

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Moraleja, con fecha 19 de agosto de 2026 ha dictado Resolución convocando pruebas selectivas para cubrir una plaza de GERENTE PARA LA DINAMIZACIÓN COMERCIAL, con sujeción a las siguientes:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA LA COBERTURA COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, DE GERENTE PARA LA DINAMIZACIÓN COMERCIAL

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección y nombramiento, mediante el sistema de concurso-oposición, de un/a Gerente para la dinamización comercial, al amparo del DECRETO 183/2025, de 16 de diciembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial y, y RESOLUCIÓN de 1 de abril de 2026, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria de ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial para los ejercicios 2026-2029, con la tarea de promocionar y dinamizar el pequeño comercio minorista de la localidad, en todas las áreas y espacios comerciales, incluido el mercado de abastos, cuyas funciones favorecerán la revitalización comercial, convirtiendo al comercio en el eje vertebrador de la economía local y de la creación de empleo.

La relación de servicios se encuentra subvencionada por la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital de la Junta de Extremadura y cofinanciada con fondos propios del Ayuntamiento de Moraleja en la aportación no cubierta por la subvención del coste total de la contratación. La cuantía de la Junta de Extremadura es de 75% de los gastos subvencionables, siendo el importe máximo de gastos subvencionables de 75.000 €, durante las anualidades 2026 a 2029, con un importe total de subvención de 56.250 €, según la Resolución de concesión de subvención de 1 de julio de 2026 del Secretario General de Economía y Comercio, Expediente IE-10-26-0005.

La modalidad será la de nombramiento de funcionario/a interino/a para la ejecución de programas de carácter temporal, debiendo iniciarse el día 1 de octubre de 2026 con una duración máxima hasta el 30 de septiembre de 2029, finalización del programa subvencionado.

Características del puesto:

- Denominación: Gerente para la Dinamización Comercial
- Jornada Laboral: A tiempo completo.
- Duración: Desde el nombramiento hasta la finalización del programa subvencionado (3 anualidades, mientras se perciba la subvención.
- La relación funcional es para la ejecución de un Programa, conforme a la previsto en el artículo 1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el que se modifica el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La prestación del servicio se encuentra cofinanciada por la Consejería de Economía Ciencia y Agenda Digital de la Junta de Extremadura, al amparo de la ORDEN de 28 de julio de 2022 por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial y la RESOLUCIÓN de 13 de octubre de 2022, de la Secretaría General, por la que se realiza la convocatoria de ayudas correspondiente al ejercicio 2022.



Serán funciones, entre otras, las siguientes:

a) El desarrollo por parte del Ayuntamiento de proyectos de animación comercial acogidos al Decreto 77/2021, de 30 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la financiación de proyectos de animación comercial en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria, o bases reguladoras que lo sustituyan.

b) La coordinación y colaboración con las asociaciones de comerciantes para que éstas desarrollen también proyectos de animación comercial acogidos al Decreto 77/2021, de 30 de junio, o bases reguladoras que lo sustituyan.

c) Fomentar el asociacionismo en aquellas áreas comerciales y localidades en las que no exista asociación de comerciantes.

d) Promover la cooperación entre el sector comercio y entre este y otros sectores como el turismo, el ocio y la hostelería.

e) Colaborar con la Secretaría de Economía y Comercio y con Extremadura Avante para difundir y dar a conocer a los comerciantes los planes y medidas que se desarrollen para el comercio minorista.

f) Elaboración, puesta en marcha, desarrollo y evaluación del Plan de Dinamización del Comercio Local en Moraleja.

g) El gerente contratado 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, asimismo deberá gestionar curso de formación.

h) Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada.

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

Queda sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa de aplicación.

Esta convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como la Ley



8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que se aspira.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado/a público/a.

e) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:

1.- Titulación universitaria: Diplomatura en Empresariales, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Dirección y Administración de Empresas o Licenciatura en Marketing e Investigación de Mercados.

2.- Grado equivalente, considerando como tal los grados en los siguientes ámbitos: administración y dirección de empresas, economía, publicidad y relaciones públicas, marketing e investigación de mercados y comercio.

3.- Módulo Formativo Superior de la familia profesional Comercio y Marketing según el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

Se acreditará con una copia del título correspondiente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

f) No hallarse en alguno de los supuestos de incompatibilidad que se recogen en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.



TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moraleja y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **durante el plazo de 10 días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

El domicilio/teléfono/correo electrónico que figure en la solicitud se considerarán los únicos válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva el/la aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier cambio del mismo o de los datos de contacto consignados en la misma a los efectos de lo dispuesto en la base duodécima de la presente orden.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de toda la documentación, en original o fotocopia compulsada, tanto la acreditativa del cumplimiento de requisitos como la necesaria a efectos de valoración de méritos, así como del justificante de abono de tasas por derechos de examen.

Derechos de Examen

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 18,00 euros, serán satisfechos por los aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, podrá hacerse efectiva en la Tesorería del Ayuntamiento o a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Moraleja: ES0500490344972690011532, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza por la que se opta.

Deberá acompañarse a la instancia de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen, o bien documentación acreditativa de la exención del pago, dentro del plazo para la presentación de instancias. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias, y estos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al concurso-oposición libre, previa solicitud por el/la interesado/a.

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

Estarán exentas de pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de esta exención se deberá acreditar la citada minusvalía mediante la presentación de certificado expedido por el organismo competente.



Estarán exentos de pago de la tasa los/as aspirantes que acrediten fehacientemente estar desempleados/as durante el plazo de al menos 1 mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de acceso en las que soliciten su participación.

La situación de desempleo se podrá acreditar, entre otros, adjuntando a la instancia informe o certificado del SEXPE y en todo caso deberán presentar vida laboral actualizada.

Para los/as aspirantes con diversidad funcional física, psíquica, sensorial o mixta, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas. Los/as interesados/as deberán formular, junto a la solicitud, la correspondiente petición en sobre cerrado, incluyendo certificación del grado de discapacidad y en las que se reflejarán las necesidades específicas, adjuntando el Dictamen Técnico Facultativo, expedido por el órgano competente, de conformidad con el artículo 4 del Decreto 47/2003, de 22 de abril, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Igualmente deberá incluirse certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado, en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

La adaptación de tiempos y medios no se otorgará de forma automática sino únicamente cuando la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, por lo que corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, o norma que la modifique o sustituya.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Lista provisional de admitidos/a y excluidos/as:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de éstas, en la que se concederá un plazo de 2 días hábiles para alegaciones o subsanación de defectos observados. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja, <https://moraleja.sedelectronica.es/info>. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales, podrán manifestarlo en este mismo plazo.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas.

En el caso de que no fuera necesario subsanar deficiencias en las solicitudes presentadas por las personas aspirantes, se procederá directamente a dictar Resolución de la Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as con el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.



En el supuesto de que no fuera necesario subsanar deficiencias en las solicitudes presentadas por las personas aspirantes, se procederá directamente a dictar Resolución de la Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as con el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as:

Transcurrido el plazo de subsanación, en su caso, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará de la misma forma indicada anteriormente. En la misma publicación se hará constar el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se constituirá en atención a la clasificación correspondiente del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, estará constituido por 5 miembros (Presidente, 3 Vocales y Secretario/a). El/la Secretario/a del Tribunal será un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Moraleja (Cáceres). Todos/as los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/a especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as aspirantes podrán recusarlos conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal.

Los/as Representantes Sindicales del Ayuntamiento de Moraleja podrán participar en los procesos selectivos de personal en calidad de observadores/as en los términos recogidos en el artículo 97.6 Órganos de selección de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes se realizará mediante concurso-oposición. Con arreglo a la siguiente puntuación:

A) Oposición (60% de la puntuación total): máximo 6 puntos.



B) Concurso (40% de la puntuación total): máximo 4 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN (eliminatória):

Esta prueba será valorada de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 3 puntos para acceder a la fase de concurso.

Presentación y defensa de un proyecto de dinamización y promoción del comercio en Moraleja, en función de los objetivos y funciones recogidos en el DECRETO 183/2025, de 16 de diciembre, por el que se modifica el DECRETO 167/2024, de 26 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 convocatoria de ayudas para los ejercicios 2026-2029, en virtud de la RESOLUCIÓN de 1 de abril de 2026 de la Secretaría General.

El proyecto deberá ser presentado, junto con la solicitud de participación en el proceso de selección, en formato digital (PDF o similar), con una extensión máxima de 20 páginas incluida portada e índice, formato de letra Arial, tamaño 12, espaciado 1,5. El proyecto que no se ajuste a las características descritas supondrá la exclusión de/la aspirante del proceso selectivo.

Los/as aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 15 minutos para la exposición de su proyecto y se pondrá a su disposición una pantalla, si fuera de su interés.

El Tribunal podrá realizar las preguntas que estime oportunas, relacionadas con el proyecto, con las funciones inherentes a la plaza convocada y con el temario de estas bases.

