



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 8

Anuncio **83/2021**

jueves, 14 de enero de 2021

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Olivenza

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Olivenza
Olivenza (Badajoz)
Anuncio 83/2021

Bases de procesos selectivos de plazas vacantes incluidas en la oferta de empleo público del ejercicio 2018, sobre estabilización de empleo temporal

BASES GENERALES POR LAS QUE REGULAN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO 2018, SOBRE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.

Don Manuel J. González Andrade, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Olivenza, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1. g) de la Ley 7/85, Reguladora de Bases del Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir las plazas vacantes que se relacionan, mediante el sistema de concurso-oposición, incluidos en el proceso de estabilización de empleo temporal, todas incluidas en la oferta de empleo público de 2018 del Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes:

BASES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, de acceso libre, para cubrir plazas vacantes en la plantilla 2018 del Ayuntamiento de Olivenza, en el marco del proceso de consolidación y estabilización de empleo temporal.

Las referidas plazas se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada la Junta de Gobierno Local de fecha 31 de julio de 2018 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 172 de fecha 4 de septiembre de 2018, y modificación de corrección de error en sesión de fecha 30 de diciembre de 2019 (DOE n.º 47, de 9 de marzo de 2020) cuyas características son:

Plazas conforme a lo previsto en el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Grupo	Nivel titulación	Denominación	N.º vacantes	Provisión
4	Graduado Escolar, Graduado en ESO o titulaciones similares	Auxiliares de Enfermería	13	Concurso-oposición libre
5	Certificado Escolaridad o titulaciones similares	Camarero/a-limpiador/a	5	Concurso-oposición libre
5	Certificado Escolaridad o titulaciones similares	Peón servicios múltiples	1	Concurso-Oposición libre

En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el RD Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local; 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 (EBEP); el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el RD 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento general de ingreso del personal al servicio del Estado; y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

La valoración de la fase de concurso se realizará una vez finalizada la fase de oposición.

La lista que contenga la valoración de los méritos de los aspirantes, se hará pública una vez celebrado el último ejercicio de la oposición y comprenderá a los aspirantes que hayan superado el mismo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo

de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia.
Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. Para las plazas de naturaleza laboral, la participación del personal inmigrante se acomodará a lo dispuesto en la normativa sobre "extranjería".
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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.
- e) Poseer la titulación exigida para cada plaza a la que se opte, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para las plazas de Auxiliares de Enfermería, estar en posesión del Título de Formación Profesional o Grado Medio en rama sanitaria en la especialidad de Técnico Auxiliar en Enfermería.
- f) No haber sido condenado por sentencia firme, por un delito contra la libertad e indemnidad sexual, trata de seres humanos o explotación de menores.
- g) Permiso de conducir de la clase "B", para el puesto de peón de servicios múltiples.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivenza, y se presentarán en el Registro Electrónico 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto a la solicitud, se deberá acompañar los documentos, en original o fotocopia compulsada, acreditativos de los méritos que se aleguen por los aspirantes, para ser valorados en la fase de concurso, de acuerdo al baremo indicado en la fase de concurso de la base sexta.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica municipal, <https://olivenza.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados, en cualquier momento, de oficio, o a petición de los/as interesados/as.

Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los/as aspirantes con diversidad funcional igual o superior al 33% que deseen solicitar adaptación de tiempo y/o medios, deberán indicar expresamente en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y

medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante certificado expedido por el órgano competente.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica municipal, <https://olivenza.sedelectronica.es/>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Los/las aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos y recogidas en la relación provisional de excluidos y excluidas sino, además, que sus nombres y datos constan correctamente en las pertinentes relaciones de admitidos y admitidas.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos, si procediera, se dictará resolución de Alcaldía que elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica municipal <https://olivenza.sedelectronica.es/>.

En la resolución mediante la que se haga pública la lista definitiva de admitidos y admitidas a la realización de las pruebas se establecerá, con al menos 15 días de antelación, la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo del primer o único ejercicio de la fase de oposición, así como el orden de llamamiento de los y las aspirantes. Igualmente constará el nombre de los miembros del Tribunal Calificador, a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

QUINTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán

colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

- Los Tribunales calificadoros estarán constituidos por:
 - Presidente.
 - Secretario.
 - Cuatro vocales.

