



**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 selección, mediante el sistema de concurso-oposición libre de un de Técnico de Turismo para el servicio de información turística del centro de Interpretación y recepción de visitantes del Gran Lago Alqueva, acuerdo:

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

**Segundo.** Publicar las bases y convocatoria de selección, así como todos sus anexos, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Olivenza 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 SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UN TÉCNICO EN TURISMO PARA EL SERVICIO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN Y RECEPCIÓN DE VISITANTES DEL GRAN LAGO DE ALQUEVA, PARA PRESTAR SERVICIOS EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL.**

**PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria, la selección, mediante el sistema de concurso-oposición libre de un de Técnico de Turismo para el servicio de información turística del centro de Interpretación y recepción de visitantes del Gran Lago Alqueva.

La contratación de carácter laboral temporal de duración determinada, a tiempo parcial, estará acogida a la modalidad de obra o servicio determinado, previstas en el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los trabajadores en materia de contratos de duración determinada y que, en principio, su duración lo será desde la fecha de formalización hasta el treinta y uno de diciembre de 2021.

Serán funciones las establecidas como más significativas del puesto número 34 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Olivenza.

Estarán dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A2 y demás retribuciones complementarias, asignadas al puesto al que se adscribe.

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.

Con la aprobación de esta convocatoria se dejan sin efectos convocatorias o listas de espera convocadas anteriormente, para los mismos fines o para supuestos análogos.

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

2.1 La Legislación aplicable viene determinada por:





- La Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Los artículos 10 y 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Los artículos 21.1.g) y h), y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El Artículo 177 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Los artículos 15 a 27 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se regula el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional.
- 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.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordante de aplicación.

## 2.2. Requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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 a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la titulación Universitaria de Diplomado en Turismo, Grado en Turismo o similar. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.
- f) Tener acreditados conocimientos en inglés a nivel B1 o superior.





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 hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado en las bases.

### **TERCERA. Condiciones de Admisión de las personas aspirantes**

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivenza y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Olivenza o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de DIEZ DÍAS** hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

**A los efectos de valoración de la fase de concurso, las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos justificativos de los méritos computables de formación, experiencia, así como de restante documentación acreditativa de los méritos alegados y que serán objeto de valoración en la fase del concurso.**

Toda la documentación se entregará mediante copia o fotocopia de la misma en la que debe de figurar la leyenda **“Se corresponde fielmente con su original”** y firmada por el/la aspirantes.

Las bases íntegras se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de forma complementaria se procurará facilitar información a través de la página web institucional del Ayuntamiento: [www.ayuntamientodeolivenza.com](http://www.ayuntamientodeolivenza.com)

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/la 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, las personas aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

La adaptación de tiempos y medios no se otorgará de forma automática sino únicamente cuando la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, por lo que corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción de las adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, o norma que la modifique o sustituya.

### **CUARTA. Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de Anuncios y que de forma complementaria se procurará facilitar información a través a la página web institucional del Ayuntamiento: [www.ayuntamientodeolivenza.com](http://www.ayuntamientodeolivenza.com), se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.





Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará de la misma forma indicada anteriormente.

En la misma publicación se hará constar el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio, en su caso, deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

### **QUINTA. Tribunal de selección**

5.1. Composición del Tribunal: El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros con voz y votos que constará de una Presidencia y cuatro Vocales. Existirá una Secretaría, con voz pero sin voto, y cuya labor se ceñirá a dar fe pública.

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

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador/a por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito municipal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

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.

5.2. Actuación del Tribunal: 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.

### **SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

6.1 El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso-oposición, y constará de dos fases:





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

## 6.2 Fase de Oposición

Las fase de oposición, previa a la de concurso, consistirá en resolver por escrito un cuestionario de 30 preguntas y 4 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán solo en caso de anulación de alguna de las 30 anteriores y las sustituirán, en su caso, por orden correlativo. Estas preguntas versarán sobre todo el temario indicado en el anexo II.

Los aspirantes marcarán las contestaciones en la plantilla que facilite el tribunal. Cada contestación correcta se valorará con 0,20 puntos y cada respuesta errónea restará 0,05. Las preguntas en blanco no contabilizan ni penaliza.

Fórmula de calificación prueba tipo test:  $(n^{\circ} \text{ preguntas correctas} \times 0,20 \text{ puntos}) - (\text{número de preguntas erróneas} \times 0,05 \text{ puntos})$ .

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

## 6.3 Fase de concurso

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

### Méritos computables:

#### a) Formación:

- Por estar en posesión del certificado de nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia: en Inglés: 0.50 puntos.
- Por estar en posesión de la habilitación como Guía Turístico de la Comunidad Autónoma de Extremadura: 0,50 puntos.

#### b) Experiencia:

- A 0,10 puntos por mes en puestos en el que haya participado en labores de planes de dinamización turística o relacionados con productos o servicios turísticos, con un máximo de 2 punto.

