APROBADO

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

Primero. El Ayuntamiento de Olivenza, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 96 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, y por urgente necesidad del servicio, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para la creación de una lista de espera para la cobertura de las necesidades de personal por el procedimiento de concurso-oposición libre, de Agente de Empleo y Desarrollo Local.

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

Tercero. 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

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA PARA LA CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria y legislación aplicable

1.1. Es objeto de las presentes bases la constitución de una lista de espera para la cobertura de las necesidades de personal por el procedimiento de concurso-oposición libre del puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local, cuyas tareas y jornada se describen en el puesto número 33 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Olivenza.

Estarán dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a la clasificación al grupo II del vigente Convenio Colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Olivenza y demás retribuciones complementarias, conforme a la legislación y a la valoración establecida en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Olivenza.

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 bolsas de empleo o listas de espera convocadas anteriormente, para los mismos fines o para supuestos análogos.

1.2 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.

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma:29/01/2024 9:37:56
HASH:28444DA8481886791D6B2C30638ACDF78515A9D2

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma:26/01/2024 8:52:09
HASH:28444DA8481886791D6B2C30638ACDF78515A9D2

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .CONVOCATORIA
Código para validación :9LLQ7-E38XP-GUV3V
Verificación :https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 1/11.

APROBADO

- 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.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes

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 ordinaria 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 Diplomado o Grado en Relaciones laborales, Graduado Social, Ciencias del Trabajo, Geografía o Historia, Administración y Gestión Pública, Administración y Dirección de Empresas, Empresariales o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Estar en posesión del carnet de conducir, categoría o clase “B”.

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. Publicación de la convocatoria y solicitudes de participación

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 opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivenza y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma:29/01/2024 9:37:56
HASH:28444DA84818867910D6B2C30638ACDF78515A9D2

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma:26/01/2024 8:52:09
HASH:28444DA84818867910D6B2C30638ACDF78515A9D2

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .CONVOCATORIA
Código para validación :9LLQ7-E38XP-GUV3V
Verificación :https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 2/11.

APROBADO

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 y experiencia, así como restante documentación acreditativa de los méritos alegados.

Toda la documentación se entregará mediante original o mediante copia 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 sede electrónica, así como de forma complementaria se procurará facilitar información a través a la página web institucional del Ayuntamiento: 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 la 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 sede electrónica, así como de forma complementaria se procurará facilitar información a través a la página web institucional del Ayuntamiento: www.ayuntamientodeolivenza.com, se señalará un plazo de cinco 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, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma:29/01/2024 9:37:56
HASH:28444DA8481886791D6B2C30638ACDF78515A9D2

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma:26/01/2024 8:52:09
HASH:28444DA8481886791D6B2C30638ACDF78515A9D2

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .CONVOCATORIA
Código para validación :9LLQ7-E38XP-GUV3V
Verificación :https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 3/11.

APROBADO

De forma complementaria se procurará facilitar información a través a la página web institucional del Ayuntamiento: www.ayuntamientodeolivenza.com

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. Se realizarán dos ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo de 40 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas y 3 preguntas adicionales de reserva que se valorarán solo en caso de

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma:29/01/2024 9:37:56
HASH:28444DA84818867910D6B2C30638ACDF78515A9D2

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma:26/01/2024 8:52:09
HASH:28444DA84818867910D6B2C30638ACDF78515A9D2

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .CONVOCATORIA
Código para validación :9LLQ7-E38XP-GUV3V
Verificación :https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 4/11.

APROBADO

anulación de alguna de las 50 anteriores y las sustituirían, en su caso, por orden correlativo. Estas preguntas versarán sobre todo el temario indicado en el anexo II.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, a determinar por el tribunal, que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, y que estén relacionados con las materias del programa específico indicado en el anexo II, durante un tiempo de 40 minutos.

6.3 Fase de Concurso

Los méritos se computarán conforme se señala a continuación:

Se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y hayan sido aportados junto a la solicitud.

