DIEGO PEREZ GARCIA (1 de 1)
ALCALDE-PRESIDENTE
Fecha Firma: 04/11/2026
HASH: 7af4a0287606bfad976fc968f41d549f1

ANUNCIO

Ayuntamiento de Solana de los Barros

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (BADAJOZ), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2026.

D. Diego Pérez García, Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, acuerda lo siguiente:

Primero. - Aprobar las Bases que regirán la convocatoria de selección para el nombramiento, con el carácter de personal laboral fijo, de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, a través del sistema de concurso - oposición.

Segundo. - Publicar el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Solana de los Barros (https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/info.0) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Tercero. - Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza, otorgando un plazo de presentación de veinte días hábiles, a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES

1. Primera. - Objeto de la convocatoria.

1.ª.1.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnico, subgrupo A2, según artículo 76 del 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, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

1.ª.2.- Sistema de selección. Las plazas se seleccionarán en turno libre por el sistema de concurso-oposición.

1.ª.3.- Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 25

1.ª.4.- Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante, contemplado en la vigente relación de puestos de trabajo de personal laboral (RPT), con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a este puesto (Puesto de trabajo nº 9 de la RPT vigente), al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades de su oficio, conforme a lo dispuesto por el artículo 169 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.ª.5.- Retribución. El puesto estará dotado con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A2 y demás retribuciones complementarias, asignada al puesto al que se adscribe, conforme a la vigente RPT.

1.ª.6.- Jornada laboral. La jornada de trabajo será completa.

1.ª.7.- Régimen de incompatibilidad. Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.ª.8.- Publicidad. Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/info.0) como en la página web www.solanadelosbarros.com dentro del apartado empleo.

También se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. El anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

1.ª.9.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en las bases, se regirá por el vigente Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Solana de los Barros (Resolución de 4 de marzo de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del texto del Acuerdo o Pacto Mixto de funcionarios públicos y personal laboral del Ayuntamiento de Solana de los Barros (Diario Oficial de Extremadura núm. 70 de 11/04/2022)); 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 del personal laboral de Administración Local; El Artículo 177 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Los artículos 15 a 27 del Reglamento General de Ingreso del

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 25

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 concordantes de aplicación.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

2.ª.1.- Requisitos. Para poder participar en este proceso las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Estar en posesión del título de Grado Universitario o equivalente, o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención.

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 25

f) Haber satisfecho la tasa por derechos de examen, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora (BOP de Badajoz, 109, de fecha 7 de junio de 2024).

La tarifa que corresponde satisfacer por los servicios regulados en la Ordenanza deberá hacerse efectiva mediante ingreso o transferencia a favor del Ayuntamiento de Solana de los Barros en el número de cuenta ES28 2085 4549 740330005748 de IBERCAJA, y será la siguiente:

Subgrupo	Tarifa general (€)	Tarifa desempleada/a (€)
Subgrupo A2	38,52	0

En el justificante de ingreso o transferencia deberá figurar, en todo caso, el nombre y apellidos o el número de DNI del aspirante, haciéndose constar la siguiente leyenda: “Pruebas selectivas para 1 plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local mediante concurso-oposición”.

Aquellas personas aspirantes que manifiesten encontrarse en situación de desempleo deberán acreditar dicha condición mediante certificado expedido por el Servicio Extremeño Público de Empleo o Servicio Público de Empleo.

La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Igualmente, será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias. A las personas excluidas definitivamente se les reintegrarán los derechos de examen.

2.ª.2.- Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.ª.1.- Instancias. Las instancias para solicitar tomar parte en el proceso selectivo serán cumplimentadas, preferentemente, a través de la solicitud de participación en procesos selectivos habilitada en la página web de este Ayuntamiento www.solanadelosbarros.com.

En caso de no estar obligado a presentar la solicitud por medio electrónico y no desear hacerlo por este medio, las personas aspirantes deberán manifestar, en sus instancias, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos recogidos en la base segunda, como se recoge en el modelo recogido en el anexo I de esta convocatoria, a estos efectos en la página web se podrán consultar www.solanadelosbarros.com, estará disponible un modelo de instancia. Una vez cumplimentada deberán presentar su solicitud conforme disponen el apartado 3.ª.3 de estas bases.

