



## Ayuntamiento de Olivenza

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

### DECRETO

Vistas las Bases Regulatoras para la creación de una lista de empleo para las categorías de Auxiliar de Enfermería y Auxiliar de geriatría, mediante el sistema de oposición, acuerdo:

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

**Segundo.** Publicar las bases y convocatoria de selección, así como todos sus anexos, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Olivenza y Sede electrónica y de carácter meramente complementario a través de internet en la dirección [www.ayuntamientodeolivenza.com](http://www.ayuntamientodeolivenza.com)

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA DOTACIÓN DE UNA LISTA DE EMPLEO AL EFECTO DE HACER FRENTE A LAS NECESIDADES TEMPORALES, ESPORÁDICAS O URGENTES DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CORRESPONDIENTE A LAS CATEGORÍAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y AUXILIAR DE GERIATRÍA PARA LAS NECESIDADES QUE SURGAN EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA.**

#### PRIMERA. Objeto de la convocatoria

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

- Auxiliar de Enfermería
- Auxiliar de Geriatría

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de las personas aspirantes

##### 2. Requisitos generales y específicos:

- a) Tener nacionalidad española; ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; ser cónyuge – cualquiera que sea la nacionalidad – de persona con nacionalidad española o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, ser descendientes de las personas citadas con anterioridad o de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; ser personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; o ser extranjero con residencia legal en España.
- b) Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en castellano. En este caso, el nivel exigido es el B1 establecido en el Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.





## Ayuntamiento de Olivenza

APROBADO

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de sus funciones.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- h) **Para las plazas de Auxiliar de Enfermería**, estar en posesión de título de F.P. Grado Medio en rama sanitaria, especialidad Técnico Auxiliar de Enfermería o equivalente.

**Para las plazas de Auxiliar de Geriatría** estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sanitarias o equivalente y el título de Graduado Escolar, Graduado en ESO o equivalente.

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

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

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. Dichos extremos serán igualmente comprobados a la fecha de la efectiva contratación

### TERCERA. Igualdad.

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

De conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. núm. 261 de 31 de octubre), en el procedimiento selectivo no se podrá discriminar a ningún aspirante por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opiniones, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

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

### CUARTA. Supuestos de aplicación y características del contrato

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - DECRETO

<SIGNED> EXP: <SIGNED> ALL\$>  
Código para validación: AYDY8-10ML0-03YUT  
Verificación: <https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/>  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 2/10.





## Ayuntamiento de Olivenza

A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente lista de empleo será el cauce único de selección de personal laboral de carácter temporal dentro del perfil profesional señalado.

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

### QUINTA. Retribución salarial

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

### SEXTA. Solicitudes y lista de admitidos.

Las instancias deben ser dirigidas a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Olivenza, conforme a modelo normalizado que se establece en el Anexo I de las presentes Bases, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, **en el plazo de cinco días naturales**, a partir de la publicación que se realice en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal. Se procurará facilitar información a través de la página web institucional del Ayuntamiento: [www.ayuntamientodeolivenza.com](http://www.ayuntamientodeolivenza.com). **Junto con la instancia se presentarán fotocopia del DNI y de la titulación requerida.**

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

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 en sobre cerrado, incluyendo certificación del grado de discapacidad y en las que se reflejarán las necesidades específicas, adjuntando el Dictamen Técnico Facultativo, expedido por el órgano competente, de conformidad con el artículo 4 del Decreto 47/2003, de 22 de abril, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura

Igualmente deberá incluirse certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán publicadas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y Sede electrónica municipal y se procurará facilitar información en la página web





## Ayuntamiento de Olivenza

municipal, concediendo un plazo de dos días para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

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

Terminado el plazo de dos días para posibles alegaciones y de existir éstas, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, Sede electrónica municipal y de forma complementaria en la página web municipal.

### **SÉPTIMA. Tribunal de selección.**

El Tribunal Calificador ajustará su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, no podrán formar parte de los órganos de selección.

El órgano de selección estará constituido por.

- Presidente.
- Secretario.
- Tres Vocales.

En la designación de los miembros del tribunal se incluirá la de los respectivos suplentes.

El Secretario del Tribunal tendrá voz, pero no voto.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz y voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuanto entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales con representación municipal, así como un representante de cada Grupo Político representado en el Pleno del Ayuntamiento, en los términos previstos en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado





## Ayuntamiento de Olivenza

Público y de conformidad con lo indicado en el apartado 4 del artículo 12 del vigente Convenio Colectivo de Trabajo entre el Ayuntamiento de Olivenza y su personal laboral.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo, adoptará las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso selectivo, incluida la automática descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o se conduzcan de modo que incurran en abuso o fraude.

