



D. MANUEL JOSÉ GONZÁLEZ ANDRADE, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA, tiene el honor de emitir el siguiente,

DECRETO

De conformidad con la Resolución de 21 de julio de 2025, del Consejero, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo del 8 de julio de 2025, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el **PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL**, DISPONGO:

Primero. Aprobar las bases que regirán el proceso de selección para contratación en esta nueva convocatoria con cargo al 2025, para el Término Municipal de Olivenza.

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

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL, AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DE 21 DE JULIO 2025, DEL CONSEJERO, POR LA QUE SE ORDENA LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA DEL ACUERDO DEL 8 DE JULIO DE 2025, DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la contratación temporal de personas de conformidad con la RESOLUCIÓN de 21 de julio de 2025, del Consejero, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo del 8 de julio de 2025, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba EL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL.

El puesto que se oferta es el de **AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**

SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO Y MODALIDAD DEL CONTRATO.

a) Funciones del puesto:

Serán funciones del puesto convocado, de acuerdo con la normativa las asignadas por su superior inmediato, para el eficaz y eficiente funcionamiento de los Servicios Públicos de esta Corporación.

Además, podrán ser asignadas cualesquiera otras funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones, de conformidad con el artículo 39.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Estarán dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo al que se adscriban.





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

b) Modalidad de contrato.

La naturaleza del contrato a celebrar será laboral temporal a jornada completa o parcial (bajo la modalidad de mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de políticas activas de empleo), de conformidad con la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo: Contratos vinculados a programas de activación para el empleo.

Las características de los contratos ofertados, el número de horas semanales, la jornada y las funciones se determinarán en cada uno de los contratos

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

a) Personas desempleadas e inscritas como demandantes de empleo, a fecha de realización del sondeo del centro de empleo del SEXPE y a la fecha de contratación efectiva, que será comprobado por el Ayuntamiento el día de la firma del contrato

b) 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.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima ordinaria de jubilación forzosa.

e) 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.

f) Estar en posesión de la titulación Diplomado o Grado en Relaciones laborales, Graduado Social, Ciencias del Trabajo, 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.

g) 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.

CUARTA. - PRESELECCIÓN, SOLICITUDES Y ADMISIÓN

. Preselección.- Una vez recibido el listado definitivo de preseleccionados por el SEXPE, las personas relacionadas dispondrán de DOS DÍAS HÁBILES para la presentación ante el Ayuntamiento de la solicitud según modelo incluido en estas bases, ANEXO II 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, 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

Junto con la solicitud del candidato/a al proceso selectivo, se adjuntará la documentación requerida en la base Segunda así como los documentos justificativos a efectos de valoración de la fase de concurso:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Original, copia o resguardo de la titulación requerida o en su caso, otras acreditaciones de equivalencia.
- Carnet de conducir clase B
- Documentos acreditativos de la justificación de los méritos aportados.

Terminado el plazo de presentación de instancias y una vez comprobado el cumplimiento por los/las interesados/as del resto de los requisitos de admisión, el Alcalde-Presidente aprobará la lista provisional de las personas admitidas y excluidas, con indicación en su caso, de la causa que la motiva. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Olivenza, sede electrónica y de carácter meramente complementario podrá realizarse en la página web institucional del Ayuntamiento: www.ayuntamientodeolivenza.com, para que en el **plazo de UN (1) día hábil** los/las interesados/as puedan subsanar las deficiencias contenidas en la solicitud o formular las alegaciones que estimen convenientes.

Transcurrido el plazo de alegaciones, el Alcalde-Presidente aprobará la lista definitiva de admitidos-as, en la que se convocará a los/as aspirantes para la realización de la prueba de adecuación, siempre que el número total de solicitantes sea superior a los puestos ofertados, indicándose el lugar, fecha y hora de realización.