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 25

Junto a la instancia, solicitando tomar parte en la selección, la persona aspirante deberá acompañar:

- Fotocopia compulsada o copia auténtica del D.N.I.
- Fotocopia compulsada o copia auténtica de la titulación académica exigida o el pago de las tasas por su expedición.
- Comprobante o justificante del ingreso efectuado en concepto de derechos de examen.
- Fotocopia, original o copia auténtica de Proyecto empresarial, según características establecidas en el punto 7.1. de las presentes Bases.
- Fotocopia compulsada o copia auténtica de toda la documentación referida a la valoración de méritos, según la documentación establecida en el punto 7.2. de las presentes Bases.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

3.ª.2.- Personas con discapacidad. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en su instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo, en los términos recogidos en la base 6.ª.2 de estas bases.

Para ello, junto con la instancia, los/as interesados/as deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente las circunstancias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Asimismo, deberán indicar, expresamente en la instancia, las adaptaciones de tiempos y medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

3.ª.3.- Lugar de presentación de instancias. Las instancias que no se presente por sede electrónica, conforme al apartado 3.ª.1 anterior, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderán que las instancias han tenido

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 25

entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

3.ª.4.- Plazo de presentación de instancias. El plazo de presentación será de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP en adelante).

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.ª.5.- Derechos de examen. Los derechos de examen, que serán de 38,52 euros, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora (BOP de Badajoz, 109, de fecha 7 de junio de 2024), deberán hacerse efectivos a través de la correspondiente autoliquidación. La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Igualmente, será causa de exclusión del proceso selectivo no abonar los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias. A las personas excluidas definitivamente se les reintegrarán los derechos de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.ª.1.- Lista provisional de personas admitidas. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. La resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su página web www.solanadelosbarros.com, contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de éstos.

4.ª.2.- Subsanación de instancias y reclamaciones. Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a las personas interesadas para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación en la sede electrónica de este ayuntamiento, subsanen la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidas. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.ª.3.- Lista definitiva de personas admitidas. Finalizado este plazo se publicará en la sede electrónica de este ayuntamiento, resolución elevando a definitiva la

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 25

lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 15 días hábiles a dicho comienzo.

El hecho de figurar en la lista de personas admitidas, no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprende que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.ª.1.- Composición del Tribunal. Estará integrado por cinco miembros. Constará de una Presidencia, una Secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre, observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas. Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración distinta.
Junto con la resolución, que se publicará en el tablón de anuncios en la sede electrónica de este ayuntamiento, que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará su composición.

5.ª.2.- Designación del Tribunal. Las personas designadas para formar parte del Tribunal serán nombradas por resolución de la Alcaldía Presidencia mediante designación nominal de cada uno de cargos, titulares y suplentes. La Presidencia y Secretaría se realizará libremente por la Alcaldía. Las vocalías serán designadas de entre los empleados públicos del Ayuntamiento, y en caso de no haber candidatos/as, se solicitará su designación a otra Administración Pública, de tal manera que al menos uno de los miembros debe ser de una Administración pública distinta a la administración convocante. Dicha resolución se publicará junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes.

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 25

5.ª.3.- Participación de las organizaciones sindicales. Las organizaciones sindicales representativas en este Ayuntamiento recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos. A iniciativa propia, podrán asistir, en calidad de observadores, un miembro de cada una de las Centrales u Organizaciones Sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a excepción de aquellas fases o actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.ª.4.- Asesores especialistas y personal colaborador. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer incorporar al mismo personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se requiera su concurrencia. En todo caso, solo procederá la propuesta cuando por la especialización técnica del puesto a cubrir o trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre miembros de dichos órganos, resulte imprescindible su labor. El personal asesor actuará con voz, pero sin voto.

5.ª.5.- Actuación del Tribunal. Para su válida constitución a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de la Presidencia y Secretaría o en su caso de quienes les suplan y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Se ajustarán a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Igualmente, se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas. La Secretaría tendrá voz, pero no voto.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando se den alguna algunas de las causas previstas por el artículo 97.4 de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

5.ª.6.- Normativa de aplicación. En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador lo dispuesto para los Órganos Colegiados en la

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 25

Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes de la Alcaldía Presidencia como órgano que los nombra.

