



BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DE DOS DINAMIZADORES/AS TURÍSTICO-CULTURAL

1. Objeto de la convocatoria.

La convocatoria tiene por objeto la selección de dos Dinamizadores/as Turístico-Cultural bajo la modalidad contractual temporal laboral completa de lunes a domingo en función de la necesidad de las actividades programadas conforme a la legislación laboral de aplicación.

El marco regulador del contrato a suscribir entre la persona seleccionada y el Ayuntamiento es el que subyace de las presentes Bases Reguladoras, el contrato de trabajo y la normativa laboral reguladora de esta modalidad contractual-laboral. Atendiendo al marco laboral propiamente aplicable la duración será de seis meses.

Este contrato está vinculado a programas de activación para el empleo, según lo contemplado en la modificación del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, el nuevo apartado 1 de la disposición adicional novena. Las contrataciones se harán con cargo al programa PLAN "AVANZAMOS" DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS, EMPLEO Y GASTOS CORRIENTES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ PARA EL EJERCICIO 2025.

Las Funciones a desempeñar que se prestarán en la Universidad Popular del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, serán las propias de planificación y ejecución de actividades que se organizan en la misma. Además de promocionar y comercializar destinos turísticos locales y participar en la creación, comercialización y gestión de productos y servicios turísticos del entorno local. La jornada laboral se desarrollará de lunes a domingo según las necesidades del servicio.

La realización de esta prueba selectiva se ajustará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre y en las presentes bases.

2. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de su contratación como personal laboral temporal, los siguientes requisitos:

2.1. Nacionalidad.

2.1.1. Tener la nacionalidad española.

2.1.2. También podrán participar:

- a) Las nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) El/la cónyuge de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén





separadas de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes menores de veintidós años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- c) Las 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.

2.2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes tareas.

2.3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.4. Habilitación: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.5. Formación: Título de Bachiller o equivalente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.6. Acreditar certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

3. Solicitudes.

3.1. Forma: La instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, que se presentará en modelo oficial conforme al **Anexo III**, deberá venir firmada por la persona interesada y en ellas consignará nombre, apellidos, domicilio a efectos de notificaciones y número de DNI, debiendo además emitir Declaración Responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria (nacionalidad, capacidad, edad, habilitación, titulación y compatibilidad funcional), referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Es responsabilidad de la persona solicitante aportar la documentación correcta para la valoración de méritos en la fase de concurso.

3.2. Plazo: **El plazo de presentación** de las instancias comenzará al día siguiente de la publicación de las presentes bases y finalizará el día **14 de mayo de 2026**. El proceso selectivo se anunciará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

3.3. Lugar: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, en horario de oficina en cualquiera de los días hábiles del plazo indicado en el apartado anterior.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este caso, las personas interesadas deberán adelantar dentro del plazo de presentación de solicitudes un fax con la copia de la solicitud sellada por





Correos.

4. Admisión de las personas aspirantes.

4.1. Para ser admitido/a a la prueba selectiva bastará con que los/as aspirantes manifiesten en su instancia y declaración responsable (con los efectos previstos en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas), que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, declarando aprobada la LISTA PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. La resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, en su caso; concediéndose un plazo de cuarenta y ocho horas a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán resueltas en la resolución por la que se apruebe la LISTA DEFINITIVA, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada anteriormente. Si no hubiera aspirantes excluidos/as la lista provisional se considerará definitiva.

4.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5. Composición, constitución y actuación del órgano de selección.

5.1 El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los/as miembros que se indican en el Anexo I y se dará a conocer en la resolución de aprobación definitiva de la lista de aspirantes.

5.2. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

5.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y demás disposiciones vigentes.

5.5. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal radicará en el Ayuntamiento de Oliva de la Frontera.

5.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del R. D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal ostentará la categoría 3ª.

5.7. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.8. El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo,





para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

5.9. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros/as, titulares o suplentes, en todo caso del Presidente/a y Secretario/a del mismo.

5.10. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015.

