



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín ordinario n.º 173

Anuncio **3531/2026**

jueves, 10 de septiembre de 2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

Villanueva de la Serena (Badajoz)

Anuncio 3531/2026

“Bases que han de regir el procedimiento selectivo para la provisión interina de una plaza de Gerente para la dinamización comercial en Villanueva de la Serena”

Por la alcaldía, mediante resolución dictada en el día de la fecha, se ha dispuesto convocar pruebas selectivas para la provisión interina de una plaza de Gerente para la Dinamización Comercial, con arreglo a las siguientes bases:

BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE UNA PLAZA DE GERENTE PARA LA DINAMIZACIÓN COMERCIAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión interina, por el sistema de oposición, de una plaza de gerente para la dinamización comercial, con arreglo al decreto 167/2024, de 26 de diciembre (DOE n.º 15, de 23 de enero de 2025), modificado por el decreto 183/2025, de 16 de diciembre (DOE n.º 244, de 19 de diciembre), por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial y se aprueba la primera convocatoria; la resolución de 1 de abril de 2026, de la Secretaría General, de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital de la Junta de Extremadura, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial para los ejercicios 2026-2029 (DOE n.º 73, de 17 de abril); y la resolución de 30 de junio de 2026, de la Dirección General de Inteligencia Competitiva y Comercio, de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital de la Junta de Extremadura, por la que se concede al Ayuntamiento de Villanueva de la Serena una subvención de cincuenta y seis mil doscientos cincuenta (56.250,00) euros destinada a la contratación de un gerente para la dinamización comercial.

La prestación de servicios por parte de la persona aspirante seleccionada deberá iniciarse el 1 de octubre de 2026 y tendrá una duración de tres años.

La persona seleccionada desarrollará las actuaciones dirigidas a la planificación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas municipales de promoción y dinamización del comercio local, desempeñando, entre otras, las siguientes funciones:

1. Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar programas, campañas, proyectos y actuaciones de dinamización comercial promovidos por el Ayuntamiento o financiados por otras Administraciones Públicas.
2. Colaborar y coordinar actuaciones con las asociaciones de comerciantes, empresarios, autónomos y demás entidades relacionadas con el comercio local.
3. Impulsar el asociacionismo comercial y favorecer la participación del tejido empresarial en iniciativas de promoción económica.
4. Promover la cooperación entre el comercio local y otros sectores estratégicos del municipio, especialmente el turismo, la hostelería, la cultura, el deporte y el ocio.
5. Informar, orientar y asesorar al tejido comercial sobre programas de ayudas, subvenciones, formación, digitalización y demás recursos que contribuyan a mejorar su competitividad.
6. Detectar las necesidades del comercio local mediante reuniones individuales y grupales con comerciantes, visitas a establecimientos, encuestas, mesas de trabajo y otras herramientas de análisis, promoviendo actuaciones de mejora adaptadas a las necesidades detectadas.

7. Elaborar diagnósticos, estudios e informes sobre la situación del comercio local y realizar el seguimiento y evaluación de las actuaciones desarrolladas.
8. Diseñar, organizar, coordinar y ejecutar campañas de promoción, fidelización y apoyo al comercio de proximidad, orientadas al incremento de la actividad económica y del consumo local.
9. Organizar, coordinar y colaborar en la celebración de ferias, mercados, eventos comerciales, campañas promocionales y demás actividades de dinamización del tejido comercial.
10. Elaborar planes anuales de dinamización comercial, calendarios de actuaciones y programas de trabajo, antes de comenzar el nuevo año, realizando el seguimiento y evaluación de los objetivos previstos.
11. Gestionar la difusión de las campañas comerciales mediante redes sociales, página web, medios de comunicación, cartelería y otros canales de información.
12. Promover la innovación, la modernización y la transformación digital del comercio local, impulsando actuaciones que favorezcan el uso de herramientas tecnológicas y nuevos canales de comercialización.
13. Colaborar en la captación, gestión y justificación de subvenciones y programas públicos relacionados con el comercio, el emprendimiento y el desarrollo económico local.
14. Mantener una comunicación permanente entre el Ayuntamiento y el sector comercial, facilitando la participación de los comerciantes en las actuaciones municipales.
15. Elaborar propuestas de mejora para incrementar la competitividad, innovación y sostenibilidad del comercio local.
16. Realizar el seguimiento y evaluación de las campañas desarrolladas mediante indicadores que permitan medir su impacto y eficacia.
17. Coordinar las actuaciones de dinamización comercial con las distintas áreas municipales y con otras Administraciones Públicas cuando resulte necesario para el desarrollo de los proyectos.
18. Realizar cuantas otras funciones de carácter técnico relacionadas con la promoción, dinamización y desarrollo del comercio local le sean encomendadas por la alcaldía o la concejalía competente, siempre que sean acordes con la naturaleza del puesto.