El proyecto deberá ser desarrollado respetando las funciones contenidas en el DECRETO 167/2024, en su redacción dada por el DECRETO 183/2025 y podrá ser adaptado por el Ayuntamiento a las convocatorias de subvenciones que se publiquen durante el periodo de contratación.

El proyecto no podrá depender exclusivamente del presupuesto municipal y complementará a las ayudas convocadas por las diferentes administraciones y organizaciones.

Respecto a su contenido, se valorará la coherencia del mismo, la idoneidad de métodos y objetivos que se proponen y la presentación correcta, estructurada, ordenada y clara, así como su viabilidad técnica y ejecutiva, con la siguiente estructura:

1. Introducción y justificación.
2. Marco normativo y competencial.
3. Análisis y diagnóstico del comercio de Moraleja.
4. Objetivos del proyecto.
5. Líneas de actuación.
6. Programa anual de actuaciones.
7. Recursos y financiación.
8. Funciones del Gerente de dinamización comercial.
9. Seguimiento, indicadores, evaluación y memoria de resultados.
10. Conclusiones.

Respecto a la defensa del proyecto, se valorarán las habilidades y aptitudes del/la candidata/a, que ayuden a determinar de forma objetiva las funciones y capacidades para desarrollar el proyecto



presentado, así como los conocimientos del/a aspirante en relación a recursos disponibles para la dinamización del sector.

La actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciará por aquel/aquella aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”, resultante del último sorteo realizado el día 5 de marzo de 2026 por la Junta de Extremadura (DOE n.º 53, de 18 de marzo de 2026).

FASE DE CONCURSO (máximo 4 puntos):

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

Méritos computables:

a) Formación en Idiomas.- 0,5 puntos como máximo

- Por estar en posesión del certificado de nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia en Inglés: 0,2 puntos.
- Por estar en posesión del certificado de nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia en Inglés: 0,3 puntos.
- Por estar en posesión del certificado de nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia en Inglés: 0,4 puntos.
- Por estar en posesión del certificado de nivel C2 del Marco Común Europeo de Referencia en Inglés: 0,5 puntos.

En este apartado solo será valorada la referencia superior que se posea.

Se acreditará con los certificados correspondientes que acrediten estar en posesión del nivel inglés objeto de valoración.

b) Titulación superior distinta a la aportada a efectos de admisión al proceso selectivo.- 1 punto como máximo.

- Por estar en posesión de Título académico de diplomatura: 0,5 puntos.
- Por estar en posesión de Título académico de licenciatura o grado: 1 punto.

Se acreditará mediante la presentación del título académico correspondiente.

c) Cursos específicos de formación relacionados directamente con el puesto de Gerente de dinamización comercial para la reactivación del comercio minorista, la digitalización del comercio minorista... - 1 punto como máximo

Se valorarán los cursos de formación siempre que hayan sido celebrados por Administraciones públicas o Entidades y Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas (Extremadura Avante, Extremadura Empresarial, SEXPE,...)



Se tendrán en cuenta los cursos organizados por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE), Sindicatos y los celebrados por los Colegios Oficiales Profesionales.

- Cursos de menos de 25 horas: 0,25 puntos por curso
- Cursos de 26 a 100 horas: 0,50 puntos por curso
- Cursos de 101 en adelante: 1 punto por curso

Esta formación se acreditará con certificación o diploma de asistencia con el contenido del programa del curso y con indicación del número de horas lectivas o créditos. No podrán ser objeto de valoración aquellos cursos en cuyos justificantes no se acredite el número de horas o créditos.

d) Experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo.- 1,5 puntos como máximo.

- Por cada mes de experiencia en puestos con funciones iguales o similares a la plaza objeto de esta convocatoria (planes de dinamización comercial, de ventas, de marketing, de investigación de mercados o proyectos de animación comercial, de asesoramiento o acompañamiento empresarial) en el Ayuntamiento de Moraleja, a razón de 0,03 puntos por mes.
- Por cada mes de experiencia en puestos con funciones iguales o similares a la plaza objeto de esta convocatoria (planes de dinamización comercial, de ventas, de marketing, de investigación de mercados o proyectos de animación comercial, de asesoramiento o acompañamiento empresarial) en otras Administraciones públicas, Asociaciones, Fundaciones, Federaciones Empresariales, Cámaras de Comercio, a razón de 0,01 puntos por mes.

Esta experiencia se acreditará con informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados, así como certificados, contrato de trabajo o documentos que correspondan, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad, categoría profesional y funciones realizadas, fecha de inicio y finalización.

El cómputo de los servicios prestados en la vida laboral se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

La vida laboral aportada por el/la aspirante se considerará, en cualquier caso, un documento complementario a efectos de constatar el tiempo de los servicios prestados y la entidad a favor de la que se prestan. Este documento por sí solo no será suficiente para la acreditación de la categoría profesional de/a solicitante y de los servicios realizados y aducidos para su valoración, (su presentación, no obstante, será necesaria).

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo en Tribunal valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a esa fecha.

En ningún caso serán valorados los méritos no acreditados documentalmente.

Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección.



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, con motivo de embarazo y/o parte de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los 2 días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al Presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando justificante médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Una vez publicado el anuncio de la bases y convocatoria en el B.O.P. de Cáceres, los sucesivos anuncios de listas provisionales y definitivas de admitidos/as y excluidos/as, así como de celebración del ejercicio y demás trámites del procedimiento, se harán públicos en la dirección <https://moraleja.sedelectronica.es/info>.

Al amparo de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El Tribunal se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones y documentos aportados, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

SÉPTIMA.- PUNTUACIÓN FINAL.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos por aquellos/as que hayan superado la fase de oposición, cuya suma total determinará el orden final de la puntuación, considerándose que han superado el proceso selectivo los/as aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total definitiva, relación que se hará pública con expresión de la puntuación obtenida.

Se establecerá un periodo de alegaciones por plazo de **2 días hábiles**.

En el caso de no producirse ninguna alegación, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.



Con la puntuación definitiva, el Tribunal de Selección emitirá la relación de aprobados/as por orden de puntuación total, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, de modo que resultarán seleccionado/a aquel/aquella aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

La mencionada publicación sobre la relación definitiva de aprobados agota la vía administrativa, pudiendo los/as aspirantes interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
2. Mayor puntuación alcanzada en la fase de concurso
3. Mayor puntuación alcanzada en la experiencia
4. Mayor puntuación alcanzada en la formación
5. De persistir dicho empate se resolverá por sorteo

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Terminada la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja <https://moraleja.sedelectronica.es/info>, la relación de todos los/las aspirantes con la puntuación obtenida, así como la propuesta del/la aspirante seleccionado/a, elevándose dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente con propuesta de nombramiento.

En el plazo de **2 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados, el/la aspirante propuesto/a por el Tribunal deberá presentar en el departamento de empleo del Ayuntamiento de Moraleja, para su cotejo con las copias presentadas, los siguientes documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulaciones académicas o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española, según el modelo que figura como anexo III a estas Bases.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados y tenidos en cuenta en la fase de concurso.

Los/as aspirantes extranjeros/as que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar documento de identidad o pasaporte y tarjeta de residente comunitario o de



familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar documento de identidad o pasaporte y resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los/as familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar el pasaporte, el visado y, en su caso, el resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta.

También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas nacionales de otros Estados deberán aportar la documentación que acredite que se encuentran en situación de residente temporal o permanente, que tienen autorización para residir y trabajar o que tienen reconocida la condición de refugiado, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

- e) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga contar expresamente que el aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas

En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Moraleja.

Si el/la aspirante propuesto/a tuviera la condición de empleado público estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento/contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente efectuará nombramiento a favor de quien siga en el orden de la clasificación definitiva, una vez acreditados el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, se dictará Resolución de Alcaldía disponiendo el nombramiento del aspirante propuesto.

NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO



Para la constitución de listas de espera, en los términos previstos en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, se confeccionará con el resto de aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, no propuestos/as para ocupar el puesto, ordenados/as por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal de Selección, una bolsa de trabajo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios/as interinos/as, cuando se halle vacante el puesto, sin necesidad de convocar un nuevo proceso de selección.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa será por sistema rotativo:

- Causas de la rotación: a fin de cubrir vacante temporal para suplencia del titular por incapacidad laboral temporal, renunciadas, excedencias...

El llamamiento a los/as candidatos/as se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo responde a las siguientes características:

- Si el nombramiento del/la funcionario/a no supera dos meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido/a en nuevos llamamientos.
- Si el nombramiento del/la funcionario/a, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera dos meses, el/la empleado/a pasará al último puesto de la bolsa.
- El/la integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, debiendo comunicar al Ayuntamiento su contratación y posterior baja a efectos de desactivar primero y reactivar de nuevo su posición en la bolsa.
- La bolsa de trabajo formada en la presente convocatoria quedará sin efecto cuando finalice el plazo de 3 anualidades previsto en la subvención.

