APROBADO

D. ª SOLEDAD DÍAZ DONAIRE, SECRETARIA GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA (BADAJOZ), del que es su ALCALDE-PRESIDENTE, D. MANUEL JOSÉ GONZÁLEZ ANDRADE, CERTIFICO:

Que en el Acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día **15 de febrero de 2.022**, figura acuerdo del siguiente tenor literal:

«6.1. APROBACIÓN BASES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE MEDIO AMBIENTE DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS (A2)

La Junta de Gobierno Local, en el ámbito de las competencias delegadas por el Sr. Alcalde mediante Decreto de fecha 25 de junio de 2019, y en mérito de las competencias atribuidas a éste por el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, acuerda, por unanimidad de los presentes, APROBAR las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE MEDIO AMBIENTE DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS (A2).

PRIMERO: DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

Con fecha 23 de diciembre de 2021, mediante resolución de la Dirección general de sostenibilidad se le concede al ayuntamiento de Olivenza una subvención enmarcada en el las bases reguladoras, aprobadas por decreto 79/2021 de 30 de junio, y destinadas a mejorar la gestión de residuos municipales en el ámbito de la comunidad autónoma de Extremadura. El ayuntamiento de Olivenza necesita contar con personal técnico para la puesta en marcha del proyecto subvencionado y es por ello que, en el marco y con cargo a la subvención concedida se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter temporal, 1 plaza de Técnico Medio de Medio Ambiente.

Las características del puesto son las siguientes:

- Jornada de trabajo: 100%
- Tiempo de contratación: Hasta fin de subvención.
- Retribuciones: Estará dotado con las retribuciones correspondientes al grupo A2, de conformidad con lo establecido en 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

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma:17/02/2022 21:23:44
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma:17/02/2022 14:33:38
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .CERTIFICADO
Código para validación: BJP9F-RPSMZ-VVRL1
Verificación: https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 1/12.

representantes legales, así como lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

- Queda sujeto a lo dispuesto en la en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y su regulación a través del procedimiento de autorización o reconocimiento de compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo, aprobado por el Pleno de la Corporación el 30 de diciembre de 2020 (BOP Badajoz de 02/02/2021 y 10/03/2021).

SEGUNDO: MODALIDAD DEL CONTRATO

La provisión de este puesto de trabajo se ajustará a las normas y requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Real Decreto por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma.

La modalidad del contrato es temporal por acumulación de tareas para el desarrollo de la Subvención de gestión de residuos que le ha sido reconocida a este ayuntamiento con fecha 23 de diciembre de 2021.

TERCERO: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la contratación, los siguientes requisitos generales de participación, así como los requisitos específicos que señalen en las presentes bases:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Las pruebas se realizarán en español.
b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma:17/02/2022 21:23:44
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma:17/02/2022 14:33:38
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .CERTIFICADO
Código para validación: BJP9F-RPSMZ-VVRL1
Verificación: https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 2/12.

APROBADO

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido 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, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En 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.

e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones de Grado, Licenciatura, Diplomatura, Ingeniería o Ingeniería Técnica de las especialidades de Ciencias Ambientales, Forestal y del Medio Natural, Agrícola, Industrial, Biología y Biotecnología o aquellas otras homologados equiparables al anterior por disposición normativa, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA
Fecha firma:17/02/2022 21:23:44
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma:17/02/2022 14:33:38
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .CERTIFICADO
Código para validación :BJP9F-RPSMZ-VVRL1
Verificación :https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 3/12.

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.

CUARTO: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. SOLICITUDES

Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases y aporten la documentación que se relaciona en este apartado. El resto de documentación acreditativa se aportará a la finalización del proceso, aunque el tribunal se reserva la posibilidad de solicitarla en cualquier momento. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4.2. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las instancias se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General sito en Plaza de la Constitución de Olivenza en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de estas bases en la sede electrónica del ayuntamiento y en el tablón de anuncios. También podrán presentarse, con el correspondiente certificado digital, en la sede electrónica del ayuntamiento de Olivenza cuya dirección es la siguiente: www.sede.olivenza.es

También podrá presentarse la solicitud en la forma que determina el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases. El ayuntamiento de Olivenza se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada o solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original cuando se considere necesario.

4.3. DOCUMENTACIÓN

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma:17/02/2022 21:23:44
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma:17/02/2022 14:33:38
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .CERTIFICADO
Código para validación: BJP9F-RPSMZ-VVRL1
Verificación: https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 4/12.

APROBADO

A la instancia general se acompañará el modelo de solicitud establecido en estas bases (Anexo I) que se deberá cumplimentar y presentar de forma obligatoria. De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Junto con la solicitud, los interesados/as presentarán la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
b) Fotocopia del título exigido como requisito para acceder a la plaza.
c) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de la función que objeto de la presente convocatoria.
d) Declaración jurada de no haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública mediante sentencia judicial firme, ni haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública.
e) Toda aquella documentación que pretenda hacer valer para acreditar los méritos puntuables en la convocatoria.