El Tribunal, para la realización de las pruebas podrá designar los colaboradores o colaboradoras, ayudantes y asesores o asesoras especialistas que estime oportunos.

Los y las miembros del Tribunal, así como el personal asesor, deberán abstenerse y podrán ser recusados o recusadas por las personas interesadas cuando concurren en ellos o ellas circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP)

El Secretario del Tribunal tendrá voz, pero no voto.

El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por la normativa estatal.

El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) para los órganos colegiados.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de aspirantes será el de concurso-oposición, constará de una fase de oposición, de carácter eliminatorio; y de una fase de concurso cuyo baremo se configurará en torno a la formación y los servicios prestados.

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

El orden de actuación de los aspirantes será el que se establezca en el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995) que en la actualidad y hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2018, establece que el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra Ñ.

- Fase de oposición:

La fase de oposición, previa a la de concurso, consistirá en la realización de los ejercicios que se indican a continuación, de carácter eliminatorio, y que se ajustarán a las siguientes precisiones:

Constará de dos partes que se realizarán conjuntamente en un tiempo máximo de 90 minutos. Se considerará que no han superado la fase de oposición aquellos aspirantes que no hayan alcanzado una puntuación mínima de 1,50 puntos (50% del total) en cada una de las dos partes.

La primera parte del ejercicio, que se puntuará de 0 a 3 puntos (50% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición), consistirá 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 40 anteriores y las sustituirán, 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 0,075 puntos. Las preguntas erróneas o no contestadas no se valorarán.

Los/las aspirantes que no superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada cómo máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

La segunda parte del ejercicio consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico sobre uno o varios de los temas contenidos en el temario específico.

El contenido de esta segunda parte estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para ejecutar las tareas propias de la categoría a la que aspiran.

Sobre el supuesto se formularán 4 preguntas y 1 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán solo en caso de anulación de alguna de las 4 anteriores y las sustituirán, en su caso, por orden correlativo.

Cada pregunta estará formulada con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una la correcta. Los aspirantes señalarán en las hojas de examen las opciones de respuesta que estimen válidas, de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

Cada pregunta contestada correctamente sumará 0,75 puntos. Las preguntas erróneas o no contestadas no se valorarán.

La puntuación obtenida en esta segunda parte del ejercicio se ponderará sobre 3 puntos (50% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

Concluidos los ejercicio de la fase de oposición, el tribunal hará públicas en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que haya alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los/as aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos/as.

Fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio. 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.

La valoración de los méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicará a las personas aspirantes del proceso selectivo.

- Fase de concurso:

A los/as aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

- Méritos computables:

a) Formación: (máximo 1,20 punto, para el grupo 4) y (1 punto para el grupo 5).

- Por estar en posesión del certificado de nivel B1 del Marco Común Europeo de referencia:
- En Portugués (0,10 puntos).
- Por cursos de formación recibidos, cuyo contenido esté relacionado con la materia objeto de la categoría a la que aspirante:
0,05 puntos por cada 10 horas de formación (0,005 puntos por hora).

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante 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.

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.

Solo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por organismos públicos, o entidades colaboradoras, directamente relacionados con los cometidos del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

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.

b) Por servicios prestados: (máximo 2,80 puntos, para el grupo 4) y (3 puntos, para el grupo 5).

- Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de Funcionario de carrera o interino, o contrato laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca y con funciones idénticas o análogas, en su contenido profesional y en su nivel técnico, a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que opta, de conformidad con las funciones descritas en la RPT vigente del Ayuntamiento de Olivenza: Se asignará una puntuación de 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 2,80 puntos para el grupo 4 y de 3 puntos para el grupo 5).

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

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.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación máxima de todos los ejercicios será la establecida en la base anterior. Al finalizar cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición el Tribunal publicará en el lugar de examen y en el tablón de edictos, la relación de aspirantes que han superado el ejercicio o la prueba con expresión de su nombre, apellidos, DNI y la puntuación obtenida. Se entenderá que han superado el ejercicio o prueba únicamente quienes hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar cada uno de los ejercicios o pruebas.

Posteriormente, se procederá a la baremación de los méritos aportados. Una vez baremados los méritos, el Tribunal publicará en el tablón de edictos la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal, mediante anuncio, publicará en los mismos lugares citados anteriormente, la relación definitiva de aspirantes aprobados y aprobadas por su orden de puntuación total.

En ningún caso el Tribunal podrá declarar que ha aprobado el proceso selectivo un número superior al de puestos de trabajo convocados.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden definitivo en la lista de aprobados de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios de desempate; mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, mayor puntuación obtenida en la prueba práctica de la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará a favor del

aspirante de mayor edad, en primer lugar, y en segundo lugar, por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados de conformidad con el orden establecido por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Finalizadas las pruebas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación obtenida y el Tribunal elevará al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento de los aspirantes seleccionados que mayor puntuación haya obtenido, hasta el límite de plazas convocadas.

En el plazo máximo de 20 días hábiles a contar desde la última sesión del concurso-oposición, los aspirantes propuestos por el Tribunal, presentarán en la Secretaría General de este Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2.ª.

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- c) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- d) Declaración jurada 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 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.
- e) En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, deben aportar obligatoriamente certificado negativo por delitos de naturaleza sexual, expedido por el Registro central de delinquentes sexuales, del Ministerio de Justicia.

Los aspirantes propuestos que ya reúnan la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar en este supuesto certificación del organismo público del que dependen, acreditando esta condición.

La falta de presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, u otros casos no imputables a los aspirantes, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda la falta de cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de los aspirantes, comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con los aspirantes y la imposibilidad de efectuar sus nombramientos, sin perjuicio de la existencia de otras responsabilidades en que hayan podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes siguientes, según orden de puntuación obtenida, que haya superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, como consecuencia de la citada anulación.

NOVENA. Bolsa de trabajo. Constitución de lista de empleo

El Tribunal formulará una relación por el orden de prelación que se establece en esta base, de los aspirantes que, no habiendo superado el proceso de selección, hayan superado como mínimo el primer ejercicio de la fase de oposición, para constituir la bolsa de trabajo o lista de espera.

Esta bolsa de trabajo podrá servir para cubrir puestos de dicha categoría, temporalmente vacantes, suplencias por disfrute de licencias y de otras causas, o para la realización de tareas de carácter no habitual, igualmente se podrá utilizar para contrataciones por duración determinada. La puesta en funcionamiento de esta bolsa y su vigencia, dependerá de su correspondiente aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

El orden de prelación de los aspirantes de la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- Mayor número de ejercicios aprobados.
- Mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados.
- En caso de empate, mayor puntuación en el ejercicio práctico.

DÉCIMA. Impugnación.

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

1.º.- Potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de la misma o, directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

2.º.- Cuando se haya interpuesto recurso de reposición, contra el presente acto, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su notificación/publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de Mérida, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

DECIMAPRIMERA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a 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, para gestionar las listas de espera que genera 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, cuyo titular es el Ayuntamiento de Olivenza, sito en plaza de la Constitución, 1, de Olivenza (Badajoz), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

DECIMASEGUNDA. Igualdad de género

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

DECIMOTERCERA. Disposición final

Las presentes bases están a disposición de todas las personas interesadas y público en general en las dependencias municipales de la Secretaría General de este Ayuntamiento.

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

PLAZA O CATEGORÍA PROFESIONAL A LA QUE ASPIRA

1 PLAZA O CATEGORÍA PROFESIONAL A LA QUE ASPIRA	EXPTE. /2020
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

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Olivenza para la provisión de una plaza de _____, incluida en el proceso de consolidación de empleo temporal, publicada en el BOP de Badajoz de ___/___/_____, por el turno libre, a través del sistema de concurso-oposición y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

4. ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN PARA VALORACIÓN DEL CONCURSO

Documentación justificativa de los méritos alegados en original o fotocopia compulsada:

a) Formación:

b) Concurso:

5. SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para una plaza de _____ incluida en el proceso de consolidación de empleo temporal, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

En Olivenza, a _____ de _____ de 2021.

