
7.4 Acreditar la Categoría y experiencia profesional de _____, para lo que adjunta: _____

En Olivenza, a

de

de 2018

(Firma)

ANEXO II

PROGRAMA COMÚN DEL PRIMER EJERCICIO

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Estructura, contenido y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Derechos sociales en la Constitución. Los principios rectores de la política social y económica.

Tema 2. El municipio. Organización de las Entidades Locales. Órganos de gobierno. Competencias municipales. El Municipio de Olivenza.

Tema 3. Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 4. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en las obra de construcción. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.

Tema 5. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Violencia de Género: Disposiciones generales.

PROGRAMAS ESPECÍFICOS

Encargado de Obras

Tema 1. Conocimiento del proyecto de obra. Lectura de planos. Medición de superficies. Áreas. Volúmenes. Manejo de nivel.

Tema 2. Replanteos: Realización de un replanteo tradicional. Comprobación y estudio del proyecto. Acta de replanteo y acta de comprobación de replanteo. Replanteo de cimientos, paredes, tabiquería y escaleras.

Tema 3. Seguridad y salud en las obras. Prevención de riesgos laborales. Equipos de seguridad colectiva y personales. Seguridad en el proceso constructivo. Seguridad en la maquinaria y medios mecánicos. Andamios. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad laboral.

Tema 4. Ejecución de obras: cimientos. Paredes. Aparejos de ladrillo. Tipos de ladrillos. Cubiertas. Movimiento de tierras. Cubicación.

Tema 5. Ejecución de obras de hormigón armado. Forjados. Pilares. Armaduras. Encofrados. Colocación y puesta a punto en obra del hormigón.

Tema 6. Saneamiento y abastecimiento. Redes y registros. Arquetas. Pozos. Tipos de conductos. Pendientes. Válvulas.

Tema 7. Informes sobre ejecución de obras en vías públicas a efectos de Licencias Urbanísticas. Vigilancia de infraestructuras municipales.

Tema 8. Organización, control y seguimiento de obras. Distribución y control del personal en los tajos.

Oficial Primera de Oficios de Albañilería

Tema 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.

Tema 2. Cubiertas. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.

Tema 3. Revestimiento de suelos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos. Revestimiento de paredes. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos. Revestimiento de techos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.

Tema 4. Seguridad y Salud. Herramientas y útiles de trabajo

Tema 5. Saneamiento y abastecimiento. Redes y registros. Arquetas. Pozos. Tipos de conductos. Pendientes. Válvulas.

Oficial Primera de Oficios de Carpintería

Tema 1. La carpintería. Materiales empleados. Herramientas y equipo de taller.

Tema 2. La madera. Conceptos generales. Propiedades físicas, mecánicas. Clases.

Tema 3. Mantenimiento, engrase, barnizado y reposición de puertas y utensilios de madera.

Tema 4. Herrajes utilizados en carpintería. Tipos. Herrajes de mobiliario. Herrajes de montar.

Tema 5. Colas y pegamentos. Clasificación de las colas. Ensamblajes y empalmes.

Oficial Primera de Oficios de Cerrajero

Tema 1. Concepto de soldadura. Tipos de uniones. Clasificación de los procesos de soldadura. Defectos de la soldadura.

Tema 2. Soldadura oxiacetilénica.

Tema 3. Soldadura por arco con electrodo. Soldadura por resistencia eléctrica.

Tema 4. Ventanas metálicas: elementos que la integran. Tipos.

Tema 5. Herramientas utilizadas en los trabajos de cerrajería- herrería.

Oficial Primera de Oficios de Pintura

Tema 1. La organización del trabajo de pintado.

Tema 2. Preparación de las superficies de soporte.

Tema 3. Aplicación de pinturas al temple y plásticas.

Tema 4. Barnizados.

Tema 5. Lacados y esmaltados.

Oficial Primera de Oficio de Electricidad.

Tema 1. Instalaciones de alumbrado exterior. Alumbrado público. Instalaciones a pequeñas tensiones y a tensiones especiales.

Tema 2. Instalaciones con fines especiales. Piscinas, fuentes, ferias y stands. Instalaciones provisionales y temporales de obras.

Tema 3. Sistemas de control en la iluminación interior y exterior.

Tema 4. Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas.

Tema 5. Ahorro y eficiencia energética. Introducción a la eficiencia energética y normativa.

Oficial Primera de Oficio de Jardinería

Tema 1. Suelos. Diferentes tipos. Labores en el suelo. Clases.

Tema 2. Morfología de las plantas. Métodos de reproducción de plantas, semilla, estaca,

acodos e injertos. Céspedes y praderas. Tipos y labores.

Tema 3. 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.

Tema 4. Utensilios y herramientas. Clases y uso. Maquinaria de jardinería. Medidas de seguridad en los trabajos habituales de jardinería.

Tema 5. Plagas y enfermedades más comunes. Realización de tratamientos fitosanitarios

Oficial Primera de Mantenimiento de instalaciones

Tema 1. Electricidad: Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Tipos de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes. Reconocimiento de herramientas.

Tema 2. Albañilería: Tipos de materiales (cemento, áridos, azulejos, yeso, cal y mortero) y tareas básicas en reparaciones más frecuentes (desconchados, grietas, agujeros, reposición de baldosas, azulejos y goteras). Reconocimiento de herramientas.

Tema 3. Sistemas de calefacción: clasificación, circuitos básicos, identificación de componentes, conocimientos básicos de funcionamiento.

Tema 4. Carpintería de madera: nociones básicas, reconocimiento de herramientas y operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 5. Fontanería: Averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en las instalaciones. Reconocimiento de herramientas.

Y para que así conste, firmo la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, en Olivenza a veintinueve de agosto de dos mil dieciocho.

Vº Bº
EL ALCALDE-PRESIDENTE.,

Fdo. Manuel José González Andrade.