### **OCTAVA. Proceso selectivo.**

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante oposición.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y consistirá en una prueba tipo test de 25 preguntas alternativas sobre el temario publicado en el anexo II. Se considerará que no han superado la fase de oposición aquellos aspirantes que no hayan alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos, no pudiendo, en este caso, formar parte de la lista de empleo. La lista de empleo quedará determinada y ordenada según puntuación obtenida.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio tipo test será de 40 minutos. Cada respuesta correcta será calificada con 0,40 puntos, no restando las erróneas ni las dejadas en blanco sin contestar. El ejercicio se valorará de 1 a 10 puntos.

**En caso de empate en la puntuación**, se atenderá a desempate por este orden:

- Mayores de 55 años
- \* Mujer
- Mayor edad.

Cada pregunta del cuestionario estará compuesta por cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta.

### **NOVENA. Funcionamiento de la lista de empleo**

La gestión de la lista de espera se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

La lista de espera es cerrada, entendiéndose por tal, que no podrá ser inscrita ninguna persona acabado el plazo de inscripción.

El llamamiento para cubrir puestos vacantes o sustituciones, se realizará por riguroso orden de lista, en función de las necesidades de personal.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones y la celeridad de este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta de los/las integrantes de la lista de espera de empleo por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, se realizará por vía telefónica a los números señalados por el /la interesado/a en la instancia y que deberá actualizar él/ella mismo/a cuando proceda. En casos excepcionales debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

El/la aspirante deberá confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación o nombramiento en el momento de la llamada o en el plazo máximo de un día. En caso de no ser localizado/a, se dará aviso inmediato al/a la siguiente de la lista. Si dicha no localización es justificada documentalmente, pasará a situación de reserva, para ser llamado/a en la próxima contratación. Si dicha no localización no es justificada documentalmente, pasará a ocupar el último lugar de la lista.

Cuando se repita igual situación, con ocasión de dos ofrecimientos de contratación, pasará a estar excluido/a de la lista de espera.





## Ayuntamiento de Olivenza

Si en el momento de ser requerido/a para una contratación no pudiera incorporarse por concurrir fuerza mayor, justificándose documentalmente dicha situación, se pasará a situación de reserva en la lista de espera (permanecerá en el mismo lugar de la lista sin ser llamado/a para ningún puesto de trabajo). Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el/la interesado/a deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo de diez días hábiles que ya se encuentra disponible. Si no se hiciera así pasará a ocupar el último lugar de la lista.

Se entiende por fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médico oficial.
- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del trabajador/a.
- Matrimonio.

En cualquier caso, será obligación de los/las aspirantes comunicar al Ayuntamiento de Olivenza cualquier cambio de su situación para activar de nuevo el llamamiento.

Se podrá solicitar por parte de las personas integrantes de la lista de empleo, la situación de no disponibilidad, además de para los supuestos contemplados de fuerza mayor, en las siguientes situaciones:

- Tener a su cargo, para su cuidado, a un hijo menor de 3 años.
- En el supuesto de víctima de violencia de género, debidamente justificada, que impida a la víctima el desempeño de un puesto de trabajo.
- Acreditar que se encuentra trabajando, presentando el correspondiente contrato de trabajo en vigor o disfrutando de una beca de formación o investigación conseguida en convocatoria pública.
- Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia de trabajo
- Cualquier otra causa debidamente justificada y apreciada por el Departamento de Recursos Humanos. No obstante, no se concederá la situación de no disponibilidad, sea cual fuere la causa alegada, a quienes se encuentren incurso en un procedimiento disciplinario.

Las personas en situación de no disponibilidad así reconocida, quedarán en situación de no disponibles en las listas por las que han participado, hasta que soliciten su disponibilidad. Durante dicha situación, se le mantendrá su posición en la misma, durante un período máximo de 1 año. Pasado el mismo y continuando en la situación de no disponibilidad, pasará directamente al final. Dicha situación de no disponibilidad, deberá ser solicitada y acreditada documentalmente.

La persona aspirante que rechace la contratación sin ninguna justificación, será eliminado/a de la lista de espera. Asimismo, la baja voluntaria del trabajador/a ya contratado/a por el Ayuntamiento a través de la lista de espera de empleo, conllevará la exclusión total de la lista de espera.

A los efectos previstos en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo (BOE 30 de diciembre de 2021), no podrán ser seleccionados/as, trabajadores/as que hubiesen sido contratados/as con anterioridad por este Ayuntamiento, para el mismo o diferente puesto de trabajo, siempre que la duración del contrato prevista, adicionada a la duración de los contratos que hubiese tenido con la entidad, supere, al finalizar la contratación, un plazo de 18 meses en un período de 24 meses. El Ayuntamiento de Olivenza comprobará de oficio las circunstancias descritas en este apartado. En estos supuestos se suspenderá su llamamiento pasando al siguiente de la lista.