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

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

Para los 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 profesional donde se especificará respecto del 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, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

QUINTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

- **Selección:** El procedimiento de selección de los/as aspirantes se realizará mediante concurso-oposición, y constará de dos fases:
 - **Oposición:** 10 puntos
 - **Concurso:** 10 puntos
- **Fase de Oposición:** consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo de 30 minutos, a un cuestionario tipo test de 20 preguntas y 3 preguntas adicionales de reserva, con 3 respuestas siendo una la correcta, que se valorarán solo en caso de anulación de alguna de las 20 anteriores y las sustituirían, en su caso, por orden correlativo. Estas preguntas versarán sobre todo el temario indicado en el anexo II.

En la prueba tipo test los/as aspirantes marcarán las contestaciones en la plantilla que facilite el tribunal. Cada contestación correcta se valorará con 0,5 puntos y las erróneas o en blanco no se valorarán; siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Podrá dispensarse de la realización de dicha prueba para el supuesto de que el número de aspirantes coincida con el número de trabajadores convocados.

Los/as aspirantes que hayan superado la prueba pasarán a la fase de concurso.

- **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.

Méritos computables:

a) Titulación Oficial: Máximo 2 puntos

- Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo (SSCE0110) o equivalente (CAP, Máster en Profesorado de Secundaria, Certificado de Aptitud Pedagógica, etc.): 1 PUNTO
- Titulación de master universitario Gestión y Promoción del Desarrollo Local o Empleo u equivalente. 1 PUNTO
- Título de Doctor: 1 PUNTO

b) Otra formación complementaria: Máximo 3 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.:
 - Por cada actividad formativa comprendida entre 10 y 20 horas (0,10 puntos).
 - Por cada actividad formativa entre 21 y 50 horas (0,20 puntos).
 - Por cada actividad formativa entre 51 y 100 horas (0,40 puntos)





- Por cada actividad formativa de más 101 y más horas (1 punto)

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.

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 2 puntos.

- 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.

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).

d) Voluntariado en Protección Civil. 1 punto

e) Conocimiento de idiomas: 2 puntos

Acreditado mediante titulación oficial expedida por la Escuela Oficial de Idiomas, u otro organismo oficial reconocido, se valorará por cada certificado de nivel de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel B1: 0,5 puntos
Nivel B2: 1 punto
Nivel C1: 1,50 puntos
Nivel C2: 2 puntos

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.

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 los supuestos de empates, se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de oposición
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
3. Ordenación alfabética resultante de la RESOLUCIÓN de 11 de abril de 2025, 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 2025, en este caso la letra J

Los documentos acreditativos para establecer el orden de la lista se presentarán junto a la solicitud.

Propuesta de contratación

Finalizado el proceso de selección, el tribunal publicará el listado con los/as candidatos/as finalmente propuestos/as para contrato que será expuesto en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento, sede electrónica y de forma complementaria podrá exponerse en la web municipal, concediéndose **un plazo de DOS DÍAS HÁBILES** para presentar reclamaciones.

El resto de aspirantes no contratados/as que cumplan los requisitos establecidos en la Orden reguladora quedarán en lista de espera para futuras sustituciones o bajas del personal contratado, siempre que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases en el momento de la contratación efectiva.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros con voz y voto que constará de una Presidencia, tres Vocales y una Secretaría con voz pero sin voto, su labor consistirá en 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.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, que se publicará en el Tablón de edictos municipal, sede electrónica y de carácter complementario en la página web institucional, se determinará la composición del Tribunal de selección.

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 necesario 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.





Asesores especialistas y colaboradores: el Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

A sus deliberaciones pueden asistir como observadores, un/a representante de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como un/a representante de cada uno de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten y podrá tomar los acuerdos que estime necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo en todo aquello no previsto en las presentes bases.

SÉPTIMA. LISTA DE ESPERA Y FUNCIONAMIENTO

Una vez finalizado el proceso selectivo y adjudicados los puestos convocados, se constituirá una lista de espera con las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso de selección, no hayan obtenido puesto.

Esta lista tendrá por objeto cubrir posibles vacantes, bajas temporales, renunciaciones u otras necesidades del servicio que puedan surgir durante el período de ejecución del Programa de Colaboración Económica Municipal de Orientación y Prospección para el desarrollo Local y será utilizada por riguroso orden del resultado final.

