



**D. MANUEL JOSÉ GONZÁLEZ ANDRADE, ALCALDE-PRESIDENTE del Excmo.  
Ayuntamiento de la Muy Noble, Notable y Siempre Leal Ciudad de Olivenza, emite el  
siguiente**

**DECRETO**

Vistas las Bases Reguladoras para la creación de una lista de empleo para la contratación de personal temporal, categoría de Animador/a Sociocultural, mediante el sistema de oposición, acuerdo:

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

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

**BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE MONITOR DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA.**

**1. Objeto de la convocatoria.**

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una lista de espera para la contratación de personal laboral que sea necesario para la provisión de las vacantes de carácter temporal que se generen en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Olivenza, para trabajar en Olivenza y sus pedanías, correspondiente a la categoría de animador/a sociocultural.

Características:

- Jornada de trabajo: a jornada parcial o completa.
- La naturaleza del contrato a celebrar será laboral temporal, y, tratándose de una bolsa de empleo, su duración y modalidad se ajustará a las necesidades concretas del Ayuntamiento y a las figuras de contratación recogidas en la legislación laboral en el momento en el que se vaya a realizar la correspondiente contratación y especialmente adaptadas al Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre (BOE de 30/12/2021), de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- De acuerdo con lo que se establece en la nueva reforma legislativa será requisito imprescindible para acceder a estas contrataciones que el trabajador/a no hubiera trabajado más de 18 meses en un período de 24 meses, con o sin solución de continuidad, en el Ayuntamiento de Olivenza, tomando como referencia la fecha de formalización del posible contrato. En el caso de que este requisito no se cumpliera el aspirante mantendrá su puesto en la lista pero el contrato pasará a la persona que, de acuerdo con el orden de la misma, cumpliera estos requisitos.
- No obstante ello, y dado que las contrataciones a realizar responden a necesidades no permanentes, circunscribiéndose más bien a programas específicos, éstas se enmarcan dentro de la estrategia municipal de fomento del empleo, no pudiendo prestar servicios aquellas personas que hayan estado vinculadas para este Ayuntamiento u otro organismo municipal 180 días o más dentro de los 12 últimos meses, pudiendo permanecer en su





puesto y volver a ser llamados, una vez pase el tiempo establecido. No será tenido en cuenta dicho requisito, si no existen más candidatos/as aprobados en la presente convocatoria o disponibles en la bolsa.

- Retribuciones: Estará dotado con las retribuciones correspondientes al grupo 7.

- **2. Requisitos de los/las aspirantes.**

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regula esta materia.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, así como del diploma oficial de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre, Animador Sociocultural, reconocido por la Junta de Extremadura, Técnico en Animación Sociocultural (Tasoc), o Curso de Dinamizador de actividades infantiles y juveniles del SEXPE.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función y tener capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o Empleo Público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

f) Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los/las aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y en el momento de la contratación efectiva.

### 3. Instancias y admisión

Las instancias deberán presentarse en el plazo de **cinco días hábiles** a partir de la publicación de las presentes bases.

Junto con la solicitud de candidato/a al proceso selectivo, que deberá hacerse en modelo normalizado, según ANEXO I, se adjuntará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, Tarjeta de Identificación de Extranjero.

b) Fotocopia de los títulos exigidos como requisito para acceder a la plaza (según el punto 2).

c) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de la función que se trate (incluida en la propia solicitud del anexo I).

d) Declaración jurada de no haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública mediante sentencia judicial firme, ni haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública (incluida en la propia solicitud del anexo I).

Terminado el plazo de presentación de solicitudes y documentación y una vez comprobado el cumplimiento por los/las interesados/as del resto de los requisitos de admisión, se publicará la lista





de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación en su caso, de la causa que la motiva. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Olivenza, sede electrónica y de carácter meramente complementario podrá realizarse en la página web institucional del Ayuntamiento: [www.ayuntamientodeolivenza.com](http://www.ayuntamientodeolivenza.com), para que en el plazo de **dos días** hábiles los/as interesados/as puedan subsanar las deficiencias contenidas en la solicitud o formular las alegaciones que estimen conveniente.

Transcurrido el plazo de alegaciones, el Alcalde aprobará la lista definitiva, publicándose la resolución con las formalidades indicadas en el apartado anterior y en la que se hará constar el lugar, día y fecha de las pruebas de la fase de oposición.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos, pudiendo recaer todos sus derechos derivados de su participación, cuando de la documentación presentada para su contratación se desprenda que no poseen algunos de los requisitos exigidos. En igual medida, si el tribunal, en cualquier momento tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, previa audiencia al interesado, proponiendo su exclusión y comunicándole así mismo los hechos que lo motivan. En este caso y hasta tanto se dicte la correspondiente resolución, el/la aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en las listas podrán rectificarse en cualquier momento, tanto de oficio como a instancias de los interesados.

#### 4. Tribunal calificador

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a:

Titular: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Soledad Díaz Donaire, funcionaria del Ayuntamiento de Olivenza.

Suplente: D. Antonio Estévez Jimeno, funcionario del Ayuntamiento de Olivenza.

Vocales:

Titular: D<sup>a</sup> Montserrat Morera Varón, funcionaria del Ayuntamiento de Olivenza.

Suplente: D. José Manuel Torvisco Pardo, funcionario del Ayuntamiento de Olivenza.

Titular: D<sup>a</sup> Gemma Condiño Perera, funcionaria del Ayuntamiento de Olivenza.

Suplente: D<sup>a</sup> Piedad Silva Silva, funcionaria del Ayuntamiento de Olivenza.

Titular: D<sup>a</sup> Juana Martínez Sedas, funcionaria del Ayuntamiento de Olivenza.

Suplente: D. Luis Méndez Ortiz, funcionario del Ayuntamiento de Olivenza.