*(Dicho extremo se justificará con informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados, así como fotocopia de certificados, contratos de trabajo o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.)*

#### c) Otros:

- Por publicaciones técnicas que guarden relación con planes de dinamización turística, 0,50 por publicación, con un máximo de 1 punto.

*(Dicho extremo deberá ser acreditado con copia de la publicación, donde aparezca formar parte de la autoría y el correspondiente ISBN.)*

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

## SÉPTIMA. Calificación definitiva





Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos por aquellos que hayan superado la fase de oposición, cuya suma total determinará el orden final de la puntuación, considerándose que han superado el proceso selectivo las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total definitiva, no pudiendo superar el número de aprobados al de plazas convocadas. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de oposición; de persistir estos se atenderá la mayor puntuación obtenida en el apartado a) y de continuar, en el b).

### **OCTAVA. Constitución de la lista de espera y funcionamiento,**

8.1 Terminada la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y de forma complementaria en la página web del ayuntamiento de Olivenza, la relación de todos/as los/las aspirantes con la puntuación obtenida, así como la propuesta del/la aspirante seleccionado/a, elevándose dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente con propuesta de contratación.

Se constituirá una lista de espera, con vigencia hasta el fin de contratación, o en el caso de que se produzcan bajas por I.T., renuncias y otros, siguiendo el orden de puntuación obtenida por los/las restantes aspirantes.

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

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/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.

Igualmente, si en el momento del llamamiento el/la aspirante estuviera trabajando, acreditando dicho extremo y no formalizara contrato con el Ayuntamiento, o no fuera posible su localización, pasará al último lugar de la lista.

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:

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





- d) Matrimonio o pareja de hecho celebrado en los últimos 20 días anteriores a la efectiva contratación.
- e) Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia de trabajo.

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.

El/la 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.

## NOVENA. Presentación de documentos y contratación

9.1 Documentación. La persona que acceda al puesto deberá aportar, en el plazo de 2 días naturales, 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 las bases específicas, 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, que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.
- 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.** En este caso el Sr. Alcalde formalizará el contrato a favor de la persona aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

## DÉCIMA. 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.





**UNDÉCIMA. Protección de datos.**

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los/as 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, salvo que los/as 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.

El/la 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/la 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. Base final**

Las presentes bases están a disposición de parte interesada para su consulta en la página web y su sede electrónica [www.ayuntamientodeolivenza.com](http://www.ayuntamientodeolivenza.com)

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier recurso que estime pertinente.

**ANEXO I**

1 PLAZA O CATEGORÍA PROFESIONAL A LA QUE ASPIRA				EXPTE.	
1.1. Plaza <b>TÉCNICO EN TURISMO</b>				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	

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)  
 SECRETARIA  
 Fecha firma: 16/09/2022, 19:34:52  
 HASH: 9C789D90C0D10PEE781D8FA02A23CC4B7F3A2D

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - DECRETO

-<ID>\_CP1\$> EXP -<EXP AL\$>: 1078  
 Código para validación : GY950-34XV-3-L8X9D  
 Verificación : https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/  
 Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 8/10.







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 contratación laboral temporal, a media jornada, e un TÉCNICO EN TURISMO para el servicio de información turística del centro de Interpretación y recepción de visitantes del Gran Lago Alqueva, a través del sistema de concurso-oposición libre y, reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

### 4. ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN PARA VALORACIÓN DEL CONCURSO

### 5. SOLICITA

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

En Olivenza, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

(Firma)

### 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.** El municipio. Organización de las Entidades Locales. Órganos de gobierno. Competencias municipales. El Municipio de Olivenza.

**Tema 3.** Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local.

**Tema 4.** 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 las obra de construcción. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.





- Tema 5.** Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Violencia de Género: Disposiciones generales.
- Tema 6.** El Estatuto de Autonomía de Extremadura: La organización territorial.
- Tema 7.** El sector Turístico en Extremadura.
- Tema 8.** Sistemas de organización y gestión turística local.
- Tema 9.** Creación y Desarrollo de Productos Turísticos Locales.
- Tema 10.** Oferta y Demanda Turística.
- Tema 11.** Creación y Desarrollo de Productos Turísticos Locales.
- Tema 12.** Modelos de gestión turística local: Fórmula jurídica e institucional.
- Tema 13.** Sistemas de organización y gestión turística local.
- Tema 14.** Oferta turística de la ciudad de Olivenza.
- Tema 15.** Red de ciudades y Villas Medievales de la que forma parte Olivenza: Objetivo, composición, órganos de gobierno y representación.
- Tema 16.** Asociación Transfronteriza de Municipios do lago de Alqueva/ Associação Transfronteiriça de Municípios Lago Alqueva: Objeto, órganos de gobierno, composición y funcionamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.,

Fdo: Manuel José González Andrade

Documento firmado electrónicamente, con fecha indicada al margen