Sexta. Actuación de las personas aspirantes, calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

6.ª.1.- Actuación de las personas aspirantes. El orden de actuación en las pruebas que no se realicen conjuntamente se determinará, antes del comienzo de cada prueba, por acuerdo del Tribunal.

Serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, deberán ir provistas del DNI, suponiendo su no presentación, a cualquiera de las pruebas en el momento de ser llamada, el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros. Además, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización debidamente acreditada.

Estas situaciones deberán ser comunicadas al Tribunal con suficiente antelación y, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad. La situación del aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones. Las personas aspirantes no podrán hacer uso de durante la realización de las pruebas selectivas de dispositivos de telefonía móvil, pulseras o relojes electrónicos, ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por el Tribunal de Selección a través de los medios que estime oportunos. En caso de incumplimiento de esta obligación, el Tribunal podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

6.ª.2.- Aspirantes con discapacidad. Que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas y hayan solicitado y acreditado, en su

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 25

instancia, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo.

El Tribunal de Selección adoptará las medidas precisas que permitan a los aspirantes con discapacidad poder participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios solicitados, resolverá su procedencia y las concretará en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

A estos efectos, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del/la interesado/a información adicional respecto de la adaptación solicitada.

En cualquier caso, los informes o dictámenes que recabe el Tribunal no tendrán carácter vinculante para la consideración de apto en el reconocimiento médico previsto en estas bases.

6.ª.3.- Apreciación de los requisitos de los aspirantes. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria o se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, podrá requerirles la documentación acreditativa. Si se constata que no reúne alguno de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, dando traslado de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la plaza o categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 25

quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.ª.4.- Transparencia y publicación de anuncios. Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria, así como los acuerdos del Tribunal de Selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento como en la página web www.solanadelosbarros.com.

Séptima. Procedimiento de Selección.

Se efectuará por el procedimiento de concurso - oposición libre. Constará de las siguientes fases: Fase de oposición, fase de concurso y fase de periodo de prácticas.

7.ª.1.- Fase de oposición (hasta un máximo de 12 puntos). Constará de 2 pruebas o ejercicios, independientes. La puntuación máxima de esta fase será de **12 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de **6 puntos** para superarla y acceder a la fase de concurso.

7.ª.1.1.- Presentación y Defensa de proyecto empresarial (10 puntos máximo):

La primera prueba de la fase de oposición consistirá en la presentación y defensa pública de un Proyecto Empresarial, integrado por una memoria descriptiva y un estudio económico-financiero.

El proyecto deberá estar adaptado a la realidad socioeconómica, empresarial, demográfica y territorial del municipio de Solana de los Barros, fundamentándose en el análisis de sus necesidades, recursos y oportunidades de desarrollo. Asimismo, el proyecto planteará actuaciones viables que contribuyan al desarrollo económico local, la creación de empleo, el emprendimiento, la innovación, el bienestar social, la cohesión social o la mejora de la calidad de vida de la población. El proyecto deberá identificar las actuaciones concretas que correspondería desarrollar al Agente de Empleo y Desarrollo Local para su puesta en marcha, ejecución, seguimiento y evaluación.

Formato y contenido mínimo del proyecto

El proyecto deberá presentarse en formato pdf, con una extensión de 60 folios en formato DIN A4, utilizando letra Arial tamaño 12 e interlineado de 1,5. Los

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 25

anexos, en su caso, no computarán a efectos de la extensión máxima establecida.