No obstante ello, la suspensión de su llamamiento será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que derive en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de su llamamiento en el puesto de la lista que estuviera según la puntuación.





## Ayuntamiento de Olivenza

En igual medida y dado que las contrataciones a realizar responden a necesidades no permanentes, éstas se enmarcan dentro de la estrategia municipal de fomento y promoción del empleo y cuyo objeto es el reparto temporal, no pudiendo ser llamada aquellas personas que hayan estado vinculadas para este Ayuntamiento u otro organismo municipal un total 180 días a jornada completa, o más, dentro de los 12 últimos meses. En los supuestos de períodos inferiores a 180 días se podrá llamar para formalizar contratación por el tiempo que reste hasta completar los 180 días. No será tenido en cuenta dicho requisito si no existen más candidatos aprobados en la presente convocatoria.

Será requisito indispensable para la contratación a través de esta lista que los aspirantes cumplan los requisitos que se establecen en estas bases en la fecha de la contratación efectiva.

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

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

### **DÉCIMA. Presentación de documentos y contratación.**

Documentación. La persona que acceda a cualquiera de los puestos objeto de la presente lista de empleo deberá aportar, en el momento de ser requerido, la siguiente documentación:

- Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- Fotocopia y original del título exigido en la categoría o puesto, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración jurada o promesa 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.
- Fotocopia de Tarjeta Sanitaria.
- Número de cuenta bancaria de la cual es titular.

Además, la persona que acceda al puesto deberá superar un reconocimiento médico realizado por el Servicio de Vigilancia de la Salud de este Ayuntamiento, que acredite su capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Quién no presentase la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no se contratará y quedarán anuladas todas las actuaciones, **sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.**





## Ayuntamiento de Olivenza

### UNDÉCIMA. Protección de datos.

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, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar, si así se estableciera, la lista de empleo que generase la convocatoria (dicha lista se hará pública), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Olivenza, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, el/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.

La persona 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, Secretaría General, Plaza de la Constitución, número 1, 06100-Olivenza (Badajoz). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Por otra parte, la 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.

### DUODÉCIMA. Vigencia de la lista

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

### ANEXO I

#### 1 PLAZA O CATEGORÍA PROFESIONAL A LA QUE ASPIRA

	<b>EXPTE. /</b>
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 creación de una lista de empleo para la contratación de personal laboral que sea necesario para la provi-

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - DECRETO





## Ayuntamiento de Olivenza

APROBADO

sión de las vacantes de carácter temporal que puedan surgir en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Olivenza.

### 5. SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, en la categoría indicada, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Asimismo presenta fotocopia del DNI y de la titulación exigida.

En Olivenza, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

(Firma)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA**

### ANEXO II

## PROGRAMA COMÚN PARA TODOS LOS PUESTOS

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

Tema 2. La organización territorial del Estado. Principios generales. La Administración Autonómica. Especial referencia al Estatuto de Autonomía

Tema 3.- El Municipio, Organización Municipal. Competencias. Autonomía Municipal. El Municipio de Olivenza.

Tema 5.- Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 5.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en la obra de construcción. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - DECRETO

-\$IDX-CP1\$> EXP- <\$EXP-AL1\$>  
Código para validación: AYDY8-10ML0-03YUT  
Verificación: https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 9/10.





## Ayuntamiento de Olivenza

Tema 6.- 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

Tema 1. Geriátrica. Concepto. Valoración geriátrica integral. Escalas de valoración.

Tema 2. Necesidades de alimentación durante el envejecimiento. Problemas más frecuentes en relación con una alimentación inadecuada. Ayuda en la alimentación. Sondaje nasogástrico: material y cuidados.

Tema 3. Sujeción e inmovilización mecánica en el anciano. Material y método. Indicaciones.

Tema 4. Vías de administración de los medicamentos: oral, rectal y tópica. Precauciones para su administración.

Tema 5. Caídas en el anciano. Factores de riesgo. Causas. Importancia de los factores ambientales en relación con las caídas. Medidas preventivas.

Tema 6. Esquema y desarrollo de los cuidados en enfermería al anciano con incapacidad funcional.

Tema 7. Oxigenoterapia: métodos de administración de oxígeno, precauciones y métodos de limpieza del material

### PROGRAMA ESPECÍFICO AUXILIAR DE GERIATRÍA

Tema 1. Higiene y régimen de vida del anciano residente.

Tema 2. Limpieza, desinfección y esterilización del material.

Tema 3. Rehabilitación en geriatría. Conceptos generales. La rehabilitación como tratamiento. Materiales y aparatos.

Tema 4. El personal cuidador: funciones, responsabilidad y deontología.

En Olivenza, a fecha de firma electrónica.

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

ANTE MÍ.,  
LA SECRETARIA-GENERAL.,  
Fdo.: M<sup>a</sup> Soledad Díaz Donaire