Titular: Empleado Público designado por el SEXPE.

Suplente: Empleado Público designado por el SEXPE.

Secretaria:

Titular: D<sup>a</sup> Consuelo Martínez Antúnez, funcionaria del Ayuntamiento de Olivenza.

Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Montserrat Morera Varón, funcionaria del Ayuntamiento de Olivenza.

El Tribunal calificador estará integrado por el presidente/a, el secretario/a y cuatro vocales (tres pertenecientes al Ayuntamiento de Olivenza y uno de otra administración pública) con sus respectivos suplentes. El tribunal seleccionará a los/las aspirantes por el sistema de oposición, con sujeción a lo establecido en esta convocatoria. Tendrá facultad para resolver las dudas que surjan de





la aplicación de la presente convocatoria y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas, así como declarar desiertas las plazas.

El secretario/a actuará con voz y sin voto.

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 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.

## 6. Sistema de selección

Se efectuará por el procedimiento de oposición y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, veintitrés (23) preguntas, quedando en reserva las comprendidas entre la 21 y la 23 por si el tribunal anulara alguna pregunta, con cuatro opciones de respuestas, de las cuales sólo una de ellas es correcta, relacionadas con el programa que figura en el anexo II. Los/as aspirantes marcarán las contestaciones en la plantilla que facilite el tribunal. Cada contestación correcta se valorará con 0,50 puntos y las erróneas o en blanco no se valorarán; siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos. Es decir, 10 preguntas correctas.

La duración de la prueba será de 40 minutos.

## 7. Relación de aprobados/as y contratación

### a) Llamamiento.

Las personas integrantes de la lista de espera serán llamadas para acceder a las contrataciones temporales por riguroso orden de número, siempre que se encuentren en situación de "disponible" en la fecha prevista de inicio del contrato ofertado y reúnan el resto de requisitos.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efecto, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

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 el/la 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/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.





Los integrantes de las bolsas vendrán obligados a comunicar al área de Recursos Humanos cualquier modificación de sus datos de contacto.

Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte

informático utilizado para la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo y mediante diligencia del gestor de la bolsa que constará en el expediente.

En el caso de que se produzca un empate entre varias personas aspirantes, tendrá preferencia:

- Quien tenga mayor edad

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

### b) Contratación.

Una vez comunicada la formalización del contrato por parte del Ayuntamiento, el/la aspirante seleccionado/a dispondrá, desde ese momento, de tres días naturales para la presentación de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de tarjeta sanitaria.
- Declaración jurada de no haber sido expedientado en ninguna Administración Pública.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

Posteriormente, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución sobre la contratación del seleccionado/a

### c) Exclusión.

La exclusión de un/a aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.
- d) No superación del periodo de prueba.
- e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación, alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del/la candidato/a que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sea debidamente acreditada mediante certificado médico. Se mantendrá en su puesto de la lista.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación. Se mantendrá en su puesto en la lista.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración. Se mantendrá en suspenso en su puesto de la lista, durante un tiempo máximo de un año. Al año pasará al final de la lista.
- d) Alta en el régimen de autónomos. Se mantendrá en suspenso en su puesto de la lista, durante un tiempo máximo de un año. Al año pasará al final de la lista.





e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación. Se mantendrá en su puesto en la lista.

## 6. Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los/las 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, las listas de espera que generase 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.

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 aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El/la opositor/a 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, s, 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.

## 7. Incidencias

La presente convocatoria y cuantos actos se deriven de la misma y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en las normas establecidas en la Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, así como adoptar resoluciones, criterios y medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en esta convocatoria.

## 9. 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.







|           |  |  |  |
|-----------|--|--|--|
| 1.1 Plaza |  |  |  |
|-----------|--|--|--|

## 2. DATOS PERSONALES

|                     |                         |                        |                |
|---------------------|-------------------------|------------------------|----------------|
| 2.1 Primer Apellido | 2.2 Segundo Apellido    | 2.3. Nombre            |                |
| 2.4 DNI             | 2.6 Teléfono fijo/móvil | 2.7 Correo electrónico |                |
| 2.8 Domicilio       | 2.9 Localidad           | 2.10 C. Postal         | 2.11 Provincia |

## 3. TITULACIÓN

3.1 Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, así como el Diploma oficial de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre o Animador sociocultural, reconocido por la Junta de Extremadura, Técnico en Animación Sociocultural (Tasoc) o Curso Dinamizador de actividades infantiles y juveniles del SEXPE

## 4. EXPONE

4.1 Que está interesado-a en presentarse a la convocatoria de Lista de empleo de Animador-a Sociocultural

## 5. DECLARA

5.1 Que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda.  
5.2 Declara no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.  
5.3 Declara bajo \_\_\_\_\_ (juramento o promesa) no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado.

## 6. SOLICITA

6.1 Se tenga por presentada la presente solicitud junto a los documentos que acompaña y sea admitido/a para tomar parte en las pruebas y en todo el proceso de selección, en su caso, para la dotación de la lista de empleo indicada.

## 7. APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

7.1 Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.  
7.2 Fotocopia del título de graduado en ESO o equivalente  
7.3 Fotocopia de la titulación exigida para monitor

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

(Firma)

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





## ANEXO II

**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.** Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Equipos de protección individual.

**Tema 3.** El municipio. Organización de las Entidades Locales. Órganos de gobierno. Competencias municipales. El Municipio de Olivenza. Competencia en materia de medio ambiente y residuos de las entidades locales.

**Tema 4.** La Animación Sociocultural. Objetivos. Funciones. Metodología.

**Tema 5.** Planificación y programación de la Animación Sociocultural.

**Tema 6.** Derecho de igualdad de trato entre mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Regulación.

En Olivenza, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo: Manuel José González Andrade.