Las funciones anteriormente descritas tienen carácter enunciativo, pudiendo encomendarse a la persona seleccionada otras tareas de naturaleza análoga que resulten necesarias para el adecuado desarrollo de las políticas municipales de promoción y dinamización del comercio local, dentro de las competencias atribuidas al Ayuntamiento y de conformidad con la normativa aplicable.

La persona gerente seleccionada deberá realizar los cursos de formación específicos que imparta Extremadura Avante Servicios Avanzados a PYMES, SLU, dentro del Programa de Formación dirigido al comercio minorista de Extremadura.

La jornada de trabajo será completa.

Debido a las necesidades organizativas de las distintas actividades que se desarrollen en el área de Comercio, la jornada semanal ordinaria se desarrollará de lunes a domingo, garantizándose en todo caso los descansos legales establecidos en el convenio colectivo y en la normativa aplicable. Los turnos, horarios y días de descanso específicos se determinarán por el área correspondiente en función del calendario de actividades de la organización.

La remuneración de la persona seleccionada se adecuará al importe de la subvención concedida por la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital de la Junta de Extremadura, sin que el coste anual de la contratación pueda exceder, incluida seguridad social, de la cantidad de veinticinco (25.000,00) euros.

Estará, además, sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda. Condiciones de las personas aspirantes.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada la persona aspirante 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 separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, alguno de los siguientes títulos:

1. Titulación universitaria: Diplomado en empresariales, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Dirección y Administración de empresas o Licenciatura en Marketing e investigación de mercados.
2. Grado equivalente, considerando como tal los grados en los siguientes ámbitos: administración y dirección de empresas, economía, publicidad y relaciones públicas, marketing e investigación de mercados y comercio.
3. Módulo Formativo Superior de la familia profesional Comercio y Marketing, según el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Las anteriores condiciones deberán reunirse en el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera. Presentación de solicitudes.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo presentarán una solicitud dirigida a la señora alcaldesa del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, conforme al modelo que figura como anexo I de las presentes bases, que podrá obtenerse a través de la web municipal <http://www.villanuevadelaserena.es> (<http://www.villanuevadelaserena.es/>).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, dentro del plazo de siete días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la citada Ley.
- b) En las oficinas de Correos.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen, cuyo importe es de veinte (20,00) euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 189, de 28 de septiembre de 2007.

Los derechos de examen deberán ser abonados en la c/c ES5120803606153040009675, de la entidad ABANCA, indicando en el comprobante o justificante el siguiente texto: "Pruebas selectivas para la provisión interina de una plaza de gerente para la dinamización comercial".

El pago de los derechos de examen y la presentación del resguardo o justificante correspondiente no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

A las personas aspirantes excluidas definitivamente se les reintegrarán los derechos de examen.

No procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Copia del DNI o pasaporte, en su defecto.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- Copia de la titulación exigida o del documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Proyecto sobre las acciones y actividades a realizar para la promoción y dinamización del pequeño comercio minorista en Villanueva de la Serena.

Cuarta. Admisión de las personas candidatas.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la señora alcaldesa dictará resolución, en el plazo máximo de tres días naturales, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se expondrá en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

Las personas aspirantes excluidas, así como quienes no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de tres días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en indicada la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de parte interesada.

Expirado el plazo de subsanación, se dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se expondrá asimismo en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

Con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio previsto en las presentes bases y la composición del tribunal calificador, en los términos en que hubiera sido aprobado por resolución de la alcaldía.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará formado, al menos, por los siguientes miembros: La Presidencia, tres vocalías y la Secretaría.

Uno de los vocales deberá ser necesariamente un representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación y especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, en su composición, a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal laboral temporal.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal actuará con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; y demás disposiciones vigentes.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de las vocalías.

En la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes del mismo actúen de forma indistinta.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de personal técnico especialista para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas análogas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

Las incidencias que surjan sobre la aplicación de las presentes bases serán resueltas por el Tribunal por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto de la presidencia. También determinarán la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas.

A los efectos previstos en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, el Tribunal tendrá la categoría primera.

Sexta. Actuación de los aspirantes.

La actuación de las personas aspirantes en la prueba de que consta el proceso selectivo se efectuará por orden alfabético del primer apellido.

Una vez comenzada la prueba selectiva todos los anuncios sucesivos relacionados con la presente convocatoria se harán públicos el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de la prueba de que consta el proceso selectivo en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el tribunal con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de una persona aspirante a la realización de la prueba en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la misma, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Séptima. Procedimiento de selección.

La selección de las personas aspirantes se efectuará por el procedimiento de oposición, y constará de los ejercicios establecidos en el anexo II de estas bases.

Octava. Relación de aprobados.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos pruebas de que consta la oposición.

En caso de empate, se resolverá a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la segunda prueba y si se mantiene el empate se resolverá por sorteo.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá las seleccionadas y elevará dicha relación a la señora alcaldesa formulando la correspondiente propuesta de nombramiento.

Con las personas aspirantes aprobadas sin plaza se creará una bolsa de trabajo que podrá ser utilizada para efectuar llamamientos por orden de colocación ante necesidades temporales de cobertura de este puesto.

Novena. Presentación de documentos.

La persona aspirante propuesta para su nombramiento estará obligada a presentar, dentro del plazo de dos días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, no presentase la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrada y quedarían anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En estos casos, se efectuará el nombramiento a favor de la persona aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

Quienes tuvieran la condición de funcionario público o personal laboral fijo de una Administración Pública estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, corporación u organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por la persona interesada y siendo esta conforme, se dictará resolución nombrando a la misma funcionaria interina.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de los tres días naturales siguientes a la notificación del nombramiento.

Quien, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

En el indicado plazo, si procede, la persona nombrada deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniera desempeñado.

En el acto de toma de posesión, la persona interesada deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la formula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

Asimismo, desde la toma de posesión, quedará obligada a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Undécima. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento de las personas interesadas para que sus datos personales sean publicados, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser publicados serán el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente de los aspirantes.

Duodécima. Recursos.

Contra los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal se podrán formular impugnaciones por las personas interesadas en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que, conforme determinan los artículos 52.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 114.1.c) y d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida (Badajoz), en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo y potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante la alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que este deba entenderse presuntamente desestimado, efecto que se produce cuando no se dicta y notifica la resolución del recurso en el plazo máximo de un mes desde su interposición.

No obstante, podrá ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Decimotercera. Disposiciones finales.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición.

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y nombre			
DNI		Teléfono	
Domicilio			
Localidad:			CP
Correo electrónico:			
EXPONE			
Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena para la provisión, con carácter interino, de una plaza de gerente para la dinamización comercial, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de __ de ____ de 2026, declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de las bases que rigen el procedimiento, y se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente con las responsabilidades inherentes al puesto.			
SOLICITA			

DATOS DEL SOLICITANTE

Que teniendo por presentada esta solicitud y realizados los trámites y comprobaciones previos que se estimen oportunos, se le admita en el mencionado procedimiento.

Que adjunta los siguientes documentos:

- ☐ Justificante de haber ingresado los derechos de examen.
- ☐ Fotocopia del DNI.
- ☐ Titulación académica requerida.
- ☐ Proyecto sobre las acciones y actividades a realizar para la promoción y dinamización del pequeño comercio minorista en Villanueva de la Serena.

Villanueva de la Serena, a __ de ____ de 2026.

Fdo.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Villanueva de la Serena (Badajoz).

Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

ANEXO II: PRUEBAS A REALIZAR POR LAS PERSONAS ASPIRANTES

Primera:

Presentación de un proyecto que versará sobre las acciones y actividades a realizar para la promoción y dinamización del pequeño comercio minorista de la localidad de Villanueva de la Serena, en todas las áreas y espacios comerciales, incluido el Mercado de Abastos, durante el periodo 2026-2029.

El proyecto se presentará mecanografiado, con fuente Arial 11, a doble espacio, con una extensión máxima de 30 páginas.

Se valorará la claridad, el orden de las ideas, la capacidad de síntesis, la aportación personal de la persona aspirante, el conocimiento de las normas de aplicación, así como las medidas a adoptar en proyectos de animación comercial.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

Segunda:

Consistirá en la defensa del proyecto presentado durante un período máximo de 15 minutos, incluido el tiempo necesario para su preparación.

Se valorarán las aptitudes y capacidad profesional de las personas aspirantes en relación con el puesto a desempeñar, así como la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones.

Durante la exposición la persona aspirante no podrá aportar ningún medio audiovisual. No obstante, el tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades, podrá determinar y facilitar los medios que estime oportunos para la realización de esta prueba.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- La Secretaria general accidental, Amelia Parejo Rodríguez.