El documento deberá estar debidamente estructurado, con índice y numeración de páginas, y contendrá, como mínimo, los siguientes apartados:

1. Resumen ejecutivo.
2. Diagnóstico y análisis de la realidad socioeconómica de Solana de los Barros.
3. Justificación de la propuesta.
4. Objetivos generales y específicos.
5. Descripción del proyecto y actuaciones previstas.
6. Análisis del mercado.
7. Actuaciones a desarrollar por el Agente de Empleo y Desarrollo Local.
    - Funciones del AEDL vinculadas al proyecto.
    - Captación de recursos, subvenciones y financiación.
    - Coordinación con administraciones, entidades y agentes socioeconómicos.
    - Sistemas de seguimiento, evaluación y acompañamiento del proyecto.
8. Personas destinatarias y ámbito de actuación.
9. Plan de ejecución y cronograma.
10. Recursos humanos, materiales y organizativos necesarios.
11. Estudio de viabilidad del proyecto.
12. Estudio económico-financiero, que incluirá al menos:

- Presupuesto de inversiones.
- Presupuesto de gastos e ingresos.
- Fuentes de financiación previstas.
- Análisis de sostenibilidad económica.

12. Impacto esperado y sistema de evaluación mediante indicadores.
13. Conclusiones.

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 25

Presentación y defensa

El proyecto deberá presentarse en el plazo de presentación de solicitudes, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes que se establezca al efecto.

La defensa consistirá en una exposición oral del proyecto con una duración máxima de **20 minutos**, seguida de un turno de preguntas por parte del Tribunal de hasta **10 minutos**. En el mismo acto de defensa del proyecto, seguidamente se procederá a la siguiente prueba de oposición (la entrevista personal), si fuera posible.

Durante la exposición podrán utilizarse medios audiovisuales de apoyo.

Criterios de Valoración (10 puntos)

1. Diagnóstico y adecuación a la realidad de Solana de los Barros (2 puntos)

- Conocimiento del contexto local.
- Identificación de necesidades y oportunidades reales.

2. Calidad técnica y coherencia del proyecto (1 punto)

- Claridad de objetivos.
- Metodología.
- Planificación y organización.

3. Impacto social y atención a colectivos prioritarios (1 punto)

- Contribución al bienestar social.
- Mejora de la calidad de vida de colectivos vulnerables.

4. Estructura y claridad del proyecto (1 punto)

- Orden y organización de los contenidos.
- Claridad expositiva y calidad de la redacción.

5. Viabilidad del proyecto (3 puntos)

- Factibilidad técnica y organizativa.
- Adecuación de los recursos humanos y materiales previstos.
- Realismo del cronograma de ejecución.
- Posibilidad real de implantación en el municipio.
- Capacidad de generar resultados medibles y sostenibles.

6. Defensa del proyecto (2 puntos)

- Capacidad de síntesis y comunicación.

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 25

- Dominio técnico de la propuesta.
- Solvencia en la respuesta a las preguntas formuladas por el Tribunal.

La puntuación máxima de esta prueba será de **10 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de **5 puntos** para superarla.

El Tribunal valorará especialmente la aplicabilidad práctica del proyecto, su contribución al desarrollo económico local, la captación de recursos y financiación externa, la colaboración público-privada y la generación de oportunidades de empleo sostenible en el municipio.

7.ª.1.2.- Entrevista personal (2 puntos máximo): orientada a valorar las competencias profesionales, la adecuación del perfil de la persona aspirante al puesto a cubrir, el interés de la persona candidata para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada, el conocimiento técnico y las habilidades de la persona aspirante para el desempeño de las funciones propias del puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local.

La entrevista personal tendrá una duración máxima de **10 minutos**, a criterio del Tribunal Calificador.

La puntuación máxima de esta prueba será de **2 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de **1 punto** para superarla

Determinación de la puntuación: La calificación de las pruebas que constituyen la fase de oposición se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de 12 puntos (Presentación y defensa del proyecto empresarial hasta 10 puntos y la Entrevista personal hasta 2 puntos). En la segunda prueba, los errores, omisiones, imprecisiones, ausencia de una argumentación razonada o de aspectos jurídicos/técnicos relevantes, implicarán la reducción de la puntuación.

El orden de actuación en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que se obtenga del sorteo público que realiza la Dirección General de Función Pública de la Junta de Extremadura para establecer el orden de actuación de los aspirantes en todas aquellas pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2026.

El desarrollo del proceso selectivo podría ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización de ejercicios, con cualquier otro que se estén celebrando en el Ayuntamiento de Solana de los Barros.

7.ª.2.- Fase de concurso (hasta un máximo de 10 puntos). Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a valorar los méritos alegados en el plazo de presentación de solicitudes. No se valorará ningún mérito que no haya sido acreditado documentalmente en el plazo establecido a tal efecto (en el plazo

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 25

de presentación de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado). Solo podrán participar en la fase de concurso las personas que hayan superado la fase de oposición, en los términos regulados en las presentes bases. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

BAREMO. Se valorarán los méritos aportados conforme al siguiente baremo:

A. Experiencia laboral (Hasta un máximo de 5 puntos)

Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo de Agente de Empleo y Desarrollo Local, con independencia de que se hubiesen prestado bajo régimen estatutario, funcionarial o laboral.

Puntuación: Se puntuará a razón de 0,038 puntos por cada mes completo de servicios. A estos efectos, los meses se considerarán de 30 días. En caso de presentarse contratos de trabajo a tiempo parcial, se tendrá en cuenta la jornada efectivamente trabajada en la proporción que se haya realizado.

Forma de acreditación: los servicios prestados en la administración pública se acreditarán mediante certificado de servicios prestados, o contrato de trabajo, o comunicación de contratos, o comunicación de prórroga de contrato de trabajo, expedido por la Administración correspondiente. Además, deberá ir acompañados del Informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social. Toda la documentación presentada deberá estar compulsada o copia auténtica. A efectos de la valoración de estos méritos, se considerarán Administraciones Públicas las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

De no aportarse toda la documentación, aunque sea parcialmente, no se valorará este apartado.

B. Formación académica y complementaria (Hasta un máximo de 5 puntos)

B.1. Formación académica (Hasta un máximo de 2 puntos)

- Por Doctorado: Se valorará con 2 puntos la posesión del título oficial de Doctor o Doctora en materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local.

- Por cada título de máster oficial:

  - Se valorará con 2 puntos la posesión del título oficial de máster de los que se establecen a continuación: Máster de Formación Permanente en Gestión y Administración Local, Master universitario en Desarrollo Rural, Máster en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 25

Documentación acreditativa:

Los títulos universitarios se acreditarán mediante fotocopia compulsada o copia auténtica del título oficial o resguardo del pago de tasas de expedición de la universidad pública, o cualquier documento oficial acreditativo de una Administración Pública.

B.2. Formación complementaria (Hasta un máximo de 3 puntos)

B.2.1. Formación relacionada con las funciones propias del puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local (hasta un máximo de 2,50 puntos)

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios y congresos relacionados con las funciones propias del puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Universidades o entidades de derecho público, a razón de 0,0015 puntos por hora de formación, sin que la puntuación total por este apartado pueda superar los 2,50 puntos.

Las materias valorables comprenden, entre otras: desarrollo local, empleo y dinamización económica del territorio; dinamización pública; planificación y desarrollo sostenible; emprendimiento e innovación y nuevos modelos de negocio; gestión fiscal, laboral y financiera en empresas y entidades públicas; asesoramiento a autónomos y emprendedores; orientación laboral; formador ocupacional, formación de formadores y metodología didáctica para adultos; procedimiento administrativo; prevención; e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral y empresarial.

B.2.2. Formación en ofimática, aplicaciones informáticas y herramientas digitales (hasta un máximo de 0,50 puntos)

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios y congresos relacionados con informática, ofimática y aplicaciones de gestión, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Universidades o entidades de derecho público, a razón de 0,0010 puntos por hora de formación, sin que la puntuación total por este apartado pueda superar los 0,50 puntos.

Las materias valorables comprenden, entre otras: informática, ofimática y aplicaciones de gestión; administración electrónica, factura y firma digital; y diseño web y herramientas digitales.

Reglas comunes a ambos subapartados (B.2.1 y B.2.2):

A efectos de baremación se aplicarán las siguientes reglas:

1. Solo se computarán las acciones formativas acreditadas mediante certificado o fotocopia del diploma oficial compulsada o copia auténtica

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 25

que indique denominación, organismo impartidor, año de realización y número de horas lectivas.

2. No se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, congresos y acciones formativas complementarias con un número de horas totales inferior a 20 horas.
3. No se valorarán los cursos exigidos como requisito de participación en la convocatoria ni los que formen parte de titulaciones académicas regladas.

Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

Efectuada la valoración de méritos por el Tribunal de Selección, se publicará anuncio con las puntuaciones obtenidas en la fase concurso, pudiendo las personas aspirantes presentar alegaciones desde el momento de la publicación y hasta un plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio.

La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y en la fase de concurso, hasta un máximo de 22 puntos (oposición 12 puntos máximo y concurso 10 puntos máximo).

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta el siguiente orden.

- Mayor puntuación sumando la fase de oposición y concurso.
- Mayor puntuación en la fase oposición.
- Mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral de la fase de concurso
- Mayor puntuación en el apartado de formación académica de la fase de concurso.
- Mayor puntuación en el apartado de formación complementaria de la fase de concurso.
- De persistir el empate se atenderá al orden del sorteo de la Junta de Extremadura de aplicación general a todas las listas de espera para la contratación de la Comunidad Autónoma y que se hace pública en el DOE.

7.ª.3.- Fase de periodo de prácticas: Se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la base decimosegunda de la convocatoria.

Octava. - Desarrollo del proceso selectivo.

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 25

Con carácter general, las personas aspirantes serán convocadas para cada prueba de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, en todo caso, dentro del plazo de los 5 días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación de la aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

Los/as aspirantes no podrán hacer uso durante la realización de las pruebas selectivas de dispositivos de telefonía móvil, pulseras o relojes electrónicos, ni cualquier otro sistema que permita emisión o recepción de comunicaciones, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte del Tribunal de Selección través de los medios que estime oportuno. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal de Selección podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Novena. – Constitución de Lista de espera.

Concluido el proceso selectivo, con las personas aspirantes, declaradas aptas, al menos que hayan superado la fase de oposición, y que no hayan obtenido el puesto de trabajo, objeto de la selección, se podrá formular una lista de espera. En todo caso, su constitución, puesta en funcionamiento y vigencia dependerá de su aprobación por la Alcaldía Presidencia.

El orden de prelación de las personas aspirantes en las listas se establecerá en función de los siguientes criterios:

- Mayor puntuación sumando la fase de oposición y concurso.
- Mayor puntuación en la fase oposición.
- Mayor puntuación en el apartado de experiencia de la fase de concurso
- Mayor puntuación en el apartado de formación académica de la fase de concurso.

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 25

- Mayor puntuación en el apartado de formación complementaria de la fase de concurso.
- De persistir el empate se atenderá al orden del sorteo de la Junta de Extremadura de aplicación general a todas las listas de espera para la contratación de la Comunidad Autónoma y que se hace pública en el DOE.

Décima. - Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizadas todas las pruebas y valorada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para el nombramiento como personal laboral fijo en prácticas en la plaza convocada, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación. Dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga público el anuncio del Tribunal de Selección con la relación de personas propuestas para el nombramiento en la plaza convocada, las personas seleccionadas deberán presentar a través de registro, y dirigido al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Solana de los Barros, en original o copia auténtica, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

a) DNI o documento acreditativo de la identidad.

b) Titulación académica exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio Extremeño de Salud, en reconocimiento médico que se realice al efecto.

e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad y dictamen técnico facultativo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, y quedarán anuladas todas sus

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 25

actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de las que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

El Ayuntamiento de Solana de los Barros se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras nombradas deberán tomar posesión como personal laboral fijo en prácticas en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Decimoprimera. - Fase de periodo de prácticas.

En este periodo, el personal laboral fijo en prácticas realizara funciones propias del puesto de trabajo al que aspiran, adscritos a un servicio donde existan puestos vacantes correspondientes a las plazas ofertadas, donde se someterán a un periodo de 3 meses de prácticas. Durante el tiempo de duración de esta fase de prácticas las personas aspirantes compaginarán el desempeño de las funciones con la formación teórica. Durante el periodo de estas prácticas evaluables, se realizará el seguimiento necesario de la actuación de las aspirantes para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones, estableciéndose para ello los controles necesarios para su evaluación.

Al finalizar el periodo de prácticas, la Dirección del Área en que se han realizado las prácticas, a propuesta de la Jefatura de Servicio correspondiente, emitirá un informe motivado sobre el trabajo realizado en este periodo de prácticas con la calificación de "apta" o "no apta", según proceda. Las personas aspirantes funcionarias en prácticas que no superen el período de prácticas por haber obtenido la calificación de "no apta" perderán todos los derechos a su nombramiento como personal laboral fijo. No obstante, quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la administración, podrán efectuarlo con posterioridad.

Durante el tiempo que las personas aspirantes permanezcan nombradas como funcionarias en prácticas tendrán derecho a ser retribuidas.

Decimosegunda. - Nombramiento de personal laboral fijo.

Quienes hayan obtenido la clasificación de apto o apta en el periodo de prácticas, tomarán posesión como personal laboral fijo en el plazo máximo de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 25

nombramiento. Adquirida la condición de personal laboral fijo les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Decimotercera. - Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como demás normativa aplicable.

Decimocuarta. - Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos personales de los/as aspirantes se usarán para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión. El consentimiento otorgado por el aspirante al participar en este proceso de selección y la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local nos permiten el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad.

Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los/as aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes.

Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los/as aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los/as aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

Decimoquinta. Cláusula de género y principio de igualdad.

Todas las referencias contenidas en estas bases, expresadas en masculino gramatical y cuando se refieran a personas físicas, deben entenderse referidas

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 25

indistintamente a hombres y mujeres y a sus correspondientes adjetivaciones masculinas o femeninas.

Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso para cubrir el puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Decimosexta. – Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de 6 meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Solana de los Barros, a fecha de la firma digital. El Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Solana de los Barros, D. Diego Pérez García.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

1. **Datos de la persona solicitante.**

Nombre y Apellidos: _____ N.I.F.: _____

Dirección: _____

Código postal y municipio: _____ Provincia: _____

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 25

Teléfono: _____Correo electrónico: _____

2. Datos de la Notificación.

Persona a notificar: _____

Medio preferente de notificación: ☐ Notificación postal ☐ Notificación electrónica

EXPONE:

Primero. - Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número …….., de fecha……/……../……. En relación con el proceso de selección para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, la plaza de ……..……, mediante concurso-oposición, y para conformar la lista de espera, conforme a las bases publicadas en el mismo anuncio y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Solana de los Barros.

Segundo. - Que creyendo reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, declaro bajo mi responsabilidad:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer los permisos, la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 25

Tercero. - Que declara conocerlas bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para cubrir, con carácter de personal laboral, la/s plaza/s de _____, vacante en la plantilla de personal, mediante concurso-oposición, aceptando íntegramente el contenido de las mismas y comprometiéndome a su cumplimiento estricto.

Cuarto.- Que autoriza el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la instancia y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo así como para la verificación, por parte del organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimientos, titulaciones, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la ejecución del proceso selectivo por parte del propio Tribunal.

Quinto. - Acompaño junto a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada o copia auténtica del D.N.I.
- Fotocopia compulsada o copia auténtica de la titulación académica exigida o el pago de las tasas por su expedición.
- Comprobante o justificante del ingreso efectuado en concepto de derechos de examen.
- Fotocopia, original o copia auténtica de Proyecto empresarial, según características establecidas en el punto 7.1. de las presentes Bases.
- Fotocopia compulsada o copia auténtica de toda la documentación referida a la valoración de méritos, según la documentación establecida en el punto 7.2. de las presentes Bases.

Por lo expuesto,

SOLICITA:

Que, de conformidad con el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 25

gestión de expedientes administrativos.	
Responsable:	Ayuntamiento de Solana de los Barros
Finalidad principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios:	Los datos se cederán a otras Administraciones a efectos de la tramitación del procedimiento de selección y contratación. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos:	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
Información adicional:	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url [https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/info.0]

En……., a ……. de ..... de 20….

El/la solicitante,

Fdo.: ……..……..

ANEXO A LA SOLICITUD

ADAPTACIÓN DE TIEMPOS Y MEDIOS SOLICITADOS

1.º.- Se deberá acompañar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente las circunstancias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

2.º.- Deberán indicar expresamente las adaptaciones de tiempos y medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo

Cód. Validación: 95CMWLXJEEF7ZXLN3TMQFGSK4
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 25