

D. MANUEL JOSÉ GONZÁLEZ ANDRADE, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA, tiene el honor de emitir el siguiente.

DECRETO

De conformidad con la Resolución de 24 de marzo de 2026, del Consejero, por el que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 17 de marzo de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo 2026, **DISPONGO:**

Primero. Aprobar las bases que regirán el primer proceso de selección para contratación en esta nueva convocatoria con cargo al 2026.

Segundo. Publicar las bases y convocatoria de selección, así como todos sus anexos, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Olivenza, sede electrónica situada en la dirección sede.olivenza.es.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS E INSCRITAS COMO DEMANDANTES DE EMPLEO DESEMPLEADAS, AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DE 24 DE MARZO DE 2026, DEL CONSEJERO, POR LA QUE SE ORDENA LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA DEL ACUERDO DE 17 DE MARZO DE 2025, DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la contratación temporal de personas desempleadas demandantes de empleo inscritas en el Centro de Empleo del SEXPE, a la fecha de realización del sondeo y a la fecha de la efectiva contratación, todo ello de conformidad con la RESOLUCIÓN de 24 de marzo de 2026, por el que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 17 de marzo de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo de 2026.

Este ayuntamiento establece como procedimiento de selección aplicar sus propias estrategias de empleo a través del concurso-oposición, para los siguientes puestos:

Categorías	jornada semanal	Nº puestos	Requisitos Específicos
Aux. Administrativo	35	2	Graduado en ESO o equivalente
Aux. Enfermería	35	4	Grado Medio en Cuidados Auxiliares de enfermería (TCAE) o equivalente
Aux. Enfermería Centro de Día	22,5	3	Grado Medio en Cuidados Auxiliares de enfermería (TCAE) o equivalente
Aux. Geriátrica	35	2	Graduado en ESO o equivalente y Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales
Aux. Geriátrica Centro de Día	22,5	1	Graduado en ESO o equivalente y Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales



Aux. Ayuda domicilio	25	4	Preferentemente: • Grado Medio en Cuidados Auxiliares de enfermería (TCAE) o equivalente
			• Título de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria.
			• Título de Técnico Superior en Integración Social o equivalente
			• Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
			• Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.
			• Cualquier habilitación Excepcional en funciones de Auxiliares a domicilios o de Cuidador en Centros de Servicios Sociales.
Aux. Dependencia	35	2	Grado Medio en Cuidados Auxiliares de enfermería (TCAE) o equivalente.
			• Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o equivalente
			• Título de Técnico Superior en Integración Social o equivalente
			• Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
			• Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.
			• Certificado de Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, expedida por el SEPAD y regulada por Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad y por la orden de 16 de agosto de 2016.
Monitor Deportivo	25	1	Opción 1: Título de Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva, Título de Técnico Superior en Acondicionamiento Físico o equivalente. •Opción 2: Título de Grado en Educación con especialidad en Educación Física (o equivalente). •Opción 3: Título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (o equivalente). - Certificado de no delitos sexuales
Aux. Turismo	20	4	Graduado en ESO o equivalente y formación complementaria en Turismo
Oficial 1ª Construcción	35	2	Permiso de conducir clase B
Peón de Albañilería	35	2	Permiso de conducir clase B
Peón Recogida Residuos	35	5	
Podador	35	3	Disponer de carnet de aplicador de productos fitosanitarios de, al menos, nivel básico Permiso de Conducir clase B

Peón Jardinero	35	1	Disponer de carnet de aplicador de productos fitosanitarios de, al menos, nivel básico. Cursos relacionados con la jardinería
Oficial Carpintero	35	1	Permiso de conducir clase B
Peón Carpintería	35	1	Permiso de conducir clase B.
Limpiadores de Edificios y locales	35	2	
Limpiador/a colegios	35	1	
Oficial 1ª Electricista	35	1	Grado medio en instalaciones Eléctricas y Automática o equivalente o titulación superior de esta familia. - Carnet de conducir clase B
Peón de Electricidad	35	1	Certificado de Profesionalidad Montaje y Mantenimiento de instalaciones eléctricas de Baja Tensión o equivalente al certificado de la familia profesional electricidad y electrónica. -Carnet de conducir clase B
TOTAL PUESTOS		43	

SEGUNDA. FUNCIONES DE LOS PUESTOS Y MODALIDAD DEL CONTRATO.

a) Funciones de los puestos:

Serán funciones de los puestos convocados, además de las propias que puedan estar contempladas en la RPT del Ayuntamiento de Olivenza, cualesquiera otras relacionadas con el puesto que, de acuerdo con la normativa le sea asignada por su superior inmediato, para el eficaz y eficiente funcionamiento de los Servicios Públicos de esta Corporación.