La inclusión en la lista no genera derecho alguno a la contratación, sino únicamente la posibilidad de ser llamado/a para cubrir necesidades puntuales del servicio, de acuerdo con las disponibilidades del Ayuntamiento.

La vigencia de la lista se mantendrá hasta la finalización del proyecto o hasta la constitución de una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo.

a) Llamamiento

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

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole.

Las ofertas se realizarán mediante llamamientos telefónicos a los números obrantes en la solicitud de la persona interesada. El área de Recursos Humanos encargada de la gestión de la lista realizará un máximo de tres llamadas con un intervalo de dos horas entre cada una de ellas. De constar una dirección de correo electrónico se le remitirá la oferta concediéndole un plazo de 24 horas desde el envío del correo para ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos. Realizadas las tres llamadas y, en su caso, transcurrido el plazo de contestación del correo electrónico, podrá continuarse con el llamamiento al siguiente integrante de la lista.

Los/as integrantes de la lista vendrán obligados/as a comunicar al área de Recursos Humanos cualquier modificación de sus datos de contacto.

Será indispensable para la contratación a través de esta lista, que las personas aspirantes cumplan los requisitos que se establecen en estas bases en la fecha de la contratación efectiva.

b) Exclusión.





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

- Solicitud expresa.
- Rechazo de oferta por causa no justificada.
- Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
- No superación del periodo de prueba.
- Por haber sido sancionado/a con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

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

- Enfermedad de la persona que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sea debidamente acreditada mediante certificado médico.
- Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

En estas situaciones la persona ocupará el lugar que le corresponde en la lista y podrá volver a ser llamada.

OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

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 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.

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.

DÉCIMA. NORMAS SUPLETORIAS E IMPUGNACIONES

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto 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; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; Decreto 2010/1995, de 26 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y cuantas disposiciones resulten de aplicación a la selección de personal al servicio de las administraciones públicas y sus organismos dependientes.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones de la Comisión de Selección, se podrán interponer impugnaciones por las personas interesadas, en la forma establecida en estas bases así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I.- TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Estructura, contenido y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Violencia de Género: Disposiciones generales.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 3. La figura del Agente de Empleo y Desarrollo Local como dinamizador del proceso de desarrollo local: características, funciones y objetivos.

Tema 4. Concepto de desarrollo local. Antecedentes. Situación actual.

Tema 5. Planificación estratégica territorial desde el ámbito local. De la definición del problema a la estrategia.

Tema 6. Fomento de la industria en el municipio de Olivenza.





Tema 7. Desarrollo local y fomento de la cultura emprendedora. Concepto y tipos de emprendedores. Características de la persona emprendedora.

Tema 8. El proyecto empresarial. Elementos del plan de empresa. Trámites para la constitución de empresas.

Tema 9. Características del servicio de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local

Tema 10. Gestión del servicio de fomento de empleo y desarrollo local

Tema 11. Características del Comercio y turismo en Olivenza, como acción de desarrollo local.

Tema 12 Captación de los recursos para el servicio de formación y empleo Agente de Empleo y Desarrollo Local de Olivenza

Tema 13 El mercado de trabajo en Olivenza: Conceptos básicos. Fuentes de información. Principales indicadores.

Tema 14. Acciones principales para la promoción del programa de activación para el empleo local en Olivenza.

Tema 15. La formación profesional para el empleo. Planificación y gestión

Tema 16. Los Talleres de Empleo. Definición, destinatarios y duración

ANEXO II

PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN DEL DESARROLLO LOCAL	
1.1. PUESTO AL QUE PARTICIPA:	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

2. DATOS PERSONALES

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

3. EXPONE

Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Bases.

4. DECLARA

4.1 No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo objeto de la convocatoria.

4.2 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Local, Autonómica o Institucional, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5 DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

	Fotocopia del DNI
	Fotocopia de la formación académica requerida:
	Fotocopia del Carnet de conducir clase B
	Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos aportados:

En Olivenza, a de de 2025
(Firma)

Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de la Sección de Recursos Humanos y del Servicio de Protección de Riesgos Laborales, 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. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (B.O.E. 06/12/2018).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA

Documento firmado digitalmente, en fecha indicada al margen

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

