

Jueves, 8 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. DECRETO 2026-1623 [Resolución Alcaldía aprueba bases y convocatoria] de fecha 07/10/2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para Funcionario/a interino/a para la ejecución del Programa de Colaboración Económica Municipal de Orientación y Prospección para el Desarrollo Local 2026.

Habiéndose aprobado por DECRETO 2026-1623 [Resolución Alcaldía aprueba bases y convocatoria] de fecha 07/10/2026 las bases y la convocatoria para Funcionario/a interino/a para la ejecución del Programa de Colaboración Económica Municipal de Orientación y Prospección para el Desarrollo Local 2026.

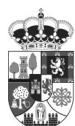
Se ha resuelto:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para el nombramiento de un/a funcionario/a interino/a, Técnico/a de Orientación y Prospección para el Desarrollo Local, Grupo/Subgrupo A2, para la ejecución del Programa de Colaboración Económica Municipal de Orientación y Prospección para el Desarrollo Local 2026 (PCEMO 2026), mediante el sistema de concurso-oposición.

SEGUNDO. Convocar las correspondientes pruebas selectivas para el nombramiento del puesto reseñado.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>], comenzando el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la presentación de solicitudes a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, conforme a lo establecido en la Base Quinta.

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento:



Jueves, 8 de octubre de 2026

<http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>

otorgando a las personas aspirantes excluidas un plazo de DOS DÍAS HÁBILES para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, de conformidad con la Base Sexta.

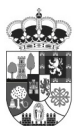
QUINTO. Resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designar los miembros del Tribunal Calificador y determinar el lugar, fecha y hora de celebración de la prueba correspondiente a la fase de oposición, procediendo a la publicación de la correspondiente resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento, de conformidad con las bases reguladoras.

SEXTO. Continuar la tramitación del procedimiento conforme a las bases reguladoras y a la normativa aplicable hasta la conclusión del proceso selectivo y el nombramiento de la persona aspirante que corresponda.

Montehermoso, 7 de octubre de 2026

Rosa Isabel Garrido Hernández

ALCALDESA-PRESIDENTA



Jueves, 8 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL 2026 (PCMO 2026), POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

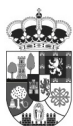
PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y el proceso selectivo para el nombramiento de un/a **funcionario/a interino/a, TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL**, para la ejecución del *Programa de Colaboración Económica Municipal de Orientación y Prospección para el Desarrollo Local 2026 (PCMO 2026)*, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El nombramiento responde exclusivamente a la necesidad temporal de ejecutar las actuaciones de orientación y prospección para el desarrollo local comprendidas en el PCMO 2026, sin que tenga por objeto la cobertura de una plaza vacante ni la satisfacción permanente de necesidades estructurales de personal del Ayuntamiento.

Las características del nombramiento son las siguientes:

- Denominación: Técnico/a de Orientación y Prospección para el Desarrollo Local.
- Naturaleza jurídica: Funcionario/a interino/a.
- Grupo Profesional: A2
- Causa del nombramiento: Ejecución de programa de carácter temporal, artículo 10.1.c) TREBEP.
- Programa: PCMO 2026.
- Número de puestos: Uno.
- Jornada: Completa.
- Retribuciones: Las correspondientes al Subgrupo A2, en las cuantías establecidas en cada momento por la normativa presupuestaria aplicable; complemento de destino correspondiente al **nivel 16**; y complemento específico por importe de **475,18 euros mensuales**, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión de 29 de septiembre de 2026.
- Sistema selectivo: Concurso-oposición.
- Titulación: Licenciatura, Diplomatura o Grado universitario.
- Duración: Desde la toma de posesión hasta el 30 de junio de 2027, como fecha



Jueves, 8 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

máxima, sin perjuicio de las causas de cese anticipado legalmente previstas.

— Funciones encomendadas: Corresponderá a la persona nombrada la realización de las actuaciones propias del PCEMO 2026¹ y, en particular:

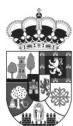
- a. Diseño y seguimiento de itinerarios personalizados de orientación.
- b. Información, orientación y asesoramiento a personas desempleadas u ocupadas inscritas como demandantes de empleo.
- c. Asesoramiento para el autoempleo y el emprendimiento y apoyo en la elaboración de planes de empresa.
- d. Información sobre oferta formativa, técnicas de búsqueda de empleo, elaboración de currículum, preparación de candidaturas y procesos de selección.
- e. Desarrollo de actuaciones de capacitación para el empleo en los términos permitidos por el Programa.
- f. Prospección del mercado de trabajo y contacto con empresas y entidades empleadoras para detectar necesidades de contratación, perfiles profesionales demandados y necesidades formativas.
- g. Captación de ofertas de empleo y asesoramiento para su gestión ante el SEXPE.
- h. Información y asesoramiento a empresas sobre programas de empleo, ayudas e incentivos a la contratación, modalidades contractuales, formación profesional para el empleo y demás materias comprendidas en el PCEMO.
- i. Registro, seguimiento y justificación de las actuaciones realizadas mediante los aplicativos y procedimientos establecidos por el SEXPE.
- j. Elaboración, en su caso, de estudios, informes, material divulgativo y demás documentación vinculada a las actuaciones del Programa.
- k. Cualesquiera otras actuaciones incluidas en el Anexo II del PCEMO 2026 que resulten necesarias para su correcta ejecución.

Las funciones del funcionario interino quedarán en todo caso circunscritas a la ejecución del PCEMO 2026, sin que puedan atribuírsele de forma ordinaria funciones ajenas al programa que desvirtúen la causa temporal de su nombramiento.

SEGUNDA. NATURALEZA Y DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO

La persona seleccionada será nombrada **funcionario/a interino/a** para la ejecución de un programa de carácter temporal, de conformidad con el artículo 10.1.c) del TREBEP y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. El nombramiento producirá efectos desde la correspondiente toma de posesión y se extenderá, como máximo, hasta el **30**

¹ Según Anexo II de la Resolución 31/7/26 del Consejero, por la que se ordena la publicación en el DOE del Acuerdo de 28/7/26, del Consejo de Gobierno de la JEX, por el que se aprueba el PCEMO



Jueves, 8 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

de junio de 2027, fecha límite de ejecución del PCEMO 2026.

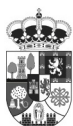
El cese se producirá cuando concluyan los trabajos específicos para los que se efectúa el nombramiento y, en todo caso, al finalizar el Programa, así como cuando desaparezcan las razones de necesidad y urgencia que lo motivaron o concurra cualquiera de las restantes causas legalmente previstas. La eventual aprobación de nuevos Programas de Colaboración Económica Municipal en ejercicios posteriores no determinará automáticamente la prórroga del presente nombramiento.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de título de Licenciado/a, Diplomado/a o Graduado/a universitario/a, o titulación oficialmente reconocida como equivalente, perteneciente a la rama de conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas (Relaciones Laborales y Recursos Humanos/ Ciencias del Trabajo, Administración y Dirección de Empresas (ADE) o Economía, Derecho, Trabajo Social o Educación Social, Sociología, Geografía, Ciencias Políticas o equivalente). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación o declaración de equivalencia.
- Permiso de conducir (clase B)

El PCEMO exige expresamente antes del inicio de las actuaciones, el correspondiente compromiso de confidencialidad.



Jueves, 8 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

La formación en igualdad de al menos veinte horas no se configura como requisito de admisión, puesto que el propio Programa permite que sea acreditada al inicio o durante el desarrollo del programa.

CUARTA. TURNO DE RESERVA

No se establece turno específico de reserva para personas con discapacidad al tratarse de un único nombramiento temporal no incluido como plaza en una oferta de empleo público. Ello se entiende sin perjuicio del derecho de las personas con discapacidad que reúnan los requisitos exigidos a participar en condiciones de igualdad y a solicitar las adaptaciones de tiempo y medios que resulten necesarias y razonables para la realización de las pruebas.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montehermoso y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

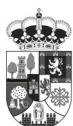
El plazo de presentación será de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Las bases íntegras se publicarán asimismo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montehermoso.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

A la solicitud, conforme al modelo del **ANEXO I**, se acompañará:

- Fotocopia del DNI
- Original, copia o resguardo de la titulación exigida.
- Proyecto o Memoria de actividades** a realizar durante la ejecución del Programa de Colaboración Económica Municipal de Orientación y Prospección para el Desarrollo Local PCEMO 2026 en el municipio de Montehermoso, que será objeto de exposición y defensa en la fase de oposición.
- Vida laboral expedida con posterioridad a la fecha de publicación de las presentes bases del /de la solicitante.



Jueves, 8 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

- e. Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso.
- f. Autobaremo de méritos conforme al **ANEXO II**.
- g. Declaración jurada del /de la solicitante en la que conste que no padece enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado /a para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente (según modelo que figura en el **ANEXO III** a éstas).
- h. Autorización al Ayuntamiento para hacer públicos los datos relativos a formación y experiencia laboral aportados por el /la solicitante (**ANEXO IV**).

El Proyecto o Memoria se presentará en formato PDF, debidamente identificado con nombre y apellidos del aspirante.

Tendrá una **extensión máxima de veinte páginas**, excluidas portada e índice, tamaño DIN A4, letra Arial 11 o equivalente e interlineado 1,5.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirán modificaciones, sustituciones, ampliaciones o complementos del Proyecto o Memoria presentado.

La falta de presentación del Proyecto o Memoria dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del proceso selectivo, al constituir el documento sobre el que habrá de desarrollarse la prueba obligatoria de la fase de oposición.

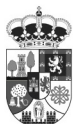
Los méritos de la fase de concurso deberán haberse adquirido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de **cinco días hábiles**, declarando aprobada la **lista provisional** de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de **dos días hábiles** para subsanación. Transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de cinco días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la **lista definitiva** de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].



Jueves, 8 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

Igualmente se publicará en la misma resolución la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora de celebración de la prueba correspondiente a la fase de oposición, siempre que el número total de solicitantes sea superior a los puestos ofertados.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal calificador se clasifica en la categoría primera del Anexo IV del R.D. 462/2002, de 4 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y quedará constituido de la siguiente forma:

- Presidente /a: Un empleado público, designado por la Alcaldía.
- Vocales: Tres empleados públicos del Ayuntamiento.
- Vocal -Secretario: El de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La composición del tribunal calificador será publicada junto con la relación definitiva de candidatos admitidos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

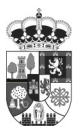
El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**.

La puntuación máxima del proceso será de **100 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:



Jueves, 8 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

- Fase de oposición: máximo 60 puntos.
- Fase de concurso: máximo 40 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN-PROYECTO

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de una **única prueba**. Esta prueba consistirá en la **defensa oral del Proyecto o Memoria** de actividades a realizar durante la ejecución del “PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL PCMO 2026”, en el municipio de Montehermoso, presentado por el/la aspirante junto con su solicitud de participación y cuyo objetivo general sea la prestación de servicios de orientación y prospección laboral para desarrollo local con el fin de mejorar la empleabilidad de las personas desempleadas u ocupadas inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE) en el territorio, facilitando su acceso a las políticas activas de empleo; así como también la prestación de servicios de asesoramiento a empresas y apoyo al tejido empresarial, facilitando la mejora de la competitividad, todo ello, con el propósito de impulsar el empleo como vehículo para el desarrollo local, favoreciendo la cohesión social, el equilibrio territorial y el fortalecimiento económico de las empresas y entidades en el municipio.