Además, podrán ser asignada cualesquiera otras funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones, de conformidad con el artículo 39.1 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.

Estarán dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo al que se adscriban.

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

b) Modalidad de contrato.



La naturaleza del contrato a celebrar será laboral temporal a jornada completa o parcial, bajo la modalidad de mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo, de conformidad con la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

TERCERA. REQUISITOS, CONDICIONES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

1. De conformidad con el apartado quinto de la Resolución de 24 de marzo de 2026, por el que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 17 de marzo de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura:

Personas desempleadas e inscritas como demandantes de empleo, a fecha de realización del sondeo del centro de empleo del SEXPE y a la fecha de contratación efectiva, que será comprobado por el Ayuntamiento el día de la firma del contrato mediante la presentación por parte del seleccionado de vida laboral actualizada y copia de la demanda de empleo, que deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1.1. Tener finalizado un itinerario personalizado de inserción (IPI) dentro de los 12 meses anteriores a la fecha de realización de sondeo para la cobertura de la oferta de empleo.
- 1.2. No haber sido contratada por la entidad con cargo al PCEME 2025, por un plazo igual o superior a seis meses.

El cumplimiento de este requisito será comprobado por el Ayuntamiento.

Y que además sean personas inscritas como demandantes de empleo desempleadas y ordenadas por días de permanencia en desempleo en los 12 meses anteriores a la realización del sondeo.

Si no hubiera personas demandantes que cumplan los requisitos establecidos, podrán ser contratadas las personas inscritas como demandantes de empleo desempleadas.

1. La preselección de los/as trabajadores/as se realizará mediante oferta de empleo en el Centro de Empleo del SEXPE de Olivenza atendiendo a la estrategia de empleo de selección por concurso-oposición.
2. Además de lo anterior y de la titulación indicada en la base primera, deberán también reunir los siguientes:
 - 2.1 Ser español/a o nacional de Estado miembro de la Unión Europea o extranjero/a residente en España de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia y tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - 2.2 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - 2.3 No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni haber sido inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

CUARTA. PRESELECCIÓN, SELECCIÓN, PROPUESTAS DE CONTRATACIONES Y LISTA DE ESPERA

a. Preselección:



De conformidad con el apartado sexto de la RESOLUCIÓN de 24 de marzo de 2026, del Consejero, por el que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 17 de marzo de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo de 2026, el Ayuntamiento de Olivenza formulará solicitud de trabajadores/as al Centro de Empleo del SEXPE de Olivenza, que realizará una preselección entre aquellas personas que, reuniendo los requisitos del programa, el perfil demandado y los criterios marcados en las presentes bases reguladoras, estén inscritas en el SEXPE como demandantes de empleo desempleadas a la fecha de realización del sondeo.

Realizado el sondeo, el centro de empleo elaborará el listado provisional de personas preseleccionadas ordenado conforme a los criterios determinados en la oferta, que recibido por el ayuntamiento se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica, concediendo un plazo de dos días hábiles para reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso, las presentadas, el centro de empleo SEXPE enviará al ayuntamiento el **listado definitivo** de preseleccionados, las personas relacionadas **dispondrán de DOS DÍAS HÁBILES para la presentación ante el Ayuntamiento de la solicitud según modelo incluido en estas bases, anexo II, en el que se incluirá copia de la titulación o habilitación exigida en el puesto, indicado en la base primera.**

Concluido el proceso de aportación de documentación ante el Ayuntamiento de Olivenza, éste hará pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas en su caso, y se dispondrá de **DOS DÍAS HÁBILES** para alegaciones y/o reclamaciones. Finalizado este plazo, y subsanadas las posibles reclamaciones/alegaciones se hará efectiva la lista definitiva de admitidos y excluidos que incluirá el día, hora y lugar de realización del proceso de selección, por estrategia de empleo; concurso-oposición.

b. Selección: Estrategia de Empleo: concurso-oposición

Oposición:

Consistirá en la realización de una prueba que tendrá como objeto conocer la capacidad, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de los puestos adscritos a la categoría a la que se aspira, que se valorará con un máximo de 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para poder superar la prueba.

Para los puestos de Oficial 1ª Construcción, peón albañilería, Oficial 1ª Electricista, peón electricidad, Oficial 1ª Carpintero, peón carpintero, Podadores y peón jardinería, se realizará una prueba práctica para constatar la experiencia en las labores propias de sus respectivas categorías, que consistirá en un supuesto caso real concerniente a las funciones a desarrollar relacionadas con las materias específicas contenidas en el anexo I de esta convocatoria y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional en relación al puesto a desempeñar. El tribunal podrá disponer de los elementos físicos que requiera la prueba.