(Firma)

Protección de datos personales.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero 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, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas) cuyo titular es el Ayuntamiento de Olivenza, sito en plaza de la Constitución, 1, de Olivenza (Badajoz), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Olivenza

ANEXO II
TEMAS COMUNES

GRUPO 4

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades: Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978 (II): Los principios rectores de la política social y económica. Las Garantías de las libertades y derechos. La suspensión de los derechos y libertades. La organización territorial del estado: Principios generales. La Administración Local.

Tema 3.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicaciones y definiciones. Derechos y obligaciones.

Tema 4.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Transversalidad de género Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio: Organización. Competencias. Órganos de Gobierno municipales.

GRUPO 5

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades: Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 2.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicaciones y definiciones. Derechos y obligaciones.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio: Organización. Competencias. Órganos de Gobierno municipales.

Tema 4.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Transversalidad de género Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

TEMAS ESPECÍFICOS Auxiliares de Enfermería

Tema 1. Concepto de salud y enfermedad. Concepto de Salud Pública. Historia natural de la enfermedad. Niveles de prevención.

Tema 2. La vejez en la sociedad actual. Evolución demográfica. Perspectivas futuras.

Respuesta social a la problemática de la vejez.

Tema 3. Cambios físicos, funcionales, psíquicos y sociales durante el envejecimiento. Patologías más frecuentes en la vejez.

Tema 4. Cuidados de los ancianos. Procedimientos relacionados con la higiene. Aseo corporal. Peinado. Cuidado de uñas. Cambio de ropa. Higiene bucal. Higiene de la boca en el anciano. Material necesario.

Tema 5. Conceptos de limpieza, desinfección, asepsia y antisepsia. Desinfectantes y antisépticos. Métodos de limpieza y desinfección de material e instrumental sanitario. Cadena epidemiológica. Barreras higiénicas.

Tema 6. Cuidados del técnico en cuidados auxiliares de enfermería al paciente crónico y terminal. Cuidados físicos y psicológicos. Principios fundamentales de Bioética. Cuidados post-mortem: material necesario y procedimiento.

Tema 7. Cuidados del enfermo encamado. Posición anatómica y alineación corporal. Técnica de higiene del enfermo encamado. Técnica baño asistido. Cuidados de la boca y ojos del enfermo encamado.

Tema 8. Esquema y desarrollo de los cuidados de enfermería al anciano con incapacidad funcional.

Tema 9. Vías de administración de los medicamentos: oral, rectal y tópica. Precauciones para su administración.

Tema 10. Pautas para ayudar al anciano en la deambulación. Transferencia cama-sillón. Transferencia silla de ruedas-cama.

Tema 11. Patologías psicogerítricas. Enfermedad de Alzheimer y otras demencias. Criterios y grados de demencia. Cuidados e Intervención del Auxiliar de Enfermería en anciano con patologías psicogerítricas. Depresión en el anciano.

Tema 12. Preparación del anciano para exploración médica. Material básico necesario.

Tema 13. Ayuda en la Alimentación. Cuidados del sistema de alimentación parenteral y enteral-sonda nasogástrica. Material necesario.

Tema 14. Caídas en el anciano. Causas más frecuentes. Factores asociados. Factores ambientales. Protocolo de valoración de caídas.

Tema 15. Incontinencia urinaria. Definición. Clasificaciones Urodinámica, Clínica y Etiología. Evaluación diagnóstica de la incontinencia urinaria. Ficha de la incontinencia. Sonda vesical. Material y cuidados.

Tema 16. Úlceras por presión. Protocolos de prevención. Clasificación de las úlceras por presión. Cambios y movilizaciones posturales. Intervención del Auxiliar de Enfermería en los cuidados de úlceras por presión. Ayudas técnicas.

Tema 17. Sujeción e inmovilización mecánica en el anciano. Material y método. Indicaciones.