La valoración de los méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicará a las personas aspirantes del proceso selectivo.

Méritos computables:

a) Titulación Oficial: Máximo 2 puntos
Titulación de master universitario Gestión y Promoción del Desarrollo Local o Empleo u equivalente.

b) Otra formación complementaria: Máximo 1,50 puntos.

- Por cursos de formación recibidos o impartidos cuyo contenido estén relacionados con el puesto de trabajo, impartidos por organismos públicos o privados debidamente autorizados.: (Hasta un máximo de 1 punto).
  - Por cada actividad formativa comprendida entre 10 y 20 horas (0,10 puntos).
  - Por cada actividad formativa de 21 o más horas (0,20 puntos).

- Por cursos de formación recibidos o impartidos, cuyo contenido esté relacionado con procesadores de texto, hojas de cálculos, correo electrónico, internet, aplicaciones informáticas para la gestión de los documentos relacionados con materias de obras y/o urbanismo y expedientes electrónicos. (Hasta un máximo de 0,50 puntos).

  - Por cada actividad formativa comprendida entre 10 y 20 horas (0,10 puntos).
  - Por cada actividad formativa de 21 o más horas (0,20 puntos).

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con los criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

Se acreditará tal mérito mediante copia del certificado de asistencia al curso en el que conste la entidad que convocó o impartió dicha actividad formativa, así como la descripción del número de horas y/o créditos.

Los citados cursos deberán haber estado organizados, impartidos u homologados por institutos, escuelas oficiales de formación o centros públicos o agentes sociales.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de master, doctorados, títulos propios de universidad, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

c) Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto: Máximo 0,50 puntos.

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma:29/01/2024 9:37:56
HASH:28444DA84818867910D6B2C30638ACDF78515A9D2

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma:26/01/2024 8:52:09
HASH:28444DA84818867910D6B2C30638ACDF78515A9D2

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .CONVOCATORIA
Código para validación :9LLQ7-E38XP-GUV3V
Verificación :https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 5/11.

APROBADO

- En la Administración pública, 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado en puestos similares.

- En la empresa privada o como profesional autónomo: 0,05 por cada mes completo efectivamente trabajado, en puestos similares.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

En caso de jornada reducida las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

La acreditación de los servicios prestados se efectuará mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, o de servicios prestados y vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que deberá constar haber estado en alta en los grupos de cotización 1 ó 2. En el supuesto de trabajadores autónomos o por cuenta propia, certificación de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que ha realizado la misma (justificado con el alta en el Régimen Especial de trabajadores por cuenta propia o Autónomos y la Declaración del inicio de Actividad en la que aparece el Grupo o epígrafe/sección I.A.E. o código de actividad.

El órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria aclaratoria.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

6.3 Fase de Oposición. Se realizarán dos ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo de 40 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas y 3 preguntas adicionales de reserva que se valorarán solo en caso de anulación de alguna de las 50 anteriores y las sustituirían, en su caso, por orden correlativo. Estas preguntas versarán sobre todo el temario indicado en el anexo II.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, a determinar por el tribunal, que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, y que estén relacionados con las materias del programa específico indicado en el anexo II, durante un tiempo de 40 minutos.

6.4 Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 3 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de 1,50 puntos. La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales.

La calificación del primer ejercicio se realizará de conformidad con la fórmula de prueba tipo test: (nº preguntas correctas x 0,06 puntos) - (número de preguntas erróneas x 0,02 puntos). Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.

El segundo ejercicio será valorado por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal con derecho a voto. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de un punto, por exceso o por defecto, de la media, serán eliminadas estas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas. Para considerar aprobado el ejercicio será necesario obtener una puntuación de, al menos, 1,5 puntos.

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma:29/01/2024 9:37:56
HASH:28444DA84818867910D6B2C30638ACDF78515A9D2

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma:26/01/2024 8:52:09
HASH:28444DA84818867910D6B2C30638ACDF78515A9D2

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .CONVOCATORIA
Código para validación :9LLQ7-E38XP-GUV3V
Verificación :https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 6/11.

APROBADO

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

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

SÉPTIMA. Calificación definitiva

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos por aquellos/as que hayan superado la fase de oposición, cuya suma total determinará el orden final de la puntuación de la lista. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los ejercicios de oposición; de persistir estos se atenderá la mayor puntuación obtenida en el ejercicio segundo de la fase de oposición. De persistir el empate, se resolverá en función de ordenación alfabética resultante de la RESOLUCIÓN de 16 de marzo de 2023, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2023, en este caso la letra "G", siendo esta letra, obtenida del resultado del sorteo celebrado el día 14 de MARZO de 2023.

Concluidos la ordenación, el Tribunal hará pública en el Tablón de edictos y en la página Web del Ayuntamiento la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que haya alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los/as aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos/as.

OCTAVA. Constitución de la lista de espera y funcionamiento.

8.1 Constitución de la lista de espera: Recibida la propuesta del Tribunal Calificador, por resolución de la Alcaldía-Presidencia se constituirá la lista de espera.

Constituida la lista, en ella permanecerán las personas aspirantes, en situación de espera, hasta su contratación por riguroso orden de puntuación, sin que ello suponga derecho efectivo a la contratación. La permanencia en la lista de espera no generará derechos de ninguna índole, pudiendo quedar sin efectos en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

8.2 La gestión de la lista de espera se realizará de conformidad con el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo o listas de espera creadas para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarias/os interinas/os, de personal en el Ayuntamiento de Olivenza y su organismo autónomo Centro Especial de Empleo de Olivenza, aprobadas por el Pleno de la Corporación las cuales se encuentra expuestas al público en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivenza, https://sede.olivenza.es/portal/noEstatica.do?opc_id=268&pes_cod=-1&ent_id=15&idioma=1

NOVENA. Presentación de documentos y contratación

9.1 Documentación. La persona que acceda al puesto deberá aportar, en el plazo de 2 días naturales desde la notificación para formalización del respectivo contrato de trabajo, 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

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma:29/01/2024 9:37:56
HASH:28444DA8481886791D6B2C30638ACDF78515A9D2

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma:26/01/2024 8:52:09
HASH:28444DA8481886791D6B2C30638ACDF78515A9D2

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .CONVOCATORIA
Código para validación :9LLQ7-E38XP-GUV3V
Verificación :https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 7/11.

APROBADO

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/a de la gestión de dicho proceso selectivo.
- Informe sobre número de Seguridad Social o número de Afiliación, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social u otro documento justificativo.
- 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 y por tanto excluida/o de conformidad con el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo o listas de espera que se creen para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarias/os interinas/os, de personal en el Ayuntamiento de Olivenza y su organismo autónomo Centro Especial de Empleo de Olivenza, **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, se encontrase en el siguiente lugar de la lista.

9.2 Nombramiento o contratación. En todo caso, las contrataciones estarán supeditadas a que surjan las correspondientes necesidades.

Presentada la documentación y siendo esta conforme, se formalizará el contrato o nombramiento. Quién, sin causa justificada, no se incorpore a su puesto de trabajo, en el plazo marcado al efecto, quedaran en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras administraciones Públicas, en el que viniera desempeñando.

Igualmente, el seleccionado estará sujeto a las restantes disposiciones de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

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

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma:29/01/2024 9:37:56
HASH:28444DA84818867910D6B2C30638ACDF78515A9D2

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma:26/01/2024 8:52:09
HASH:28444DA84818867910D6B2C30638ACDF78515A9D2

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .CONVOCATORIA
Código para validación :9LLQ7-E38XP-GUV3V
Verificación :https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 8/11.

APROBADO

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 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 sede electrónica municipal y complementariamente se procurará su difusión a través de la página web 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 LISTA DE EMPLEO A LA QUE ASPIRA	**EXPTE. /2024**
1.1. **AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**	1.2 Aprobadas

2. DATOS PERSONALES

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma:29/01/2024 9:37:56
HASH:28444DA8481886791D6B2C30638ACDF78515A9D2

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma:26/01/2024 8:52:09
HASH:28444DA8481886791D6B2C30638ACDF78515A9D2

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .CONVOCATORIA
Código para validación :9LLQ7-E38XP-GUV3V
Verificación :https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 9/11.

APROBADO

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 constituir una lista de espera para la contratación o nombramiento de Agente de Empleo y Desarrollo Local, 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 2024

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMAYUNTAMIENTO DE OLIVENZA

ANEXO II

PARTE GENERAL

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.
Tema2. Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local.
Tema 3. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Violencia de Género: Disposiciones generales.
Tema 4. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público. El procedimiento administrativo común y sus fases. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos. El recurso

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma:29/01/2024 9:37:56
HASH:28444DA8481886791D6B2C30638ACDF78515A9D2

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma:26/01/2024 8:52:09
HASH:28444DA8481886791D6B2C30638ACDF78515A9D2

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .CONVOCATORIA
Código para validación :9LLQ7-E38XP-GUV3V
Verificación :https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 10/11.

APROBADO

contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnable. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa.

PARTE ESPECIFICA

Tema 5. La figura del Agente de Empleo y Desarrollo Local como dinamizador del proceso de desarrollo local: características, funciones y objetivos.
Tema 6. Concepto de desarrollo local. Antecedentes. Situación actual.
Tema 7. Planificación estratégica territorial desde el ámbito local. De la definición del problema a la estrategia.
Tema 8. Ordenación del territorio y desarrollo sostenible.
Tema 9. Política industrial y desarrollo local.
Tema 10. Fomento de la industria en el municipio de Olivenza.
Tema 11. Desarrollo local y fomento de la cultura emprendedora. Concepto y tipos de emprendedores. Características de la persona emprendedora.
Tema 12. El proyecto empresarial. Elementos del plan de empresa. Trámites para la constitución de empresas.
Tema 13. La empresa y su entorno.
Tema 14. Características del servicio de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local
Tema 15. Gestión del servicio de fomento de empleo y desarrollo local
Tema 16. Nuevos yacimientos de empleo
Tema 17. Fomento de la industria en el municipio de Olivenza.
Trema 18. Características del Comercio y turismo en Olivenza, como acción de desarrollo local.
Tema 19. Captación de los recursos para el servicio de formación y empleo Agente de Empleo y Desarrollo Local de Olivenza
Tema 20. El mercado de trabajo en Olivenza : Conceptos básicos. Fuentes de información. Principales indicadores.
Tema 21. Acciones principales para a promoción del programa de activación para el empleo local en Olivenza.
Tema 22. El Servicio Extremeño Público de Empleo.
Tema 23. La formación profesional para el empleo. Planificación y gestión
Tema 24. contrato de trabajo, concepto, elementos, forma y duración
Tema 25. Los Talleres de Empleo. Definición, destinatarios y duración
Tema 26. Acciones principales para programa de activación local de empleo en Olivenza.
Tema 27. Decreto 251/2008, de 12 de diciembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la contratación de Agentes de Empleo y Desarrollo Local en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y la convocatoria para la contratación inicial de los mismos.
Tema 28. Fondos de la Unión Europea.
Tema 29. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.
Tema 30. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado digitalmente, en fecha indicada al margen

ANTE MI.,

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

LA SECRETARIA-GENERAL.,
Fdo.: Mª Soledad Díaz Donaire

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma:26/01/2024 8:52:09
HASH:28444DA8481886791D6B2C30638ACDF78515A9D2

MARIA SOLEDAD DIAZ DONAIRE (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha firma:29/01/2024 9:37:56
HASH:28444DA8481886791D6B2C30638ACDF78515A9D2

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA - .CONVOCATORIA
Código para validación :9LLQ7-E38XP-GUV3V
Verificación :https://sede.olivenza.es/verificardocumentos/
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 11/11.