



**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

Vistas las Bases Reguladoras para la creación de una lista de espera para la contratación de personal laboral temporal de personal encargado de realizar determinados servicios con motivo de eventos puntuales, mediante el sistema de concurso, acuerdo:

Primero. Aprobar las bases que regirán la convocatoria del proceso selección, mediante el sistema de concurso.

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

LISTA DE ESPERA DE EMPLEO PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL ENCARGADOS DE REALIZAR SERVICIOS CON MOTIVO DE EVENTOS PUNTUALES.

Primera.- Objeto de la convocatoria y ámbito temporal

Con motivo de la celebración de eventos puntuales organizados por el Ayuntamiento, como ferias o eventos en los que debido a la masiva afluencia de público (Feria del Toro), se hace necesaria la contratación de personal de refuerzo a los servicios municipales para realizar diversas funciones y atender las necesidades de las personas asistentes.

Sobre la base del artículo 21.1.g de la Ley 7/85 de 2 de Abril reguladoras de las Bases del Régimen Local, por unanimidad de los presentes se acuerda:

Aprobar las siguientes bases reguladoras de la contratación laboral temporal de las categorías:

Los puestos de trabajo y categorías objeto de la lista de espera son los siguientes:

- **GUÍAS TURÍSTICOS/AS.**
- **AZAFATAS/OS DE FERIA.**

Las contrataciones que se realicen dentro del ámbito de aplicación de la presente lista de espera se financiarán con programas del Ayuntamiento de Olivenza, es decir, con partidas propias para este fin, o con otras procedentes de las distintas administraciones donde se indique que la selección del personal será competencia del propio Ayuntamiento, sin indicar un procedimiento específico de selección.

La duración de la contratación dependerá de las necesidades del servicio, pudiendo extenderse ésta por los días que se estimen convenientes, anteriores y posteriores a la celebración de los eventos.

Segunda. Características de la contratación:





- Jornada de trabajo: 100%
- Tiempo de contratación: La modalidad del contrato es temporal de conformidad con lo establecido en el apartado 1 del artículo 15 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.
- Retribuciones: Estará dotado con las retribuciones correspondientes indicados 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.

Tercera. Condiciones y requisitos generales que han de reunir los/las aspirantes.

Para participar en las pruebas de selección, será necesario reunir, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 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, los siguientes requisitos:

1.º Ser español/a, o ciudadano/a de la Unión Europea, o Nacional de otro Estado, conforme establece 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.

2º Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

3.º No estar incurso/a en las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.

Que la diversidad funcional de los aspirantes les permita desempeñar las tareas del respectivo puesto de trabajo.

4º. Estar en posesión de la titulación de Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP o Grado Medio o equivalente.

5.º No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, comunidades autónomas o entidades locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, conforme al modelo que figura junto a la solicitud (se incluye en la propia solicitud del Anexo I).

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.

6º Encontrarse inscrito como demandante de empleo, y figurar en el listado remitido a este Ayuntamiento por la oficina local del SEXPE, y mantenerse en tal situación de demanda de empleo, en el momento de ser llamado para cubrir un puesto

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.- Presentación de solicitudes y documentación.

En aplicación del artículo 96 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, debido a la inexistencia de lista de espera en cada una de las categorías necesarias y el carácter urgente de la contratación y prestación de servicio de interés general, se realizará una preselección de los candidatos, para lo cual se recurrirá al Servicio Extremeño





Público de Empleo (SEXPE en adelante) al objeto de que elabore y envíe el listado de candidatos, que serán los que estén inscritos como demandantes de empleo en las diversas categorías convocadas.

Una vez elaborado el listado de preseleccionados, se expondrá al público en los lugares y por los medios habituales. Igualmente se expondrá copia del mismo en el Tablón de Anuncios físicos de este Ayuntamiento y de carácter complementario podrá hacerse en la web municipal.

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 físico del Ayuntamiento y de carácter meramente complementario podrá realizarse en la página web municipal.

Quinta.- Documentación a presentar junto con la solicitud.

Los aspirantes que han sido preseleccionados por el SEXPE, deberán presentar en un plazo de 3 días naturales los siguientes documentos:

- 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, incluida en la propia solicitud, de 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.
- Declaración, incluida en la propia solicitud, bajo juramento o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado.
- Los documentos objeto de valoración a que hace referencia la base séptima. (Experiencia y formación).

Sexta.- Comisión de valoración y de selección.

La Comisión de Selección, encargada de la valoración de solicitudes, estará constituida por tres empleados públicos, actuando uno de ellos en calidad de Secretario/a.

Queda integrada por los siguientes:

Titular: D^o. Juana Martínez Sedas, empleada del Ayuntamiento de Olivenza.

Suplente: D. Luis Méndez Ortiz, empleada público del Ayuntamiento de Olivenza

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

Suplente: D. Consuelo Martínez Antúnez, empleada del Ayuntamiento de Olivenza.

Titular: Empleado Público designado por el SEXPE

Suplente: Empleado Público designado por el SEXPE

Titular: D. José Manuel Torvisco Pardo empleado del Ayuntamiento de Olivenza, que actuará en calidad de Secretario.

Suplente: D^a, Consuelo Martínez Antúnez empleado del Ayuntamiento de Olivenza,

Podrá estar también presente, en las sesiones que celebre la Comisión, un representante de cada una de las Centrales Sindicales representativas en este Ayuntamiento.

La Comisión quedará integrada además por suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares se designan.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, y en todo caso, se requiere la asistencia del Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.





Los miembros de la comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo por escrito a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del sector público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los/las aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

Estos miembros tendrán asimismo derecho a percibir las indemnizaciones por razón de servicio, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 462/2002. A los efectos previstos en el artículo 30 del mencionado Real Decreto, este órgano colegiado se considerará encuadrado dentro de la categoría segunda. En su caso, también podrán ser resarcidos conformidad determina la disposición adicional sexta de dicho texto legal.

El Comisión 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 facultada para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo en el proceso de las valoraciones, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo no previsto en las Bases.

Séptima.- Procedimiento de valoración.

El procedimiento de selección se realizará por el sistema de concurso, en la que se valorarán los méritos:

1. Experiencia profesional en la Feria del Toro. Máximo 7 puntos.

- Participación en 1 Feria, 3 puntos
- Participación en 2 Ferias, 5 puntos
- Participación en 3 Ferias, 7 puntos

Deberá ser acreditada mediante certificado emitido por el órgano/empresa competente y mediante vida laboral, a la que se acompañará fotocopia del contrato de trabajo o documento acreditativo en el que se haga constar la categoría desempeñada.

2. Formación. Máximo 3 puntos.

- a) Estar en posesión del título de Técnico Superior en información o comercialización turística o certificado de profesionalidad en el área profesional de Turismo, 1,5 puntos.
- b) Formación en portugués o inglés profesional para el turismo (mínimo 100 horas), 1 puntos.
- c) Otros cursos relacionados con formación turística (mínimo 70 horas), 0,5 puntos.

La formación deberá ser acreditada mediante Fotocopias de titulaciones u habilitaciones relacionadas con el puesto a desempeñar, así como de cursos de formación, idiomas y perfeccionamiento relacionados con las funciones de la plaza a la que se participa.

La no presentación de cualesquiera de los méritos o de situación personal se entenderá como no subsanable y de renuncia a que pueda ser valorable.

El Ayuntamiento podrá solicitar de oficio cualquier otra documentación que considere oportuna para verificar el cumplimiento de los requisitos.

Octava.- Empate en la puntuación.





En caso de empate en la puntuación, se atenderá:

- Mayor punto en el apartado de experiencia.
- Mayor antigüedad en demanda de empleo.

Novena.- Lista de espera.

Se constituirá una lista de espera de cada una de las categorías convocadas, con vigencia hasta el fin de contratación, o en el caso de que se produzcan bajas por I.T., renunciadas y otros, siguiendo el orden de puntuación obtenida por los/las restantes aspirantes.

Las personas integrantes de la lista de espera 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 reúna el resto de requisito.

A los efectos previstos en la disposición adicional cuadragésima tercera de la Ley 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para 2018 (BOE 4 de julio), en el supuesto de que el integrante de la presente lista de espera al que le corresponda el llamamiento por la orden de puntuación pudiera incurrir en un encadenamiento de contratos o mantenimiento de la relación laboral de duración de más de 24 meses en un período de treinta, se suspenderá su llamamiento pasando al siguiente de la lista.

Décima. Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los 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, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar, si así se estableciera, las listas de espera que generase la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

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, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El opositor 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, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Por otra parte, la personal 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. Incidencias

La presente convocatoria y cuantos actos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal o Comisión de valoración, podrá ser impugnadas por los interesados en los casos y en las normas establecidas en la Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, así como adoptar resoluciones, criterios y medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en esta convocatoria.

Disposición final.

1.- Las listas de cada puesto de trabajo, entran en vigor una vez aprobadas por Decreto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Olivenza, quedando sin vigor las listas anteriores si las hubiere. Las contrataciones o nombramientos de las listas derogadas se mantendrán hasta su finalización.

2.- Una vez entren en vigor estas bases, tras la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y presentación de las ofertas de empleo en el SEXPE, se considera abierto el plazo de convocatoria para la presentación de solicitudes.

FUNCIONES A DESEMPEÑAR

GUÍA TURÍSTICO/A.

1. Información turística en los distintos puntos de información habilitados al efecto.
2. Acompañamiento de grupos de visitantes.
3. Hacer de refuerzo al personal de la Carpa de Exposiciones, en aquellos casos en los que lo necesitase.
4. Cualquier otra función relacionada con el área de Turismo.

AZAFATAS/OS:

1. Tienen que tener un marcado perfil comercial ya que distribuyen publicidad e información sobre el cliente en su stand, y recogen tarjetas de visita para entregar a los comerciales.
2. Puede incluir demostraciones de producto, degustaciones, etc.
3. El perfil de estas azafatas y azafatos es el de una persona extrovertida, con iniciativa y buenas dotes de comunicación personal.
4. Cambio de los carteles con el nombre de los ponentes, copas y agua.
5. El pase de micro para las intervenciones de los asistentes.
6. Apoyo a protocolo.





ANEXO I

1 PLAZA O CATEGORÍA PROFESIONAL A LA QUE ASPIRA

EXPTE. /2022

1.1. Plaza

1.2 Aprobadas

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. EXPONE

3.1 Que enterado de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Olivenza para la contratación de personal laboral encargado de realizar servicios con motivo de eventos puntuales.
3.2 Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base tercera y cuarta de la Convocatoria.
3.3 Que he leído las bases de la convocatoria y acepto formar parte de la misma

4. DECLARA

4.1 No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, comunidades autónomas o entidades locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
4.2 Que no se encuentra incurso en las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
4.3 Declaro bajo juramento o promesa (tachar lo que no proceda) de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado.

5. SOLICITA

5.1 Ser admitido a la presente convocatoria

6. APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

☐	DNI.
☐	Experiencia Laboral
☐	Formación

En Olivenza, a

de

de 2022

(Firma)

Dado en Olivenza, a fecha de firma digital

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

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

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - DECRETO

<\$IDX_CPI\$> EXP: <\$EXP_AL\$> 122
Código para validación: WDBGJ-MC-API-XAOHT
Verificación: https://sede.olivenza.es/verificadordocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Ayto. | Página: 7/7.