El Tribunal inmediatamente antes de iniciarse este ejercicio indicará los criterios de corrección del mismo, y facilitará las instrucciones oportunas para su realización.

Resto de categorías:

La prueba consistirá en contestar por escrito **un cuestionario tipo test**, con arreglo a las siguientes:



- Realización de un test de diez (10) preguntas, más tres preguntas de reserva, con tres respuestas cada una, siendo solo una de ellas la correcta, relacionadas con el programa que figura en el anexo I.

En la prueba tipo test los/las aspirantes marcarán las contestaciones en la plantilla que facilite el tribunal. Cada contestación correcta se valorará con 1,00 punto y las erróneas o en blanco no se valorarán; siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cinco (5) puntos. La duración de la prueba será determinada por el tribunal.

Concurso.

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos alegados y presentados junto a la solicitud, conforme a los criterios y baremos establecidos en estas bases.

Méritos computables:

a) Formación Académica: máximo 2 puntos.

- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente: 1 punto
- Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio: 1 punto
- Formación Profesional de Grado Superior: 1 punto
- Titulación Superior a la requerida para el puesto: 1 punto.

La formación deberá estar debidamente acreditada mediante documento oficial emitido por entidad pública o privada reconocida.

b) Experiencia Profesional: máximo 3 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en el mismo puesto en el ayuntamiento de Olivenza: 0,20 puntos
- Por cada mes completo de experiencia en el mismo puesto para otra administración pública: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de experiencia en el mismo puesto en el sector privado: 0,05 puntos.

La experiencia deberá acreditarse mediante informe de vida laboral acompañado del contrato de trabajo o certificado de servicios prestados expedido por la empresa o administración correspondiente. Para los supuestos de experiencia en el ayuntamiento de Olivenza se recabará de oficio haciéndolo constar en la solicitud.

c) Formación complementaria: máximo 2 puntos.

- Por cursos de formación recibidos o impartidos, cuyo contenido esté relacionado con el puesto a desarrollar y materias transversales como son igualdad de género, prevención de riesgos laborales o medio ambiente.
 - Por cada actividad formativa comprendida entre 0 y 20 horas. (0,10 puntos).
 - Por cada actividad formativa entre 21 y 50 horas (0,20 puntos).
 - Por cada actividad formativa de 51 o 100 horas (0,40 puntos)
 - Por cada actividad formativa de 101 o más horas (1 punto)

Cuando las actividades formativas venga determinadas en créditos se valorarán con una equivalencia de 10 horas por crédito, y las que 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.

Los puntos de formación se acreditarán mediante la aportación del título/certificado o acreditación en el que se hará constar las horas de duración, programa o contenido del mismo. No serán valorados aquellos en los que se carezca de estos datos y no habrá lugar a su posterior subsanación.

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.

d) Voluntariado en agrupaciones de Protección Civil: 1 punto

Se acreditará mediante certificado expedido por la agrupación correspondiente.

e) Tiempo acreditado en situación legal desempleo, de acuerdo con los siguientes intervalos: máximo 2 puntos.

1. De 0 a 30 días: 0,25 puntos.
2. De 31 a 90 días: 0,50 puntos.
3. De 91 a 180 días: 0,75 puntos.
4. De 181 a 365 días: 1,00 puntos.
5. Más de 365 días: 2,00 punto.

Se acreditará mediante certificado de periodos emitido por el SEXPE y presentación de Informe de la Vida Laboral Actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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.

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el apartado de la oposición más los puntos obtenidos en el concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida, se resolverá atendiendo al criterio de mayor antigüedad en la demanda de empleo.

Se procederá a concluir el proceso con los aspirantes que obtengan mayor puntuación dentro de aquellos que cumplan con los requisitos, conforme a la base 1, sino se cubren las vacantes con personas que cumplan los requisitos se procederá con las siguientes.

Una vez publicadas las valoraciones provisionales, los aspirantes podrán efectuar alegaciones en el plazo de 2 días hábiles a partir del siguiente al de su publicación para plantear las reclamaciones.

El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas y publicará la relación con la valoración definitiva.

Propuesta de contratación y lista de espera



Finalizado el proceso de selección, el tribunal publicará el listado con los/as candidatos/as finalmente propuestos/as para contrato que será expuesto en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Olivenza, sede electrónica situada en la dirección sede.olivenza.es, concediéndose un plazo de dos días hábiles para presentar reclamaciones.

Con el resto de aspirantes no contratados/as que cumplan los requisitos establecidos en la Orden reguladora quedarán en lista de espera para futuras sustituciones o coberturas de vacantes, respetando el orden establecido en el listado de resultados, siempre que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases en el momento de la contratación efectiva.

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros con voz y voto que constará de una Presidencia, tres Vocales y una Secretaría.

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

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, que se publicará en el Tablón de edictos municipal y de carácter complementario en la página web institucional, se determinará la composición del Tribunal de selección.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

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

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

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

Asesores especialistas y colaboradores: el Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

A sus deliberaciones pueden asistir como observadores, un/a representante de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como un/a representante de cada uno de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento.



El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten y podrá tomar los acuerdos que estime necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo en todo aquello no previsto en las presentes bases.

SEXTA. CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, las personas aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos, sean incorporados en los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos.

El Ayuntamiento de Olivenza, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, la persona en el presente procedimiento de selección queda informada y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

La persona solicitante podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Olivenza, Secretaría General, Plaza de la Constitución, número 1, 06100 Olivenza (Badajoz). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

SÉPTIMA. 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.

OCTAVA. NORMAS SUPLETORIAS E IMPUGNACIONES

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; Decreto 2010/1995, de 26 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y cuantas disposiciones resulten de aplicación a la selección de personal al servicio de las administraciones públicas y sus organismos dependientes.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones de la Comisión de Selección, se podrán interponer impugnaciones por



las personas interesadas, en la forma establecida en estas bases así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

ANEXO I

PROGRAMA COMÚN

- La Constitución Española de 1.978: Estructura, contenido y principios básicos.
- Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Violencia de Género: Disposiciones generales.

PROGRAMA ESPECÍFICO

Auxiliar de Enfermería

- Cuidados del enfermo encamado. Posición anatómica y alineación corporal. Técnica de higiene del enfermo encamado. Técnica de baño asistido. Cuidados de la boca y ojos del enfermo encamado.
- Necesidades de alimentación durante el envejecimiento. Problemas más frecuentes en relación con una alimentación inadecuada. Ayuda en la alimentación. Sondaje nasogástrico: material y cuidados.
- Sujeción e inmovilización mecánica en el anciano. Material y método. Indicaciones.
- Vías de administración de los medicamentos: oral, rectal y tópica. Precauciones para su administración.
- Caídas en el anciano. Factores de riesgo. Causas. Importancia de los factores ambientales en relación con las caídas. Medidas preventivas.

Auxiliar de Geriátría

- Higiene y régimen de vida del anciano residente.
- Limpieza, desinfección y esterilización del material.
- Rehabilitación en geriatría. Conceptos generales. La rehabilitación como tratamiento. Materiales y aparatos.
- El personal cuidador: funciones, responsabilidad y deontología.

Auxiliar dependencia

- Principales características y necesidades de atención que presentan las personas dependientes y su entorno.
- Actitudes y valores del personal profesional de atención directa y las relaciones con personas dependientes y su entorno.
- Técnicas de traslado, movilización y deambulación y posicionamiento de un usuario en función de su grado de dependencia.
- Aplicación de técnicas de seguridad y primeros auxilios en el entorno de la persona dependiente.

Auxiliar Administrativo

- Concepto de documento, registro y archivo.



- El personal laboral en la administración pública.
- La informática en la Administración pública.
- El municipio. Organización de las Entidades Locales. Órganos de gobierno. Competencias municipales. El Municipio de Olivenza.

Aux. Ayuda a domicilio

- El servicio de ayuda a domicilio en el ayuntamiento de Olivenza. Procedimientos y normas básicas.
- La comunicación con el anciano o persona con discapacidad y familia.
- La higiene y la autonomía en personas mayores y con discapacidad.
- Alimentación y nutrición. Problemas relacionados con la nutrición.

Oficial Primera Construcción

- Unidades de medida aplicables a las diferentes partes de una obra. Morteros y hormigones. Tipología, fabricación y puesta en obra. Estructuras de hormigón armado. Ejecución, interpretación de planos. Medios auxiliares, materiales y mantenimiento.
- Cubiertas. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.
- Revestimiento de suelos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos. Revestimiento de paredes. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos. Revestimiento de techos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.
- Seguridad y Salud. Herramientas y útiles de trabajo
- Saneamiento y abastecimiento. Redes y registros. Arquetas. Pozos. Tipos de conductos. Pendientes. Válvulas.

Peón albañilería

- Operaciones básicas albañilería.
- Herramientas y útiles básicos de albañilería.
- Materiales de albañilería.
- Equipos de protección individual.

Oficial Primera de Electricidad

- Instalaciones de alumbrado exterior. Alumbrado público. Instalaciones a pequeñas tensiones y a tensiones especiales.
- Instalaciones con fines especiales. Piscinas, fuentes, ferias y stands. Instalaciones provisionales y temporales de obras.
- Sistemas de control en la iluminación interior y exterior.
- Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas.
- Ahorro y eficiencia energética. Introducción a la eficiencia energética y normativa.

Peón electricidad

- Operaciones básicas electricidad.
- Herramientas y útiles básicos de electricidad
- Materiales de electricidad
- Equipos de protección individual.

Oficial Primera de Carpintería



- La madera, propiedades y clase.
- Herramientas para trabajar la madera.
- Juntas, empalmes y ensambles con madera
- Colas para madera, su preparación y aplicación.
- Máquinas para serrar, labrar y taladra la madera.
- Torneado, frenado y moldeado de la madera.

Peón Carpintería

- Operaciones básicas de carpintería
- Herramientas y útiles básicos de carpintería
- Materiales de carpintería
- Equipos de protección individual.

Podadores

- Plagas y enfermedades más comunes. Realización de Tratamientos fitosanitarios
- Plantación de árboles y arbustos. Plantación de subarbustos y plantas de flor. Tipo de podas. Poda de árboles. Herramientas de podas.
- Utensilios y herramientas de jardinería. Clases y uso. Maquinaria de jardinería. Medidas de seguridad en los trabajos habituales de jardinería.
- Equipos de protección individual.

Peón Jardinería

- Operaciones básicas de jardinería.
- Utensilios y herramientas. Clases y uso. Maquinaria de jardinería. Medidas de seguridad en los trabajos habituales de jardinería.
- Plagas y enfermedades más comunes. Realización de tratamientos fitosanitarios.
- Equipos de protección individual.

Aux. de Turismo

- Historia, Patrimonio Histórico, Arqueológico y Artístico de Olivenza: Murallas y Puertas, Iglesias y conventos.
- Museo Etnográfico Extremeño Francisco González Santana: Historia, Salas y Servicios.
- Oferta y recursos Turísticos de Olivenza. Oferta hotelera de la ciudad: hoteles y hostales.
- Fiestas y Eventos Religiosos y Culturales del municipio de Olivenza: Semana Santa, Milagro del Arroz, Feria Ibérica del Toro y Día de Extremadura.

Monitor Deportivo

- Actividades de mantenimiento físico y mejora de la condición física principalmente en adultos **NO ENFOCADA A COMPETICIÓN**.
- Elaboración y ejecución de actividades de aprendizaje y desarrollo motor infantil. Psicomotricidad y Multideporte (4-16 años).
- Iniciación Deportiva no enfocada a la competición salvo en programas en edad escolar (JUDEX) y eventos carácter recreativo.
- Actividades físicas de animación deportiva, guía o acompañamiento.
- Primeros auxilios en el Deporte

Peón Recogida Residuos

- Servicio de Recogida de residuos Puerta a Puerta del Municipio de Olivenza.



- El Punto Limpio del Municipio de Olivenza.
- Áreas de Emergencia del Municipio de Olivenza.
- Equipos de protección individual

Limpiadores de Edificios y Locales /Limpiador-a Colegios

- Limpieza de habitaciones: muebles, elementos decorativos y elementos de cuartos de baño
- Organización del espacio y del tiempo. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza y desinfección. Principales productos de limpieza.

ANEXO II

**PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE EMPLEO
(PCEME)-2026**

1.1. PUESTO AL QUE PARTICIPA:

2. DATOS PERSONALES

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

3. EXPONE

- 3.1 Que ha sido preseleccionado/a por el SEXPE, como desempleado/a, para participar en la convocatoria para la contratación dentro del Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo.
- 3.2 Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Bases.

4. DECLARA

- 4.1 Encontrarme desempleada/o e inscrita/o en la oficina de empleo, así como a comprometerme a comunicar cualquier contratación que se formalice antes que este proceso.
- 4.2 No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo objeto de la convocatoria.
- 4.3 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Local, Autonómica o Institucional, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5 DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

Fotocopia del DNI
Fotocopia de la formación académica requerida:
Fotocopia Permisode Conducir clase B
Experiencia en ayuntamiento de Olivenza: Marcar lo que corresponda SI NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Certificado de no delitos sexuales
Justificación de méritos (especificar):
:

En Olivenza, a de de 2026
(Firma)

Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de la Sección de Recursos Humanos y del Servicio de Protección de Riesgos Laborales, 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. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (B.O.E. 06/12/2018).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA