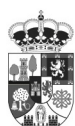
El Proyecto de trabajo o Memoria deberá contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- 1) Título
- 2) Análisis y diagnóstico de la realidad laboral de la localidad de Montehermoso.
- 3) Objetivos del Proyecto, con arreglo al contenido del Anexo II y III de la Resolución de 31 de Julio de 2026 (DOE 07 de agosto de 2026 nº 152) aplicados al municipio de Montehermoso.
- 4) Propuestas de técnicas de orientación y prospección laboral en Montehermoso.

Esta prueba pondrá de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en relación con el puesto a desempeñar y se valorarán los siguientes aspectos:

- A. La capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, y la formulación de conclusiones (20 punto)
- B. La viabilidad de las actividades propuestas en la Memoria-Proyecto y relación de estas con las que establece la Resolución de 31 de Julio de 2026, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Orientación y Prospección para el Desarrollo Local (30 puntos)
- C. Conocimiento de la realidad social, laboral y política de Montehermoso, así como de los recursos y servicios del municipio, especialmente los específicos para personas desempleadas (10 punto)

Los/as miembros del Tribunal podrán realizar preguntas al/la aspirante durante la defensa de su proyecto, al objeto de aclarar dudas o cualquier otra cuestión que al respecto se pudiera plantear, en relación con su programación y el puesto objeto de esta selección.



Jueves, 8 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

El tiempo máximo del que dispondrán los/as candidatos/as para exponer y defender su proyecto será como máximo de 15 minutos, pudiendo los aspirantes utilizar materiales auxiliares para su exposición tales como: presentaciones, guiones etc.

Esta prueba pondrá de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en relación con el puesto a desempeñar y se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones.

La valoración será de 0 a 60 puntos, resultando eliminados/as los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos

FASE DE CONCURSO

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de **40 puntos** y únicamente será valorada respecto de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Únicamente se valorarán los méritos que se posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y que hayan sido alegados y debidamente acreditados documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases.

La puntuación de esta fase se distribuirá de la siguiente forma:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 20 PUNTOS

a) Por servicios prestados como Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL), técnico/a de empleo, orientador/a laboral, prospector/a laboral o en puestos técnicos de análoga naturaleza en una Administración Pública, siempre que las funciones desarrolladas guarden relación directa con la orientación laboral, prospección empresarial, intermediación laboral, empleo, emprendimiento o desarrollo local:

0,40 puntos por cada mes completo de servicios.

b) Por servicios prestados en empresas o entidades privadas en puestos técnicos cuyas funciones guarden relación directa con orientación laboral, prospección, intermediación laboral, recursos humanos, emprendimiento, selección de personal o desarrollo empresarial:

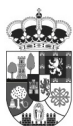
0,30 puntos por cada mes completo de servicios.

La puntuación conjunta máxima por experiencia profesional será de **20 puntos**.

Los períodos inferiores al mes completo no serán objeto de valoración. Un mismo período de servicios no podrá ser valorado más de una vez.

Un mismo período de servicios no podrá valorarse simultáneamente en más de un apartado.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración correspondiente en el que consten la



Jueves, 8 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

naturaleza de la relación, puesto, funciones y período de prestación, acompañado, de informe de vida laboral.

La experiencia en el sector privado se acreditará mediante informe de vida laboral acompañado de contrato de trabajo, certificado de empresa u otra documentación oficial que permita determinar suficientemente las funciones desarrolladas.

2. FORMACIÓN GENERAL RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO: MÁXIMO 10 PUNTOS

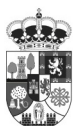
Se valorarán los cursos y acciones formativas que guarden relación directa con las funciones objeto de la convocatoria y, especialmente, con las siguientes materias:

- Orientación laboral.
- Prospección laboral y empresarial.
- Políticas activas de empleo.
- Intermediación laboral.
- Emprendimiento y autoempleo.
- Elaboración y tutorización de planes de empresa.
- Gestión y dinamización de espacios de coworking.
- Desarrollo local.
- Recursos humanos y selección de personal.
- Gestión de programas de empleo.
- Igualdad en el ámbito laboral.
- Otras materias directamente relacionadas con las funciones del PCMO 2026.

