

**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 espera para la cobertura de las necesidades de personal por el procedimiento de concurso-oposición libre del puesto Gerente de Dinamización Comercial, para ejecución de programas de carácter temporal, acuerdo:

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

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA PARA LA CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO DE UN GERENTE DE DINAMIZACIÓN COMERCIAL

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

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 Gerente de Dinamización Comercial dado que concurren razones de necesidades urgentes e inaplazables y de ejecución de programas de carácter temporal.

Estarán dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A2 o C1, según corresponda, y demás retribuciones complementarias, conforme a la legislación y a lo que la Corporación tenga acordado.

Serán funciones, entre otras, las siguientes:

- a) El desarrollo por parte del Ayuntamiento de proyectos de dinamización comercial acogidos al Decreto 183/2025 de 16 de diciembre, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial
- b) Fomentar el asociacionismo en aquellas áreas comerciales y localidades en las que no exista asociación de comerciantes.
- c) Promover la cooperación entre los comerciantes y entre los comerciantes y otros sectores como el turismo, el ocio, la gastronomía y la hostelería.
- d) Elaboración, puesta en marcha y desarrollo del Plan de Dinamización del Comercio Local en Olivenza.

Estarán dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A2 o C1, según proceda, y demás retribuciones complementarias, asignadas al puesto al que se adscribe, conforme a la legislación y a lo que la Corporación tenga acordado según la dotación económica que contempla dicho proyecto.

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.

2.2. 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 cualquiera de las siguientes titulaciones:
 - 1- Titulación universitaria: Diplomado en Empresariales, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Dirección y Administración de Empresas o Licenciatura en Marketing e Investigación de Mercados.
 - 2- Grado equivalente, considerando como tal los grados en los siguientes ámbitos: administración y dirección de empresas, economía, publicidad y relaciones públicas, marketing e investigación de mercados y comercio.
 - 3- Módulo Formativo Superior de la familia profesional Comercio y Marketing, según el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad. Se acreditará con una copia del título correspondiente.
- 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.

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 **CINCO 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 titulación, formación y experiencia, así como de restante documentación acreditativa de los méritos alegados y que serán objeto de valoración en la fase del concurso junto a la solicitud de participación. No se valorarán aquellos méritos presentados a posteriori.

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.

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 se señalará un plazo de **DOS 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.

En la misma publicación se hará constar el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio.

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 cuatro miembros con voz y voto que constará de una Presidencia y tres 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, 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

Dicha prueba se puntuará de 0 a 6 puntos, 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 penalizan.

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

6.3 Fase de concurso

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

Méritos computables:

a) Formación: (Máximo 2 punto)

- Por estar en posesión del certificado de nivel B1 o superior del Marco Común Europeo de Referencia: en Inglés o Portugués, 0,50 por cada uno.
- Por estar en posesión de Máster en gestión comercial, dirección comercial y/o gestión de ventas, marketing u otro relacionado con la actividad comercial y de ventas, 1 punto.

b) Por servicios prestados: (Máximo 2 puntos)

- 0,10 por cada mes completo trabajado en labores de planes de dinamización comercial, ventas o marketing.

(Dicho extremo se justificará con informe de vida laboral actualizado y fotocopia de contrato, o certificado de servicios prestados con indicación de la especialidad y categoría profesional).

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 documentalente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva.

La calificación definitiva será la suma de las puntuaciones alcanzadas por las personas aspirantes declaradas aptas en el ejercicio de la fase de oposición, adicionada a la obtenida en la fase de concurso.

El orden de prelación de los/las aspirantes en la lista de espera será la siguiente:



En caso de empate, el orden definitivo en la lista de aprobados de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios de desempate: mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados de conformidad con el orden establecido por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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 prelación, 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 con arreglo al reglamento de bolsas de este Ayuntamiento.

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

NOVENA. 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 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.



ANEXO I

1 PLAZA O CATEGORÍA PROFESIONAL A LA QUE ASPIRA	EXPTE.
1.1. Plaza GERENTE DE DINAMIZACIÓN COMERCIAL	1.2 Aprobadas

2. DATOS PERSONALES

2.1 Primer Apellido	2.2 Segundo Apellido	2.3. Nombre
2.4 DNI	2.5 F. Ncto.	2.6 Teléfono fijo/móvil
		2.7 Correo electrónico
2.8 Domicilio	2.9 Localidad	2.10 C. Postal
		2.11 Provincia

3. EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Olivenza para constituir una lista de espera para la contratación o nombramiento de GERENTE DE DINAMIZACIÓN COMERCIAL, 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 2026

(Firma)



ANEXO II PROGRAMA COMÚN

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 comercial en Extremadura.

Tema 8. Sistemas de organización y estructura del sector comercial local.

Tema 9. Fundamentos de la actividad comercial.

Tema 10. Análisis del mercado y consumidor. Redes sociales: aplicación.

Tema 11. Autoempleo. El emprendedor. Guía del plan de empresa

Tema 12. La empresa. Tipos de sociedades: Sociedades anónimas, Sociedades de responsabilidad limitadas, Cooperativas, Sociedades Civiles, Sociedades anónimas laborales.

Tema 13. Ayudas al Autoempleo. Incentivos regionales y autonómicos complementarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el fomento de la inversión empresarial.

Tema 14. Las asociaciones empresariales: coordinación y colaboración con las asociaciones de comerciantes para que éstas desarrollen también proyectos de animación comercial.

Tema 16. La Secretaría de Economía y Comercio de la Junta de Extremadura y el grupo de empresas públicas Extremadura Avante: Funciones, objetivos y funcionamiento.

Documento firmado electrónicamente, con fecha indicada al margen

EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo: Manuel José González Andrade