En caso de renuncia no justificada del/la aspirante, éste quedará excluido/a de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al/la siguiente con mayor puntuación. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia de un contrato debidamente justificadas, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de 9 meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la bolsa de trabajo en que se encontrara la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo



Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en 24 horas, se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de 3 intentos de contacto entre la 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario/a de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

DÉCIMA. FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE INTERINIDAD

El personal funcionario interino cesa por las siguientes causas:

- a) Las establecidas en el artículo 81 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, para la pérdida de la condición de funcionario de carrera.
- b) La desaparición de las razones de necesidad y urgencia que motivaron el nombramiento
- c) La reestructuración o amortización del puesto de trabajo
- d) El incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento.

Atendiendo a la circunstancia que motiva el nombramiento, el cese de personal funcionario interino se produce por alguna de las siguientes causas:

- Finalización de la causa de dio lugar a su nombramiento.

Conforme al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

El cese del personal funcionario interino no da lugar a indemnización, sin perjuicio de la compensación económica correspondiente por la parte de las vacaciones no disfrutadas al momento del cese.

UNDÉCIMA.- CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el fichero con la denominación “solicitantes gerente dinamización comercial 2026”.



En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

DUODÉCIMA.- IGUALDAD DE GÉNERO.

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

DÉCIMOTERCERA.- NORMA FINAL

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, así como adoptar resoluciones, criterios y medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en esta convocatoria.

Contra las presentes bases las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso cualquier otro recurso que estimen procedente.

En Moraleja,

LA SECRETARIA GENERAL,
María Vega GONZÁLEZ PEREIRA

ANEXO I

DATOS PERSONALES



Primer Apellido		Segundo Apellido	Nombre	
DNI	Fecha nacimiento	Teléfono	Correo electrónico	
Domicilio		Localidad	Código Postal	Provincia

EXPONE

Que enterado de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Moraleja, publicada en el B.O.P. de Cáceres nº. _____ de fecha _____ para la selección de 1 GERENTE PARA LA DINAMIZACIÓN COMERCIAL,

DECLARA

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, aceptando éstas en su integridad, y se compromete a cumplir fielmente las obligaciones del cargo.

SOLICITA

Ser admitido a la presente convocatoria

APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

- ☐ DNI
- ☐ Titulación exigida
- ☐ Justificante de abono de tasas por derechos de examen o documentación que acredite su exención
- ☐ Documentación acreditativa de los méritos a computar en la fase de concurso:

En Moraleja, a _____ de _____ 2026
Firma

Los datos de carácter personal que consten en el presente formulario serán objeto de tratamiento automatizado a fin de tramitar la solicitud. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará de forma y con las limitaciones y derechos previstos en la L.O. 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer en el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, Plaza de Espala, nº 1, 10840, Moraleja (Cáceres)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORALEJA



ANEXO II

TEMARIO GERENTE PARA LA DINAMIZACIÓN COMERCIAL

Tema 1.- Decreto 183/2025, de 16 de diciembre, por el que se modifica el Decreto 167/2024, de 26 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 por Resolución de 1 de abril de 2026, de la Secretaría General de las ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial para los ejercicios 2026-2029.

Tema 2.- Decreto 130/2024, de 15 de octubre, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para el fomento del comercio a través de acciones agrupadas de dinamización comercial en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria correspondiente a los ejercicios 2024-2025 y Resolución de 5 de noviembre de 2025, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas para el fomento del comercio a través de acciones agrupadas de dinamización comercial en la Comunidad Autónoma de Extremadura correspondiente a los ejercicios 2025-2026.

Tema 3.- Decreto 108/2024, de 3 de septiembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la mejora de las capacidades avanzadas de las pymes del sector del comercio al por menor y se aprueba la primera convocatoria correspondiente al ejercicio 2024-2025 y Resolución de 21 de noviembre de 2025, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas para la mejora de las capacidades avanzadas de las pymes del sector del comercio al por menor para los ejercicios 2025-2026.

Tema 4.- Decreto 158/2018, de 2 de octubre, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para el fomento del asociacionismo comercial y Resolución de 28 de noviembre de 2025, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas para el fomento de asociacionismo comercial correspondiente al ejercicio 2026.



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Primer Apellido		Segundo Apellido	Nombre	
DNI	Fecha nacimiento	Teléfono	Correo electrónico	
Domicilio		Localidad	Código Postal	Provincia

En relación con la contratación para el puesto de trabajo de GERENTE PARA LA DINAMIZACIÓN COMERCIAL.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. 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.
- No hallarme incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

En Moraleja, a _____ de _____ 2026
Firma