Cada acción formativa será objeto de valoración individual conforme a su duración, aplicándose el siguiente baremo:

- De 10 a 19 horas: **0,25 puntos.**
- De 20 a 49 horas: **0,50 puntos.**
- De 50 a 99 horas: **1 punto.**
- De 100 a 199 horas: **1,50 puntos.**
- De 200 horas o más: **2 puntos.**

La puntuación obtenida por las distintas acciones formativas será acumulable hasta un **máximo de 10 puntos** en este apartado.



Jueves, 8 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

Cuando la documentación acreditativa no exprese el número de horas de duración, el curso no será valorado, salvo que pueda acreditarse fehacientemente su duración por otro medio.

No se valorará como mérito la titulación utilizada para cumplir el requisito de acceso.

3. FORMACIÓN Y ACREDITACIONES ESPECÍFICAS: MÁXIMO 10 PUNTOS

Por guardar una relación singular y especialmente cualificada con determinadas actuaciones de emprendimiento, asesoramiento empresarial y desarrollo local comprendidas entre las funciones a desempeñar, se valorarán separadamente las siguientes acreditaciones o acciones formativas específicas:

a) Tutor/a de Planes de Empresa o equivalente: 5 puntos.

Se valorará la posesión de certificado, diploma o acreditación específica que acredite formación especializada en **elaboración, análisis, tutorización y seguimiento de planes de empresa y proyectos de emprendimiento**.

b) Coworking Community Builder o equivalente: 5 puntos.

Se valorará la posesión de certificado, diploma o acreditación específica que acredite formación especializada en **gestión y dinamización de espacios de coworking, comunidades emprendedoras, redes o ecosistemas de emprendimiento y desarrollo empresarial**.

A los efectos de los apartados anteriores, se considerarán equivalentes aquellas acreditaciones o acciones formativas cuyo **contenido sustancial y competencias adquiridas presenten correspondencia con las materias descritas**, correspondiendo al Tribunal apreciar motivadamente dicha equivalencia a la vista de la documentación aportada por la persona aspirante.

La puntuación máxima de este apartado será de **10 puntos**.

Las acciones formativas o acreditaciones que sean valoradas en este apartado no podrán ser objeto de puntuación nuevamente en el apartado 2, relativo a formación general, evitándose en todo caso la doble valoración de un mismo mérito.

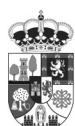
Puntuación máxima de la fase de concurso

La puntuación máxima de la fase será:

Méritos	Máximo
Experiencia profesional	20 puntos
Formación general relacionada	10 puntos
Formación/acreditaciones específicas	10 puntos
TOTAL FASE DE CONCURSO	40 puntos

NOVENA. CALIFICACIÓN

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.



Jueves, 8 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

La puntuación máxima alcanzable será de 100 puntos.

En caso de empate se resolverá atendiendo, por este orden:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en Administraciones Públicas.
- 3.º Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación/acreditaciones específicas.
- 4.º Sorteo público realizado por el Tribunal.

DÉCIMA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición junto con la puntuación de la fase de concurso, ordenada de mayor a menor puntuación final.

El Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes superior al número de puestos convocados (1).

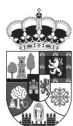
La persona propuesta deberá acreditar dentro del plazo que se determine en el correspondiente requerimiento el cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases cuando no consten ya suficientemente acreditados en el expediente.

Quien no acredite los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Comprobado el cumplimiento de los requisitos y previa fiscalización cuando resulte procedente, la Alcaldía, en su condición de jefatura directa del personal, efectuará mediante Resolución el **nombramiento como funcionario/a interino/a, técnico/a de orientación y prospección para el desarrollo local, para la ejecución del PCEMO 2026, al amparo del artículo 10.1.c) TREBEP**. La persona nombrada deberá tomar posesión dentro del plazo señalado en la Resolución. Con carácter previo al inicio de las actuaciones deberá suscribir el compromiso de confidencialidad exigido por el PCEMO. Hasta la efectiva toma de posesión no se generará derecho alguno a percepción de retribuciones.

DUODÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO



Jueves, 8 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

Se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, no resulten seleccionados para el **nombramiento** objeto de la presente convocatoria, ordenados de mayor a menor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

La bolsa tendrá por finalidad atender las incidencias que puedan producirse durante la ejecución del **PCMO 2026** respecto del funcionario interino inicialmente nombrado.

El orden de llamamiento de los aspirantes será el derivado de la puntuación final obtenida en el proceso selectivo, teniendo preferencia el aspirante que figure en primer lugar de la bolsa.

Cuando un integrante de la bolsa sea nombrado para cubrir una necesidad temporal cuya duración efectiva no exceda de seis meses, conservará la misma posición que ocupaba en la bolsa de trabajo con anterioridad al llamamiento, reincorporándose a ella en el mismo lugar una vez finalizada la contratación.

Cuando el nombramiento realizado tenga una duración superior a seis meses, el trabajador pasará a ocupar el último lugar de la bolsa una vez finalizada la prestación de servicios.

La renuncia injustificada a una oferta de trabajo o la renuncia voluntaria durante la vigencia de un nombramiento supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo.

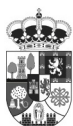
No obstante, se considerarán causas justificadas de renuncia, conservando el interesado su posición en la bolsa:

- Estar prestando servicios en cualquier Administración Pública o entidad del sector público.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, hospitalización o enfermedad grave debidamente acreditada.
- Ejercicio de cargo público representativo incompatible con la incorporación inmediata al puesto.
- Cualquier otra circunstancia de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Alcaldía.

Las personas integrantes de la bolsa deberán mantener actualizados sus datos de contacto y facilitar un número de teléfono y dirección de correo electrónico operativos. Los llamamientos se efectuarán mediante llamada telefónica y/o correo electrónico. Se realizarán, al menos, tres intentos de contacto en franjas horarias diferentes. De no lograrse la comunicación en el plazo de veinticuatro horas, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante de la bolsa.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de llamamiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor. La bolsa de trabajo tendrá una vigencia limitada a la vigencia del programa PCMO que justifica esta contratación, salvo que quede agotada con anterioridad o se apruebe una nueva bolsa que la sustituya.

DECIMOTERCERA. FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE INTERINIDAD



Jueves, 8 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

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) Cuando concluyan los trabajos específicos para los que se nombró al personal funcionario interino dentro del programa y, en todo caso, al término de este o, en su caso, de su prórroga.
- d) El incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento.

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.

DECIMOCUARTA. RÉGIMEN JURÍDICO

A la persona nombrada le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto resulte adecuado a la naturaleza temporal de su condición, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera.

El nombramiento no genera derecho alguno a la permanencia una vez desaparecida la causa que lo justifica.

La selección y nombramiento se regirán por estas bases y, en lo no previsto en ellas, por el TREBEP, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la legislación de régimen local y demás normativa aplicable.

DECIMOQUINTA. PUBLICIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

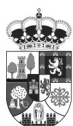
Los anuncios relativos al desarrollo del procedimiento se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montehermoso, sin perjuicio de las publicaciones en el Boletín Oficial de la Provincia que resulten preceptivas.

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados exclusivamente para la gestión del procedimiento selectivo.

Las publicaciones que contengan datos personales se efectuarán de acuerdo con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

DECIMOSEXTA. INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan plantearse respecto de la interpretación de estas bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso, respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad



Jueves, 8 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

y transparencia.

DECIMOSÉPTIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOCTAVA. RECURSOS

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia competente, que lo será, a elección del demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado de conformidad con el art. 14.1 regla segunda de la LJCA, a partir del día siguiente al de publicación (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Montehermoso, a la fecha de su firma electrónica al margen

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