5.11. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.12. El Tribunal tendrá potestad para interpretar e integrar las bases en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del periodo de selección.

6. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

6.1. Calendario de realización de pruebas. La fecha, hora y lugar de las pruebas selectivas se fijará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y cualesquiera otros medios que garanticen su pública difusión, al elevarse a definitiva la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas.

6.2. Identificación de aspirantes: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistas del D.N.I.

6.3. Llamamiento y orden de actuación de aspirantes: Las personas aspirantes serán convocadas para el desarrollo de la oposición en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el citado ejercicio, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

7. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de **concurso-oposición**.

7.1. La **Oposición** constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y de carácter eliminatorio en los términos que establezca previamente el Tribunal conforme al temario que figura en el **Anexo II**:

Prueba escrita tipo test y, prueba práctica que consistirá en la resolución de uno o varios supuestos relacionados con el puesto a desempeñar, puntuándose un máximo de 7 puntos en los términos que establezca previamente el tribunal.

La duración para la realización de las pruebas será la fijada por el tribunal. Para





superar la fase de oposición es necesario alcanzar una puntuación mínima correspondiente al 50% de la puntuación global de esta fase.

Para pasar a la siguiente fase, la de concurso, será necesario superar la fase de oposición.

7.2 El **Concurso** consistirá en la valoración de los méritos siguientes:

- a) No haber sido contratado/a por el Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, por otro organismo autónomo dependiente del propio Ayuntamiento o por cualquier otra administración pública, por un periodo de duración igual o superior a seis meses en los dos años inmediatamente anteriores (según vida laboral) 1 punto.
- b) Cursos relacionados con el puesto de trabajo, distinto al requerido, hasta un máximo de 1 punto.
 - Cursos de 10 a 50 horas de duración 0,05 puntos.
 - Cursos de más de 50 horas, por cada 50 horas 0,10 puntos.
- c) Formación: Grado Universitario o Máster relacionado con el puesto (0,5 puntos).

Los cursos (acreditando diploma o certificado expedido al efecto) solo se valorará si en ellos consta el número de horas lectivas, y si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad o de la Junta de Extremadura.

d) Por experiencia con el puesto de trabajo, (máximo 0,50 puntos):

- 0,04 por mes completo.

Forma de acreditación:

- Certificado de Vida Laboral y Certificado de Servicios Presados emitido por la unidad de personal correspondiente cuando la experiencia profesional se derive de servicios prestados en la Administración.
- Certificado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y copia del contrato o contratos de trabajo de los que se derive dicha experiencia.

La documentación indicada anteriormente podrá ser original o copia auténtica.

7.3. El orden de colocación de las personas aspirantes en la lista definitiva de seleccionadas se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación se tendrá en cuenta en primer lugar, la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate se tendrá en cuenta la mejor puntuación obtenida en el apartado a) de la





fase de concurso. De persistir el empate éste se resolverá en favor de la persona que tenga mayor antigüedad en desempleo en el informe de periodos de inscripción en el Sexpe. De persistir el empate se resolvería por sorteo.

7.4. Las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo no obtuvieran el puesto objeto de contratación, pasarán a integrar una Bolsa de Trabajo.

Si hubiera que proceder a la sustitución, definitiva o temporal, de la persona trabajadora contratada, tendrá preferencia el/la incluido/a en la citada bolsa de trabajo, según su orden de colocación en la misma. Si la sustitución no alcanzase una duración de 3 meses, la persona interesada se reincorporará a la Bolsa en el lugar que le corresponda pudiendo volver a ser contratada con motivo de ulteriores sustituciones, hasta completar dicho plazo. En caso de ser contratado/a más de 3 meses en la sustitución correspondiente, podrá nuevamente ser contratado/a si bien previamente se reincorporará al final de la Bolsa de Trabajo constituida.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá vigencia hasta la publicación de un nuevo proceso de selección.

Para colmar lagunas en la forma de funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se podrán dictar Instrucciones por la Alcaldía como Jefatura Superior de Personal del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, pudiendo también éstas integrarse por las pautas que al respecto establece la normativa de función pública de la CC.AA. de Extremadura, ya que estos aspectos no forman parte estrictamente del proceso selectivo objeto de regulación por estas Bases.

7.5. La persona que al tiempo de ser llamada renunciase a ser contratada por cualquier causa o no pudiese serlo por cualquier motivo perderá el número de orden en que estuviere colocada en la citada Bolsa de trabajo, quedando excluida de la misma.

8. Lista de personas seleccionadas.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de personas aprobadas por orden de puntuación. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía, junto con la pertinente propuesta de contratación.

9. Presentación de documentos.

9.1. Documentos: La persona aspirante propuesta presentará en el Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de estar en posesión de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación requisito de acceso.

9.2. Plazo: El plazo de presentación de los documentos anteriores será de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de personas seleccionadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.





9.3. Falta de presentación de documentos: En caso de que dentro del plazo indicado anteriormente y salvo fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10. Contratación.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde dictará resolución autorizando la contratación, en régimen de contratación laboral conforme a lo Estipulado en la Base 1ª.

El Ayuntamiento velará por evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal que pueda dar lugar a la conversión de un contrato temporal en indefinido no fijo, conforme a la Disposición adicional cuadragésima tercera de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ANEXO I: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Presidente/a: Un/a empleado/a público/a del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera.

Vocales (3):

- Personal designado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

Secretario/a: La del Ayuntamiento o empleado/a público/a que lo sustituya.





ANEXO II: TEMARIO.

TEMA 1: Programación y evaluación aplicadas a la gestión cultural.

TEMA 2. Recursos de la programación cultural de Oliva de la Frontera.

TEMA 3. Desarrollo de proyectos de animación cultural.

TEMA 4. Redes asociativas culturales.

TEMA 5. Organización del servicio de información turística local.

TEMA 6. Gestión de la información y documentación turística local.

TEMA 7. Información y atención al visitante.

TEMA 8. Diseño de productos y servicios turísticos locales.

TEMA 9. Promoción y comercialización de productos o servicios turísticos locales.

TEMA 10: Organización de eventos culturales.

TEMA 11: Vida sociocultural de Oliva de la Frontera. Asociacionismo, agentes locales y calendario de actividades.

TEMA 12: Equipamiento para el desarrollo de una programación cultural en la administración local.

TEMA 13: Turismo cultural en Oliva de la Frontera.

TEMA 14: Estrategias de difusión en la programación de eventos culturales y fiestas tradicionales.





TEMA 15: La evaluación de programas culturales. Tipo de evaluación e instrumentos.

ANEXO III: MODELO DE SOLICITUD

D./Dña. _____,
con D.N.I. número _____, domicilio en la Calle
_____ número _____, de
_____, y teléfono número
_____:

EXPONE:

PRIMERO: Que ha tenido conocimiento del proceso selectivo mediante concurso-oposición para la contratación de **DOS DINAMIZADORES/AS TURISTICO-CULTURAL**.

SEGUNDO: Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria (nacionalidad, capacidad, edad, habilitación y compatibilidad funcional) referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

TERCERO: Que acepto íntegramente el contenido de las bases y me comprometo al cumplimiento estricto de las mismas.

CUARTO: Que adjunta la siguiente documentación a efectos de valoración en la fase de concurso:

- Informe original de Vida Laboral o de Situación actual actualizado a fecha de presentación de la solicitud.
- Copia compulsada de los cursos relacionados con el puesto de trabajo, en su caso.
- Copia compulsada de titulación universitaria o máster, en su caso.
- Certificado de Servicios Prestados emitido por la unidad de personal correspondiente.

QUINTO: Que aporta voluntariamente, a efectos de acreditación de cumplimiento de los requisitos, la siguiente documentación (en todo caso exigida antes de la contratación):

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia compulsada de la titulación exigida en las bases.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

SOLICITA:

Ser admitido/a en dicho proceso selectivo.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA

Oliva de la Frontera, a _____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA