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 formular, junto a la solicitud, la correspondiente petición, 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/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.

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma:17/02/2022 21:23:44
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma:17/02/2022 14:33:38
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .CERTIFICADO
Código para validación: BJP9F-RPSMZ-VVRL1
Verificación: https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 5/12.

APROBADO

Una vez que se haya presentado la correspondiente documentación el ayuntamiento procederá a revisarla y a publicar la lista provisional de admitidos y excluidos dando un plazo de cinco días hábiles para la subsanación o para las alegaciones que los interesados estimen necesarias. Esta lista se publicará en la sede electrónica del ayuntamiento así como en el tablón de anuncios.

Trascurrido el plazo de subsanación se publicará la lista de admitidos y excluidos definitiva. En la misma publicación se hará constar el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

QUINTO. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El tribunal calificador será nombrado por el Alcalde de Olivenza y se publicará junto con la lista de admitidos y excluidos provisional, sin perjuicio, de que se pueda dar publicidad a su nombramiento con antelación.

Estará integrada por cinco miembros (una presidencia, tres vocalías y una secretaría), designándose igual número de suplentes.

Estará formado por un Presidente/a, tres vocales y un secretario/a que será empleados públicos de la Administración Local, la Diputación o la Junta de Extremadura. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. Todos los miembros de la Comisión, titulares y suplentes, habrán de poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan de la aplicación de la presente convocatoria y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas, así como declarar desiertas las plazas. El Secretario actuará con voz y sin voto.

Los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos.

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá el/la Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal , por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal,

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma:17/02/2022 21:23:44
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma:17/02/2022 14:33:38
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .CERTIFICADO
Código para validación :BJP9F-RPSMZ-VVRL1
Verificación :https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 6/12.

que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Los sindicatos con representación en el Ayuntamiento de Olivenza podrán asistir en calidad de observadores en el Tribunal, con voz pero sin voto.

SEXTO. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de tres fases diferenciadas:

- El primer ejercicio consistirá en resolver en resolver por escrito un cuestionario de 40 preguntas y 4 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán solo en caso de anulación de alguna de las anteriores y las sustituirían, en su caso, por orden correlativo. Estas preguntas versarán sobre todo el temario indicado en el anexo II. Los aspirantes marcarán las contestaciones en la plantilla que facilite el tribunal. Cada contestación correcta se valorará con 0,050 puntos. Las preguntas en blanco no contabilizan ni penaliza. Este ejercicio se puntuará con un máximo de tres puntos. El tiempo máximo para resolver este ejercicio será de una hora.
- El segundo ejercicio que se desarrollará junto con el primero y tendrá una duración máxima de una hora, consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con el programa que subvenciona este puesto, es decir la implantación de un sistema de recogida puerta a puerta de residuos. Al solicitante se le solicitará que realice un ejercicio sobre el enunciado que se le aporte. En este supuesto se valorará tanto el conocimiento concreto de la materia y del entorno, la concreción y adecuación de la resolución del proyecto, la exposición de las ideas, la claridad y la capacidad expositiva y didáctica del aspirante. Importante teniendo en cuenta que su función no es solo colaborar en la implantación de un nuevo sistema de recogida sino también en la difusión del mismo. Este ejercicio se valorará con un máximo de cuatro puntos.
- Concluidos estos ejercicios, se realizará por el tribunal una entrevista personal a cada uno de los aspirantes que hubieran obtenido al menos una puntuación de 3 puntos con la suma de ambos ejercicios. La entrevista versará no solo sobre el currículo y trayectoria del aspirante sino también podrán realizarse preguntas sobre el ejercicio práctico que ha realizado o sobre la materia y las funciones que incluirá su puesto de trabajo. De nuevo, se valorará entro otros aspectos, la expresión y las habilidades comunicativas.

SÉPTIMO. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma:17/02/2022 21:23:44
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma:17/02/2022 14:33:38
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .CERTIFICADO
Código para validación :BJP9F-RPSMZ-VVRL1
Verificación :https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 7/12.

7. 1 La puntuación final vendrá otorgada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (concurso y oposición) que figuran en las presentes bases.

Concluida la calificación, el tribunal calificador publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento de Olivenza, junto con la propuesta de la persona seleccionada, elevando a la Alcaldía Presidencia la propuesta de nombramiento pertinente.

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

7. 2 Una vez se eleva propuesta de contratación el Tribunal calificador, el/la aspirante seleccionado/a dispondrá de 5 días naturales para la presentación de la siguiente documentación:

- Certificado Médico en modelo oficial.
- Declaración Jurada de no haber sido expedientado en ninguna Administración Pública.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

Si las personas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados ni contratados, y quedarán sin efecto y anuladas todas sus actuaciones en el proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, por incurrir en falsedad en su solicitud de participación. Posteriormente, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución sobre la contratación del seleccionado/a

OCTAVO. INCIDENCIAS

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.

NOVENO. IMPUGNACIÓN

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma:17/02/2022 21:23:44
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma:17/02/2022 14:33:38
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .CERTIFICADO
Código para validación: BJP9F-RPSMZ-VVRL1
Verificación: https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 8/12.

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en la sede electrónica del Ayuntamiento. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en la Sede electrónica.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DÉCIMO. PROTECCIÓN DE DATOS

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los/as 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, salvo que los/as 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/la aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado/a y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El/la aspirante 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, Recursos Humanos, 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

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma:17/02/2022 21:23:44
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma:17/02/2022 14:33:38
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .CERTIFICADO
Código para validación :BJP9F-RPSMZ-VVRL1
Verificación :https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 9/12.

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.

1 PLAZA O CATEGORÍA PROFESIONAL A LA QUE ASPIRA	**EXPTE.**
1.1. Plaza	

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 Técnico de medio Ambiente, de carácter laboral temporal a jornada completa, para la ejecución de las actividades encuadradas dentro de programas municipales.

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 se compromete a cumplir fielmente las obligaciones del cargo.
4.2 Que posee la capacidad funcional para el ejercicio de su cargo y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de la función que objeto de la presente convocatoria.
4.3 Que no ha sido inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública mediante sentencia judicial firme, ni haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública.
4.4 Que autorizo a recabar de oficio al SEXPE de los datos de períodos de inscripción en la demanda de empleo.

5. SOLICITA

5.1 Ser admitido a la presente convocatoria

6. APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

- ☐ DNI.
- ☐ Titulación exigida.
- ☐ Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- ☐ Declaración jurada no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma:17/02/2022 21:23:44
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma:17/02/2022 14:33:38
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .CERTIFICADO
Código para validación :BJP9F-RPSMZ-VVRL1
Verificación :https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 10/12.

públicas por sentencia judicial firme.
☐ Currículo Vitae

En Olivenza, a de de 2022

(Firma)

ANEXO II

PROGRAMA GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.
Tema 2.- La Constitución Española de 1978 (II): La Corona. Las Cortes Generales: Las Cámaras. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura (II): Del Poder Judicial de Extremadura. De la organización territorial. De las relaciones instituciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. De la Economía y de la Hacienda. De la reforma del Estatuto.
Tema 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El Municipio: Organización y Competencias.
Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obras y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y Términos y plazos. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos y Nulidad y anulabilidad
Tema 6.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.
Tema 7.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas. El plan de igualdad en el Ayuntamiento de Olivenza
Tema 8.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma:17/02/2022 21:23:44
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma:17/02/2022 14:33:38
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .CERTIFICADO
Código para validación :BJP9F-RPSMZ-VVRL1
Verificación :https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 11/12.

financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo: Igualdad en el Sector Público.

PROGRAMA ESPECÍFICO

1.- Competencias del Ayuntamiento de Olivenza en materia de limpieza de los espacios públicos y de la gestión de residuos. Organización de la recogida de residuos. Sistemas y agentes. Obligación de recogida de residuos. Situación actual.
2.- La Ley 22/2011 de residuos y suelos contaminados: concepto de residuo y jerarquía de residuos. Objetivos de reducción y reciclaje. Listado europeo de residuos. Objetivos de Desarrollo Sostenible relacionados con los residuos.
3- Decreto 79/2021, de 30 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones públicas destinadas a la administración local para actuaciones encaminadas a mejorar la gestión de residuos municipales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria de las ayudas
4- Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos (PEMAR) 2016-2022. Objetivos. Medidas recogidas. Acciones. Recogida separa y Tratamiento de materiales. Acciones de Formación y Sensibilización.
5- Plan Integrado de Residuos de Extremadura (PIREX) 2016-2022. Objetivos estratégicos. Medidas para facilitar reutilización, valorización y eliminación de residuos. Programa de prevención de residuos.
6.- Ordenanza municipal de recogida de residuos de Olivenza. Conceptos. Obligaciones y actuaciones permitidas. Servicio de recogida. Obligaciones para el fomento de la recogida separada y el reciclado.
6.- Ordenanza municipal de recogida de residuos de Olivenza. Régimen sancionador.
7. El punto limpio de Olivenza. Regulación. Contenido. Residuos admitidos y gestión.»

Y para que así conste, firmo la presente Certificación de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente en Olivenza, a fecha de firma electrónica.

Vº Bº
Manuel José González Andrade
Alcalde Presidente

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma:17/02/2022 21:23:44
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma:17/02/2022 14:33:38
HASH:96214331AFF0C5574FDBDF46628F402751E12EC5

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .CERTIFICADO
Código para validación :BJP9F-RPSMZ-VVRL1
Verificación :https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 12/12.