Tema 18. Paciente diabético. Concepto de diabetes. Alimentación. Cuidados de los pies.

Tema 19. Estreñimiento en el anciano. Concepto. Causas más frecuentes. Complicaciones. Enemas: Aplicación, material y métodos. Incontinencia fecal.

Tema 20. La cama del enfermo. Ropa de cama. Técnica para hacer la cama en relación con el tipo de enfermo asistido.

Tema 21. Nociones básicas sobre virus: ¿Qué es un virus? Higiene de manos, limpieza de objetos y medidas higiénicas a tomar en lugares de pública concurrencia.

TEMAS ESPECÍFICOS Camarero/a-limpiador/a

Tema 1. El personal de limpieza: derechos y obligaciones. El personal de limpieza como servidor de los usuarios de los centros.

Tema 2. Organización del espacio y del tiempo. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza y desinfección. Principales productos de limpieza. Identificación de los productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes. Dosificación. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Identificación de peligros. Utensilios y maquinaria de limpieza. Limpieza integral de los centros de trabajo: Suelo, techos, paredes, cristales, escaleras, materiales decorativos y sanitarios.

Tema 3. Limpieza de centros residenciales. Otros aspectos de limpieza: cuidado y mantenimiento de plantas, flores y elementos decorativos. Aspectos ecológicos en la limpieza: productos, basuras, etc.

Tema 4. Limpieza de habitaciones: muebles, elementos decorativos y cuartos de baños.

Tema 5. Preparación, montaje, servicio y recogida del comedor. Mobiliario, menaje y lencería utilizados en el mismo. La limpieza de cocina y comedores: Maquinaria, accesorios y menaje de cocina y comedor. Cuidado y limpieza de despensas y cámaras frigoríficas.

Tema 6. Manipulación de alimentos: principales riesgos, enfermedades de origen alimentario y medidas para su prevención. Prácticas correctas de higiene en la manipulación de los alimentos: superficies, locales, maquinarias y equipos. Normas de higiene personal. Aspectos ecológicos en la limpieza: productos, problemas ambientales, reciclaje y basuras (protección, manipulación, almacenamiento y eliminación).

Tema 7. Alteración de los alimentos. Contaminación y condiciones que favorecen el desarrollo de los gérmenes. Recomendaciones para evitar el desarrollo de gérmenes.

Tema 8. Conceptos básicos en la prevención de riesgos laborales: clasificación y prevención de los riesgos. Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario. Medidas de seguridad más importantes. Medidas preventivas y pautas de actuación ante una emergencia. Prevención de incendios. Planes de emergencia y evacuación.

Tema 9. Nociones básicas sobre virus: ¿Qué es un virus? Higiene de manos, limpieza de objetos y medidas higiénicas a tomar en lugares de pública concurrencia.

TEMAS ESPECÍFICOS Peón servicios múltiples

Tema 1.- Fontanería: tareas básicas y materiales. Herramientas manuales usadas comúnmente.

Tema 2.- Albañilería: tareas básicas, herramientas y materiales utilizados en la construcción. Enfoscados: tipos, materiales necesarios y ejecución. Cubiertas, evacuación de aguas y red de alcantarillado.

Tema 3.- Electricidad: tareas básicas, herramientas y elementos de electricidad.

Tema 4.- Tareas básicas y herramientas elementales de carpintería. Principales técnicas de trabajo. Reparaciones de cerrajería y carpintería metálica. Cristalería.

Tema 5.- Tareas básicas y herramientas elementales de pintura. Tipos de pinturas, técnicas de pintura, principales reparaciones en la pintura.

Tema 6.- Objeto y carácter de la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 7.- Condiciones generales de seguridad de las escaleras de mano.

Tema 8.- Equipos de Protección Individual en los trabajos de fontanería, albañilería, electricidad, carpintería, pintura, mecánica y herrería.

Tema 9. Nociones básicas sobre virus: ¿Qué es un virus? Higiene de manos, limpieza de objetos y medidas higiénicas a tomar en lugares de pública concurrencia.

En Olivenza, a 11 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, Manuel J. González Andrade.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop