



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 218
miércoles, 16 de noviembre de 2022

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Alange

- [05037] Bases que han de regir la convocatoria para cubrir una plaza de Profesor de Guitarra de la Escuela Municipal de Música, mediante contratación laboral indefinida, a tiempo parcial, incluida en el proceso de estabilización

Ayuntamiento de Badajoz

Recursos Humanos (Badajoz)

- [05046] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para cubrir plazas del grupo A1 y A2 del IMSS, acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Badajoz
- [05047] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para cubrir plazas del grupo C, subgrupo C1, acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Badajoz

Secretaría General

Servicio de Planeamiento y Gestión (Badajoz)

- [04970] Aprobación definitiva del proyecto de reparcelación del sector SUB-CC-6.1.5

Ayuntamiento de Berlanga

- [04620] Solicitud de cambio de titularidad de licencia municipal de apertura de establecimiento para el ejercicio de la actividad " café-bar "

Ayuntamiento de Castuera

- [05039] Resolución del recurso contra la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal 2022

Ayuntamiento de Fuente del Maestre

- [05045] Bases y convocatoria para la provisión en comisión de servicios de dos puestos vacantes de Agente de la Policía Local

Ayuntamiento de Higuera la Real

- [05023] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 10/2022
- [05024] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 11/2022
- [05025] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 14/2022
- [05027] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 15/2022
- [05022] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 9/2022

Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros

- [05036] Notificación de resolución de expediente sancionador

Ayuntamiento de Orellana la Vieja

- [05051] Bases para la provisión, por promoción interna, de una plaza de personal funcionario de Ordenanza vacante en la plantilla de personal, mediante concurso-oposición
- [05050] Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo, personal funcionario, mediante el sistema de concurso-oposición, por el procedimiento de promoción interna

Ayuntamiento de Puebla de la Reina

- [05031] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas
- [05032] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

Ayuntamiento de Ribera del Fresno

- [05049] Lista provisional de admitidos y excluidos a la convocatoria para cubrir una plaza de Electricista
- [05038] Lista provisional de admitidos y excluidos a la convocatoria para cubrir una plaza de Jardinero

Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros

- [05030] Avocación de competencia delegada en la Junta de Gobierno Local

Ayuntamiento de Valdelacalzada

- [05042] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 6/2022

Ayuntamiento de Valdeterres

- [05021] Listado definitivo de candidatos admitidos al proceso de selección de una plaza de Encargado de obras y servicios, designación de miembros del Tribunal de Selección y fijación del lugar, día y hora de

realización de las pruebas de selección

Ayuntamiento de Villar del Rey

[05026] Bases por la que se convocan a concurso plaza de personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público en el Ayuntamiento de Villar del Rey

Ayuntamiento de Zafra

[05040] Bases por la que se convocan a concurso plazas de personal laboral grupo A, subgrupos A1 y A2, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra

[05043] Bases por la que se convocan a concurso plazas de personal laboral Grupo C, Subgrupos C1 y C2, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra

[05048] Bases por la que se convocan a concurso plazas de personal laboral Grupo E, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público en el Ayuntamiento de Zafra

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad de Servicios Cíjara (Herrera del Duque)

[05034] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Mancomunidad Integral de Municipios Centro (Calamonte)

[05044] Bases que han de regir en la convocatoria para cubrir dos plazas de Técnico para la Oficina de Igualdad y Violencia de Género

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Confederación Hidrográfica del Guadiana

Comisaría de Aguas (Badajoz)

[04838] Solicitud de concesión de aguas superficiales en el término municipal de Mérida

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNALES SUPERIORES

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Secretaría de Gobierno (Cáceres)

[05033] Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz sustituto en Valverde de Leganés

ANUNCIOS EN GENERAL

SOCIEDADES

Caja Rural de Extremadura (Badajoz)

[04956] Apertura de cajas de seguridad alquiladas

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Alange

Alange (Badajoz)

Anuncio 5037/2022

Bases que han de regir la convocatoria para cubrir una plaza de Profesor de Guitarra de la Escuela Municipal de Música, mediante contratación laboral indefinida, a tiempo parcial, incluida en el proceso de estabilización

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PROFESOR DE GUITARRA DE LA ESCUELA DE MÚSICA MUNICIPAL DE ALANGE, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL INDEFINIDA, A TIEMPO PARCIAL (15% DE LA JORNADA), INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de profesor de guitarra de la Escuela Municipal de Música de Alange, mediante contratación laboral indefinida, a tiempo parcial (15% de la jornada), por el sistema de concurso de valoración de méritos, incluida en el proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda.- Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

Tercera.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.
- e) Estar en posesión título superior de música especialidad de guitarra flamenca o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- f) 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 empleo público.

Cuarta.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quinta.- Instancias y admisión de los aspirantes.

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas, en el modelo oficial que puede descargarse en el sitio web sede.alange.es. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Junto con la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo y en el mismo plazo, se presentarán los documentos que acrediten los méritos alegados, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base octava.

5.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en sede electrónica del Ayuntamiento (sede.alange.es), con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de errores y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

5.4.- Las fechas y lugar para la valoración de méritos serán publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alange (sede.alange.es). La resolución del proceso selectivo y formalización del contrato deberá realizarse antes del 31 de diciembre de 2024.

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta.- Tribunal de selección.

6.1.- La composición del Tribunal de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

6.2.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de

sus miembros.

6.3.- El Tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

6.4.- El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros.

Séptima.- De los anuncios de las pruebas del proceso selectivo.

La fecha de valoración del concurso se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica (sede.alange.es).

Octava.- Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se han tenido en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trata.

Se valorarán los siguientes méritos (referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias):

8.1.- Méritos profesionales (máximo 60 puntos).

8.1.1.- Se valorará a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la Administración convocante (profesor de guitarra a tiempo parcial, 15% de la jornada laboral).

8.1.2.- Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de cualquier otra Administración Pública.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de un certificado administrativo expedido por el titular de la fe pública de la Administración Pública en la que se integre la unidad o servicio correspondiente.

8.2.- Méritos académicos u otros méritos (máximo 40 puntos):

8.2.1.- Horas de formación recibida en cursos y seminarios (máximo 20 puntos): Por cada hora de formación recibida en cursos y seminarios relacionados con el puesto ofertado y con la formación en materia docente y con los recursos pedagógicos aplicables a la docencia.

Las horas de formación recibidas se acreditarán mediante la presentación del certificado o diploma que acredite la misma.

8.2.2.- Horas de formación impartida en cursos y seminarios (máximo 20 puntos): Por cada hora de formación impartida en cursos y seminarios relacionados con el puesto ofertado.

Las horas de formación impartidas se acreditarán mediante la presentación del certificado o diploma que acredite la misma.

En el caso de que se produzca empate en la valoración de méritos entre dos o más aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la valoración de los servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la Administración convocante (Profesor de Guitarra a tiempo parcial, 15% de la jornada laboral).

Novena.- Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal elevará a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin

perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima.- Presentación de documentos y contratación.

10.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la propuesta de nombramiento en la sede electrónica de este Ayuntamiento, el aspirante propuesto deberá presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida en la base tercera.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las administraciones públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

10.2.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del Tribunal con respecto a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

10.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará la correspondiente contratación laboral indefinida.

Undécima.- Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Duodécima.- Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Alange, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Julia Gutiérrez Dios.

ANEXO

MODELO DE SOLICITUD

D./Dña. _____, vecino/a de _____, provincia de _____, con domicilio a efecto de notificaciones en la calle/avenida/plaza _____, número _____, provisto/a del DNI número _____, número de teléfono _____, y dirección de correo electrónico _____, comparece por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Alange (Badajoz) para la provisión

de una plaza de Profesor de Guitarra de la Escuela de Música Municipal de Alange, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de concurso de valoración de méritos y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria,

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se adjunta a la presente instancia la siguiente documentación:

Documentos que acreditan los méritos alegados, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base octava.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

El solicitante,

Fdo.: _____.

Señora Alcaldesa del Ayuntamiento de Alange.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 5046/2022

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para cubrir plazas del grupo A1 y A2 del IMSS, acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Badajoz

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, plazas de grupo A1 y A2 del IMSS, acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Badajoz, cuyas bases se publicaron íntegramente en el BOP de Badajoz número 170, de 6 de septiembre de 2022, esta Alcaldía

RESUELVE:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión:

CONVOCATORIA: 2 PLAZAS DE PSICÓLOGO/A (GRUPO A1)

Apellidos	Nombre	DNI	Admitido/a	Causa de exclusión
Cascajosa Fernández	Álvaro	**087D	Si	
Gómez González	Guadalupe	**090E	No	Falta pago de tasas y modelo autobarefacción
Gómez Gómez	Susana	**807B	Si	
Picado Reveriego	Elena	**998M	Si	
Recuero Pérez	Ángela	**355F	No	Falta modelo autobarefacción

(**) De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el número indicado en la columna titulada "DNI" se corresponde con los últimos cuatro caracteres del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

CONVOCATORIA: 1 PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL (GRUPO A2)

Apellidos	Nombre	DNI	Admitido/a	Causa de exclusión
Carvajal Díaz	Yolanda	**418F	Si	
Pérez Ruiz	M.ª Luisa	**364M	Si	
Salom Ayuso	Elisa	**038C	Si	

(**) De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el número indicado en la columna titulada "DNI" se corresponde con los últimos cuatro caracteres del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Segundo.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación anterior, dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, contados a partir del día siguiente a esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el mismo plazo. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ignacio Gragera Barrera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 5047/2022

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para cubrir plazas del grupo C, subgrupo C1, acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Badajoz

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, plazas de grupo C, subgrupo C1, acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Badajoz, cuyas bases se publicaron íntegramente en el BOP de Badajoz número 169, de 5 de septiembre de 2022, con corrección de errores publicada en el BOP de Badajoz número 172, de 9 de septiembre de 2022, esta Alcaldía

RESUELVE:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión:

CONVOCATORIA: 1 PLAZA ADMINISTRATIVO (IFEBA)

Apellidos	Nombre	DNI	Admitido/a	Causa de exclusión
Cabañas Cuéllar	Antonio M.ª	**541Z	Si	
González Puerta	M.ª Carmen	**274L	No	Falta acreditación exención pago de tasas (Inf. Vida laboral Seg. Social actualizado)
Iglesias Copete	Francisco Javier	**527S	Si	

Apellidos	Nombre	DNI	Admitido/a	Causa de exclusión
Megías Naranjo	Sara	**621A	Si	
Morán Corchado	José Luis	**240Q	Si	
Rioja Mínguez	David	**468L	Si	
Rosa Manzano	Ángela M. ^a	**421F	Si	

(**) De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el número indicado en la columna titulada "DNI" se corresponde con los últimos cuatro caracteres del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

CONVOCATORIA: 2 PLAZAS ADMINISTRATIVO (DIRECTOR DE FERIAS) IFEBA

Apellidos	Nombre	DNI	Admitido/a	Causa de exclusión
Cabañas Cuéllar	Antonio M. ^a	**541Z	Si	
De Dueñas Rodríguez	M. ^a José	**353K	Si	
Gutiérrez Zamora	Francisco Javier	**247C	Si	
Iglesias Copete	Francisco Javier	**527S	Si	
Rioja Mínguez	David	**468L	Si	
Rosa Manzano	Ángela M. ^a	**421F	Si	
Sánchez Carroll	Carlos Alberto	**810G	Si	

(**) De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el número indicado en la columna titulada "DNI" se corresponde con los últimos cuatro caracteres del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

CONVOCATORIA: 4 PLAZAS COMERCIAL (IFEBA)

Apellidos	Nombre	DNI	Admitido/a	Causa de exclusión
Brasáo Albuquerque Barroso	José Manuel	**004M	Si	
Gutiérrez Zamora	Francisco Javier	**247C	Si	
Iglesias Copete	Francisco Javier	**527S	Si	
Moreno Vecino	Francisco Javier	**161V	Si	
Rioja Mínguez	David	**468L	Si	
Rocha Arnela	José M. ^a	**771D	Si	
Rosa Manzano	Ángela M. ^a	**421F	Si	
Sánchez Molina	Francisco Antonio	**263L	Si	
Tena Domingo	Jordi	**079Q	No	Falta modelo autobarefacción

(**) De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el número indicado en la columna titulada "DNI" se corresponde con los últimos cuatro caracteres del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

CONVOCATORIA: 1 PLAZA OPERADOR INFORMÁTICO (IFEBA)

Apellidos	Nombre	DNI	Admitido/a	Causa de exclusión
Carrasco Díaz	José Manuel	**668G	Si	
García Rodríguez	Juan Carlos	**712F	Si	
Melitón Vázquez	Antonio	**439Z	No	Falta modelo autobarefacción

Apellidos	Nombre	DNI	Admitido/a	Causa de exclusión
Ramos Fuentes	Luis	**888N	No	Faltan tasas y modelo autobaremación
Rioja Mínguez	David	**468L	Si	

(**) De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el número indicado en la columna titulada "DNI" se corresponde con los últimos cuatro caracteres del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

CONVOCATORIA: 3 PLAZAS ADMINISTRATIVO

Apellidos	Nombre	DNI	Admitido/a	Causa de exclusión
Cabañas Cuéllar	Antonio M. ^a	**541Z	Si	
Camacho Hernández	Isabel M. ^a	**679E	Si	
Casañas Suárez	Ana M. ^a	**683Z	Si	
Contreras Bermejo	M. ^a Isabel	**321A	No	Faltan tasas
Galán Galán	Francisco	**996S	Si	
González Puerta	M. ^a Carmen	**274L	No	Falta acreditación exención pago de tasas (Inf. Vida laboral Seg. Social actualizado)
Megías Naranjo	Sara	**621A	Si	
Pérez Moreno	M. ^a Ángeles	**424L	Si	
Rioja Mínguez	David	**468L	Si	
Rosa Manzano	Ángela M. ^a	**421F	Si	

(**) De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el número indicado en la columna titulada "DNI" se corresponde con los últimos cuatro caracteres del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

CONVOCATORIA: 1 PLAZA DELINEANTE

Apellidos	Nombre	DNI	Admitido/a	Causa de exclusión
Sánchez del Rosal	Guadalupe	**901F	Si	

(**) De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el número indicado en la columna titulada "DNI" se corresponde con los últimos cuatro caracteres del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Segundo.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación anterior, dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, contados a partir del día siguiente a esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el mismo plazo. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ignacio Gragera Barrera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Secretaría General
Servicio de Planeamiento y Gestión
Badajoz
Anuncio 4970/2022

Aprobación definitiva del proyecto de reparcelación del sector SUB-CC-6.1.5

Por resolución de la Alcaldía, de fecha 27 de octubre de 2022, se ha adoptado acuerdo aprobando definitivamente el Proyecto de reparcelación del sector SUB-CC-6.1.5 del Plan General Municipal, presentado por la agrupación de interés urbanístico del sector SUB-CC-6.1.5 denominada "Viña Rosales".

En consecuencia, mediante la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en un periódico de la provincia de difusión corriente en la localidad, se hace público dicho acuerdo para general conocimiento.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, (PD Decreto de Alcaldía 23/6/2021-BOP 6/7/2021), El Tte.-Alcalde Delegado de Urbanismo, Carlos Uruña Fernández.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Berlanga
Berlanga (Badajoz)
Anuncio 4620/2022

Solicitud de cambio de titularidad de licencia municipal de apertura de establecimiento para el ejercicio de la actividad "café-bar "

Solicitud de cambio de titularidad de licencia municipal de apertura de establecimiento para el ejercicio de la actividad "café-bar".

Doña Purificación Bautista Gallardo, solicita Comunicación Previa Ambiental para el Ejercicio de Actividad "café- bar", sita en carretera Córdoba, 20, de esta localidad, con referencia catastral 2805801TH5420N0001YP. En la actualidad figura con el nombre de "Villaromero".

Lo que en cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas se hace público, para que quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Berlanga, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Manuel Ortiz Paredes.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Castuera
Castuera (Badajoz)
Anuncio 5039/2022

Resolución del recurso contra la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal 2022

Visto el estado de la tramitación del expediente de referencia, esta Alcaldía asume como propia la propuesta de resolución y su fundamentación, que se transcribe a continuación,

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

A la vista de los recursos potestativos de reposición con número de registro de entrada 2022-E-RC-2674, presentada por doña Encarnación Balsera Gómez el día 21/6/2022 y con número de registro de entrada 2022-E-RC-2686, presentada por doña Julia García González el día 21/6/2022 y de la documentación que los acompaña.

En base a los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

El acto administrativo por el que se aprueba la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal 2022, realizada por aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la temporalidad en la contratación del empleo público. Se ha tramitado en el expediente 447/2022, que consta con los siguientes documentos:

N.º de documento	Fecha de documento	Nombre de documento	Observaciones
1	26/05/2022	Resolución de Alcaldía 2022-0534 [Resolución de inicio del expediente- Estabilización Empleo Temporal-Expte. 447-22]	
2	26/05/2022	Informe Jurídico Secretaría	
3	26/05/2022	Informe de Intervención OEP 2022	
4	26/05/2022	Convocatoria Mesa General Negociac- 27-5-22	
5	26/05/2022	Recibís citación Mesa General de Negociación	
6	27/05/2022	Acuerdo oferta de empleo para estabilización del empleo temporal Ayuntamiento de Castuera	
06b	27/05/2022	Acuerdo de oferta de empleo Estabilización Empleo Temporal-Ley 20-21- Firmado	
7	27/05/2022	Resolución de Alcaldía 2022-0535 [Resolución de la Alcaldía aprobando la OEP Estabilización- Ley 20-21- Expte. 447-22-]	
8	27/05/2022	Acta mesa general de negociación de 27-5-22	
08b	27/05/2022	Rectificación de error en el acuerdo de la Mesa General de Negociación- Criterios Estab. Empleo Temp-Ley 20-21	
08c	27/05/2022	Acta sobre rectificación de errores en acuerdo de Mesa General de Negociación de 27-5-22 (1)	
9	27/05/2022	Anuncio DOE y BOP	
09b	27/05/2022	Anexo_DOE	
09c	27/05/2022	Resguardo	
10a	31/05/2022	Publicación en DOE	
10b	31/05/2022	Publicación en BOP	
11a1	21/06/2022	2022-E-RC-2686 Rec. Reposición contra resolución 103-22, aprobando oferta empleo público estabilización empleo temporal-Julia García González (ATS Residencia Mayores)	
11a2	21/06/2022	Justificante Registro_202274400002724	
11a3	21/06/2022	Fichero Técnico-Metadato	
11a4	21/06/2022	Recibo-2022-E-RC-2686	
11b1	21/06/2022	11b (21/6/2022) 2022-E-RC-2674 Rec. reposición contra resolución 103-22 aprobando oferta empleo público estabilización empleo temporal- Encarnación Balsera (ATS Residencia Mayores)	
11b2	21/06/2022	Recibo-2022-E-RC-1641 (Quintana de la Serena)	
11b3	21/06/2022	Recibo-2022-E-RC-2674	
12	08/11/2022	Providencia solicitud de informe a Secretaría sobre estimación o desestimación de los recursos presentados.	

El recurso presentado por doña Encarnación Balsera Gómez plantea que existe error en la oferta pública extraordinaria de empleo por cuanto no identifica correctamente las plazas que se ofertan; indica que obtuvo una plaza en un procedimiento selectivo en 1998; que dicha plaza es de personal fijo; que causó excedencia por incompatibilidad el 6/4/2021, en virtud de resolución del Secretario General de fecha 26/3/2021, sin que comporte esa excedencia la pérdida de la plaza ganada; que a la vista de las características de la excedencia causada y su fecha, considera claro que la plaza que dice ganada en 1998, no puede en ningún caso ofertarse a estabilización por concurso, en primer lugar por no encontrarse vacante y en segundo lugar porque, en cualquier caso, no sería anterior al 1 de enero de 2016; finalmente solicita la anulación de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal y que le sea facilitado el expediente.

El recurso presentado por doña Julia González García plantea que existe error en la oferta pública extraordinaria de empleo por cuanto no identifica correctamente las plazas que se ofertan; indica que obtuvo una plaza en un procedimiento selectivo en 2004; que dicha plaza es de personal fijo; que causó excedencia por incompatibilidad el 22/10/2017, sin que comporte esa excedencia la pérdida de la plaza ganada; que a la vista de las características de la excedencia causada y su fecha, considera claro que la plaza que dice ganada en 2004, no puede en ningún caso ofertarse a estabilización por concurso, en primer lugar por no encontrarse vacante y en segundo lugar porque, en cualquier caso, no sería anterior al 1 de enero de 2016; finalmente solicita la anulación de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal y que le sea facilitado el expediente.

En la oferta de empleo público publicada en los diarios oficiales, efectivamente, no se individualizan las plazas ofertadas ni se indica si el procedimiento selectivo mediante el cual se ofertan es el concurso-oposición o el concurso.

La relación laboral que vincula a doña Encarnación Balsera Gómez con el Ayuntamiento de Castuera ha devenido en una relación de "indefinida no fija".

La relación laboral que vincula a doña Julia González García con el Ayuntamiento de Castuera ha devenido en una relación de "indefinida no fija".

La relación de plazas individualizada para la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, con inclusión del sistema de selección de personal a emplear y si son plazas encuadradas en el articulado general de la MURTEP o en su Disposición Adicional sexta, es la que se aparece en el Anexo I.

A estos antecedentes de hecho les son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero: A la resolución de estos recursos les son de especial aplicación las siguientes normas:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (en adelante, LPAC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (En adelante, EBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. (En adelante, ET).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. (En adelante MURTEP).

Segundo: En primer lugar, debe aclararse que las plazas se ofertan en virtud del artículo 2 de la MURTEP, que indica que "incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas administraciones públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020".

La primera cuestión que debe resolverse es si la relación de servicio que une a las recurrentes con el Ayuntamiento, esto es, si la relación laboral indefinida no fija, se considera o no una forma de empleo temporal. Esta cuestión fue resuelta por el auto del TJUE de 26 de abril de 2022, en el seno del

«Procedimiento prejudicial:

- Artículo 99 del Reglamento de Procedimiento del Tribunal de Justicia.
- Política Social.
- Directiva 1999/70/CE.

- Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el Trabajo de Duración Determinada.
- Sucesivos contratos de trabajo de duración determinada en el sector público.
- Cláusulas 2 y 3, punto 1.
- Ámbito de aplicación.
- Concepto de "trabajador con contrato de duración determinada":

"Es irrelevante al respecto que la relación laboral entre dicho demandante y su empleador se convierta, como sanción, en «indefinida no fija». Como se ha indicado en el apartado 13 del presente auto, el Juzgado remitente parece considerar que el concepto de «trabajador indefinido no fijo», tal como lo define la jurisprudencia nacional, está incluido, en realidad, en la definición de trabajador con contrato de duración determinada que figura en el Acuerdo Marco, puesto que la relación laboral se extingue por la producción de un hecho o acontecimiento determinado, concretamente la decisión de la Administración de cubrir la plaza de que se trate, en particular mediante un proceso selectivo, decisión que depende exclusivamente de la voluntad de la propia Administración. De ello resulta, sin perjuicio de las comprobaciones que corresponde efectuar al Juzgado remitente, que la conversión de la relación laboral entre las partes en el litigio principal en «indefinida no fija» es una sanción por el recurso abusivo a sucesivos contratos de trabajo de duración determinada, pero no modifica la propia naturaleza de estos contratos (véase, en este sentido, el auto de 11 de diciembre de 2014, León Medialdea, C#86/14, no publicado, EU: C: 2014: 2447, apartado 41)".

Alegan también las recurrentes que disponen de una plaza, siendo personal "indefinido no fijo". Pues bien, la jurisprudencia citada es coherente con el hecho de que, por regla general, un empleado público obtiene el reconocimiento de su condición de "indefinido no fijo" por dos razones:

- La existencia de una necesidad estructural, no reconocida por la Administración correspondiente, que se ha venido cubriendo con contrataciones o nombramientos temporales en fraude; y,
- El mantenimiento de un trabajador ocupando una plaza vacante y, por tanto, ya reconocida como estructural, más allá del plazo máximo de tres años establecido legalmente en el EBEP.

En el primer supuesto, de reconocimiento de la condición de "indefinido no fijo" por declaración de existencia de una necesidad estructural en la Administración que corresponda, surge la obligación, para la Administración, de dotar y crear la plaza para su posterior cobertura reglamentaria, quedando el trabajador indefinido no fijo, mientras tanto, vinculado a la plaza de nueva creación.

En el segundo supuesto, el caso de reconocimiento del trabajador "indefinido no fijo" que ocupa una plaza vacante, al existir ya la plaza en estructura, queda vinculado a ella tal cual lo estaba interinamente.

Pero en cualquiera de los dos supuestos, la plaza se ocupa, no existe el derecho del trabajador a ella, como sí existe en los funcionarios de carrera y en el personal laboral fijo. No quiere decir esto que el personal "indefinido no fijo" carezca de derechos laborales en cuanto a su relación laboral, solo que, aún cuando tienen el resto de derechos que tendría el personal laboral fijo, no tienen disponibles aquellos que vinculan la plaza obtenida mediante un procedimiento de provisión reglamentario con el trabajador. Esto es, la relación laboral existe, disponen del resto de derechos laborales, y disponen del derecho a una indemnización si se dan causas de despido objetivo. Pero es, en este caso, una causa de despido objetivo la provisión por el cauce reglamentario de la plaza que irregularmente ocupan, cuando no han obtenido ellos mismos esa plaza en el momento en que ese procedimiento se sustancie.

Lo cierto es que en el Ayuntamiento de Castuera no existe, a día de hoy, una relación de puestos de trabajo (RPT) aprobada, aunque es cierto que se está tramitando la aprobación de una. Y es este instrumento de gestión del personal el que define cuáles son las necesidades estructurales de la Administración. Por ello, con independencia del recorrido administrativo que en su momento hubiera tenido la declaración como personal "indefinido no fijo" de las recurrentes, solo cabe encuadrar su situación en el primero de los supuestos indicados. Sin existir la plaza de forma estructural, la contratación sucesiva de trabajadores para cubrir las necesidades se realiza por la sucesiva creación y extinción de plazas incurriendo en vía de hecho, no por una auténtica sustitución de trabajadores por la vacante de una plaza que no se produce nunca porque la plaza no existe.

La Ley 20/2021, en relación a las administraciones públicas que no dispone de RPT viene a invertir, sin pretenderlo, el procedimiento ordinario para cubrir esa plaza. Lo habitual sería que en primer lugar se hubieran determinado, vía RPT, las necesidades estructurales, y después se proveyeran las dichas necesidades, quedando la aplicación de la Ley reducida a la estabilización de empleo temporal (incluyendo en esta categoría a los indefinidos no fijos) de los trabajadores que, efectivamente, ocupan plazas existentes. Pero lo cierto es que la Ley 20/2021 no está pensada para su aplicación en administraciones públicas sin RPT, probablemente, porque todas las administraciones tenían obligación de tener aprobada la RPT desde hace ya varios mandatos / legislaturas. Sin embargo, siguen existiendo Administraciones Públicas, como el

Ayuntamiento de Castuera, en la que la RPT sigue sin estar aprobada. Y en este caso, dado que la Ley 20/2021, obliga a estabilizar el personal temporal en un plazo perentorio, no tenía ni tiene, el Ayuntamiento de Castuera más opción que iniciar el procedimiento para hacerlo, y cumplir los plazos establecidos, con independencia del momento en el que definitivamente se apruebe a RPT.

Las consecuencias fundamentales de que el personal laboral "indefinido no fijo" tenga carácter temporal y que no exista RPT que defina cuáles son los puestos de trabajo en el Ayuntamiento, ni cuáles son las necesidades estructurales del mismo, son, desde la perspectiva de estos trabajadores, dos. Por un lado, al no existir un puesto ni una plaza estructural al cuál se vincule su contrato, no es posible, de iure, hacer efectiva la reserva de puesto/plaza de eventuales excedencias concedidas, en tanto que el puesto/plaza que se supone reservado deja de existir en el mismo momento en el que deja de estar ocupado por el trabajador, dado que solo existía en virtud de que estaba efectivamente ocupado por él, creándose por la vía de hecho otro puesto / plaza distinto, aunque probablemente con idénticas funciones, en el caso de que se cubra la necesidad por la vía de una contratación y no de la creación del puesto vía RPT con posterior cobertura reglamentaria. Por otro lado, existe la posibilidad de despido por causas objetivas, entre las que se encuentran la cobertura reglamentaria y, si estas se dan, como ya se ha indicado, el trabajador tendrá derecho a percibir la indemnización correspondiente.

Se cita al respecto, a continuación la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Galicia Sala de lo Social, de 14-10-2015 (rec. 2882/2011) la cual, en un caso de denegación de derecho de excedencia voluntaria por interés particular argumenta lo siguiente:

"Pero por lo que se refiere propiamente a la excedencia voluntaria, es lo cierto que el TS ha distinguido entre lo que es una excedencia voluntaria clásica, como sería la prevista para el cuidado de hijos, de la excedencia por incompatibilidad, negando en este segundo caso la posibilidad de que un trabajador indefinido no fijo pueda acceder a ese tipo de excedencia, señalando así al respecto que: «La naturaleza de este vínculo y su provisionalidad llevan a la conclusión de que no puede aplicarse al mismo la institución de excedencia voluntaria especial que contempla el artículo 10 de la Ley 53/1984 . En primer lugar, porque la excedencia funciona como una garantía de la estabilidad y esta garantía no existe para el trabajador indefinido no fijo, que tiene un estatuto precario como consecuencia de su irregular contratación, pues la Administración está obligada a proveer la plaza de acuerdo con los procedimientos reglamentarios de selección. Además, la excedencia voluntaria se caracteriza por otorgar al trabajador fijo excedente únicamente un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría" y este derecho, que puede otorgarse al trabajador no puede concederse al indefinido no fijo, porque la relación de éste está vinculada exclusivamente al puesto de trabajo que ocupa. Por ello, solo podría reingresar en la vacante de su puesto de trabajo, nunca en otras, e incluso para aquella tampoco podría reconocerse este derecho del artículo 46.5 del Estatuto de los Trabajadores, pues precisamente lo que tiene que hacer la Administración es proveer dicha vacante por los procedimientos reglamentarios en orden a asegurar que la cobertura deba producirse respetando los principios de igualdad, mérito y publicidad, con lo que la preferencia está excluida. El trabajador podrá optar a la plaza, pero solo en los sistemas de provisión externos y en igualdad de condiciones con el resto de los participantes. La incompatibilidad sobrevenida no puede dar al trabajador más derechos de los que tenía " (STS de 3 de mayo de 2006, Recurso 1819/2005)»"

Establecido que la relación de servicio de las recurrentes es temporal y, por lo tanto, que esas plazas, en el sentido de "plantilla presupuestaria" han estado ocupadas de forma temporal e interrumpida durante el tiempo establecido en la norma, debe desestimarse su recurso en lo referente a ese motivo impugnatorio.

También, por los motivos indicados, debe desestimarse su recurso en lo referente a la pretensión de disponer de "plaza", puesto que la plaza, en el sentido de "derecho del trabajador", no existe, sin perjuicio de que la relación laboral continúe, y las recurrentes puedan presentarse al procedimiento de estabilización, y obtener ahí esa plaza de la que aún no disponen o ser indemnizadas por despido objetivo si no la obtienen.

Tercero: Impugnan las recurrentes la oferta de empleo público extraordinario porque no constan en ella ni la individualización de las plazas ni si el sistema de selección del personal será concurso o concurso-oposición. Ciertamente esa es una exigencia que nace en virtud de la disposición adicional octava de la MURTEP para aquellas plazas encuadradas en el ámbito de aplicación de la disposición adicional sexta de dicha norma. Y no es menos cierto que no se publicó tal circunstancia, lo que constituye un vicio de anulabilidad en virtud del art. 48 de la LPAC, convalidable si se subsana en virtud del art. 52 de la LPAC y a cuya convalidación se le pueden conferir efectos retroactivos por aplicación del art. 39.3 de dicha ley.

Es por ello que procede subsanar el vicio, convalidando el acto, y confiriéndole retroactividad a la fecha de la publicación original con el objetivo de no lesionar los derechos de los interesados. Y para ello se debe volver a publicar la lista, esta vez con la inclusión en la tabla de las columnas de datos que no se publicaron originalmente.

Cuarto: Siendo obligatorio, por aplicación del artículo 119 de la LPAC, resolver cuantas cuestiones de fondo como de forma plantee el procedimiento, con independencia de que se hayan alegado o no, es preciso hacer notar que existe un error en dos líneas: Las plazas que se denominan en la oferta extraordinaria de empleo público "Licenciado/a en Derecho" y "Psicólogo/a", son en realidad plazas de "Técnico" en Régimen Laboral, análogas a la figura del Técnico de la Administración

General establecida para el personal funcionario. Se denominó a dichas plazas, por error, de esa forma, porque es la denominación coloquial del puesto que se utiliza en el Ayuntamiento debido a que es la titulación que poseen las personas que las ocupan. Pero, como se ha indicado, es irrelevante quién ocupe la plaza sino la naturaleza de la misma, en tanto que no se estabilizan personas sino plazas.

Adicionalmente, no aparece en la tabla publicada la última fila de la relación, la plaza de "conductor". Este error también debe ser subsanado.

Es por ello que debe subsanarse los errores en la tabla a la que hace referencia el anterior fundamento jurídico.

Quinto: No es preciso volver a dar audiencia a los interesados porque para la resolución de este recurso no se precisa tener en cuenta hechos no recogidos en el expediente originario, de conformidad con el artículo 118 de la LPAC.

Vista la propuesta de resolución PR/2022/45 de 8 de noviembre de 2022.

Por todo ello, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

Primero: Estimar parcialmente los recursos presentados por doña Encarnación Balsera Gómez y doña Julia González García, en lo referente al vicio en la publicación de la oferta de empleo público de carácter extraordinario 2022, debido a la falta de individualización de las plazas ofertadas en la publicación.

Segundo: Convalidar la oferta de empleo público de carácter extraordinario 2022, subsanando los vicios detectados mediante la publicación en el BOP de Badajoz de esta resolución y del anexo de la relación de plazas incluidas en la OEP que se adjunta a esta resolución, confiriéndole validez, con efectos retroactivos, desde el día de su publicación original.

Tercero: Desestimar parcialmente los recursos presentados por doña Encarnación Balsera Gómez y doña Julia González García, por los motivos expuestos en la fundamentación de esta resolución, en lo referente a que no pueden ofertarse las plazas incluidas por no encontrarse vacante las plazas, porque no se encontrarían vacantes, en todo caso, con anterioridad al 2016 y porque consideran que esas plazas las han ganado ellas.

Cuarto: Publicar la resolución en los términos expresados en el apartado segundo en el BOP y en el DOE.

Quinto: Notificar la resolución a las recurrentes.

RECURSOS/ALEGACIONES

Lo que se le notifica a Vd, haciéndole saber que contra esta resolución, que es firme en vía administrativa, solo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida que por turno corresponda, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación a tenor de lo dispuesto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Igualmente, cabrá el recurso extraordinario de revisión en los supuestos del artículo 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

En Castuera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco Martos Ortiz.

ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO

Identificador de plaza	Puesto	Grupo	Tipo de procedimiento de selección
OEP-Extr-01	Director residencia mayores	A1	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP - concurso
OEP-Extr-02	Técnico	A1	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP - incluido
OEP-Extr-03	Técnico	A1	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP - concurso
OEP-Extr-04	Arquitecto	A1	Incluido en virtud del art. 2 de la MURTEP - concurso-oposición

Identificador de plaza	Puesto	Grupo	Tipo de procedimiento de selección
OEP-Extr-05	Terapeuta ocupacional	A2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-06	Enfermero 1	A2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-07	Enfermero 2	A2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-08	Enfermero 3	A2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-09	Enfermero 4	A2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-10	Director Escuela de Música	A2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-11	Profesor Escuela de Música 1	A2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-12	Profesor Escuela de Música 2	A2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-13	Profesor Escuela de Música 3	A2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-14	Profesor Escuela de Música 4	A2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-15	Profesor Escuela de Música 5	A2	Incluido en virtud del art. 2 de la MURTEP – concurso-oposición
OEP-Extr-16	Informático	A2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-17	Director Técnico (Ovino)	A2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-18	Director IFSO	A2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-19	Animador sociocultural/Jefe Personal	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-20	Cocinero 1	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-21	Cocinero 2	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-22	Cocinero 3	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-23	Auxiliar Sanitario 1	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-24	Auxiliar Sanitario 2	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-25	Auxiliar Sanitario 3	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-26	Auxiliar Sanitario 4	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-27	Auxiliar Sanitario 5	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-28	Auxiliar Sanitario 6	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-29	Auxiliar Sanitario 7	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-30	Auxiliar Sanitario 8	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-31	Auxiliar Sanitario 9	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso

Identificador de plaza	Puesto	Grupo	Tipo de procedimiento de selección
OEP-Extr-32	Auxiliar Sanitario 10	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-33	Auxiliar Sanitario 11	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-34	Auxiliar Sanitario 12	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-35	Auxiliar Sanitario 13	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-36	Auxiliar Sanitario 14	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-37	Auxiliar Sanitario 15	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-38	Auxiliar Sanitario 16	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-39	Auxiliar Sanitario 17	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-40	Auxiliar Sanitario 18	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-41	Auxiliar Sanitario 19	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-42	Auxiliar Sanitario 20	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-43	Auxiliar Sanitario 21	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-44	Auxiliar Sanitario 22	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-45	Auxiliar Sanitario 23	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-46	Auxiliar Sanitario 24	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-47	Auxiliar Sanitario 25	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-48	Auxiliar Sanitario 26	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-49	Auxiliar Sanitario 27	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-50	Auxiliar Sanitario 28	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-51	Auxiliar Sanitario 29	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-52	Auxiliar Sanitario 30	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-53	Auxiliar administrativo	C2	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-54	Ayudante de Cocina 1	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-55	Ayudante de Cocina 2	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-56	Ayudante de Cocina 3	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-57	Ayudante de Cocina 4	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-58	Ayudante de Cocina 5	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso

Identificador de plaza	Puesto	Grupo	Tipo de procedimiento de selección
OEP-Extr-59	Reparto de comida 1	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-60	Reparto de comida 2	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-61	Limpieza / Lavandería 1	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-62	Limpieza / Lavandería 2	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-63	Limpieza / Lavandería 3	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-64	Limpieza / Lavandería 4	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-65	Limpieza / Lavandería 5	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-66	Limpieza / Lavandería 6	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-67	Limpieza / Lavandería 7	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-68	Limpieza / Lavandería 8	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-69	Limpieza / Lavandería 9	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-70	Limpieza / Lavandería 10	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-71	Limpieza / Lavandería 11	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-72	Limpieza / Lavandería 12	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-73	Limpieza / Lavandería 13	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-74	Peón Ordenanza 1	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-75	Peón Ordenanza 2	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-76	Peón Ordenanza 3	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-77	Peón Ordenanza 4	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-78	Peón Ordenanza 5	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-79	Peón Ordenanza 6	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-80	Peón Ordenanza 7	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-81	Peón Ordenanza 8	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-82	Coordinador SEPAD	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-83	Auxiliar SEPAD 1	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-84	Auxiliar SEPAD 2	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-85	Auxiliar SEPAD 3	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso

Identificador de plaza	Puesto	Grupo	Tipo de procedimiento de selección
OEP-Extr-86	Auxiliar SEPAD 4	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-87	Auxiliar SEPAD 5	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-88	Auxiliar SEPAD 6	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-89	Auxiliar SEPAD 7	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-90	Auxiliar SEPAD 8	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-91	Auxiliar SEPAD 09	E	Incluido en virtud del art. 2 de la MURTEP – concurso-oposición
OEP-Extr-92	Auxiliar SEPAD 10	E	Incluido en virtud del art. 2 de la MURTEP – concurso-oposición
OEP-Extr-93	Encargado Piscina	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-94	Conductor Mecánico	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-95	Peón de Mantenimiento	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-96	Encargado Jardines	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-97	Conserje	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-98	Peón servicios múltiples/Conductor	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso
OEP-Extr-99	Conductor	E	Incluido en virtud de la DA6ª de la MURTEP – concurso

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuente del Maestre
Fuente del Maestre (Badajoz)
Anuncio 5045/2022

Bases y convocatoria para la provisión en comisión de servicios de dos puestos vacantes de Agente de la Policía Local

Resolución de Alcaldía número 2022-0423 de fecha 12 de noviembre de 2022 del Ayuntamiento de Fuente del Maestre por la que se inicia expediente para convocar la provisión temporal de dos puestos de Agente de Policía Local mediante comisión de servicios.

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE DOS PUESTOS VACANTES DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión temporal con carácter de urgencia, mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntaria, de dos puestos de trabajo de Agente Policía Local vacantes en la vigente plantilla de personal de este Ayuntamiento, con las siguientes características:

Grupo	C1
-------	----

Escala	Escala de administración especial
Subescala	Subescala servicios especiales
Clase	Policía local
Denominación	Agente de Policía Local
N.º de vacantes	2
Nivel de complemento de destino	18
Complemento específico anual	7.793,42 euros

1.2.- Duración de la comisión.

El periodo de duración de la comisión de servicio, de carácter voluntario, será el de un año prorrogable por otro o hasta la provisión definitiva, con carácter de funcionario de carrera, de los puestos ofertados.

En el caso de puesto vacante, el respectivo ayuntamiento deberá cubrir la plaza con carácter definitivo en dicho plazo máximo de dos años por algunos de los procedimientos regulados en el Decreto 64/2022, de 8 de junio.

1.3.- Régimen de incompatibilidad.

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

1.4.- Igualdad de trato y género.

Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

1.5.- Normativa de aplicación.

Queda garantizado, en todo caso, el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, que rigen el acceso a la función pública.

Será de aplicación al procedimiento selectivo lo previsto en el artículo 168 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, artículo 54 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura, artículos 28 y siguientes del Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las policías locales de Extremadura, así como el Tribunal Único, artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Requisitos.

Para poder participar en esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de personal funcionario de carrera, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase de la Policía Local, escala básica o ejecutiva, subgrupo C1, categoría de Agente.
- b) Pertenecer a cualquiera de los cuerpos de la Policía Local o ser policía de los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura que no hayan constituido Cuerpo.
- c) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- d) Llevar un mínimo de un año prestando servicios en el último puesto adquirido con carácter definitivo.
- e) Contar con la conformidad del Ayuntamiento de procedencia.
- f) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme, no teniéndose en cuenta a estos efectos las ya canceladas.

g) No encontrarse cumpliendo una sanción disciplinaria impuesta por resolución firme a través del correspondiente procedimiento, así como no haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública en virtud de resolución disciplinaria o judicial firmes.

2.2.- Fecha de cumplimiento de requisitos.

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

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.1.- Instancias.

En las instancias, solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda y que en caso de ser propuestos aportarán la autorización de su Ayuntamiento de origen para el nombramiento, como se recoge en el anexo I a esta convocatoria.

En todo caso, acompañarán junto a su solicitud:

a) Fotocopia del DNI.

b) Certificación expedida por la secretaría del Ayuntamiento de procedencia, acreditativa de los requisitos determinados en la base segunda, apartado 1 "Requisitos", excepto en lo relativo a los puntos e), f) y g) que se acreditarán como se indican en la base novena.

c) Currículum vitae, en el que se describan brevemente títulos académicos, años de servicio, y puestos de trabajo desempeñados en la Administración.

Los documentos presentados para la valoración de los méritos serán originales, copias auténticas o copias compulsadas exclusivamente por los servicios administrativos del registro donde se presente la solicitud. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al proceso selectivo, suponiendo, únicamente, su no valoración.

3.2.- Lugar de presentación de instancias:

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán a través del registro electrónico general de este Ayuntamiento, de forma presencial en las oficinas de registro del Ayuntamiento, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderán que las instancias han tenido entrada en el registro general del Ayuntamiento en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

3.3.- Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación será de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que aparezcan publicadas las bases íntegras de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Asimismo, se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.fuentedelmaestre.es

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo instar su modificación dentro del plazo establecido para la presentación de instancias, mediante escrito motivado. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta.- Transparencia y publicación de anuncios:

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria, las listas de admitidos, la composición de la Comisión de Valoración, la actuación de los aspirantes así como los acuerdos de la Comisión de Valoración y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.fuentedelmaestre.es

Quinta.- Admisión de personas candidatas.

5.1.- Lista provisional de personas admitidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas, que contendrá la relación de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de estos.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

5.2.- Subsanación de instancias y reclamaciones:

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidas. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones.

5.3.- Lista definitiva de personas admitidas:

Finalizado este plazo se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones, en su caso.

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

Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta.- Comisión de Valoración.

6.1.- Composición de la Comisión:

La Comisión de Valoración contará con una Presidencia, una Secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias.

La Presidencia, la Secretaría y dos vocalías las desempeñarán personal funcionario de la Corporación que serán designados por el Alcalde-Presidente. La otra vocalía se desempeñará por un funcionario de carrera designado por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales.

En su designación se tenderá a la paridad entre hombre y mujeres. Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas. Las personas vocales que tengan la condición de Policía Local de Extremadura deberán disponer, como personal funcionario de carrera, del mismo o superior grupo de titulación y categoría profesional que la convocada.

Junto con la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará y publicará la composición de la comisión de selección.

6.2.- Observadores y asesores:

A iniciativa de cada central sindical podrá estar presentes durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores un miembro de cada una de las centrales u organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa de Negociación de Empleados Públicos de este Ayuntamiento.

Asimismo, podrán disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista, para todas o algunas de las pruebas. Dicho personal asesor se limitará a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.3.- Actuación de la Comisión:

La Comisión actuará de acuerdo con los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Además, velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante el desarrollo del proceso selectivo, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas.

Los componentes de la comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación a la comisión lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima.- Actuación de los aspirantes, calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

7.1.- Actuación de los aspirantes:

El orden de actuación de los aspirantes en la entrevista será por orden alfabético.

Las personas aspirantes serán convocadas a la entrevista en llamamiento único, y deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad. La no presentación, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en la entrevista, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

7.2.- Calendario de pruebas:

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la entrevista, así como la composición de la Comisión de Valoración. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, dos días hábiles a dicho comienzo.

Octava.- Procedimiento de selección y resolución de la convocatoria.

8.1.- Procedimiento de selección:

Consistirá en una entrevista, conforme a lo dispuesto por los apartados siguientes de esta base.

8.3.- Entrevista.

La selección se realizará mediante la realización de una entrevista personal a cada uno de los aspirantes admitidos de acuerdo con el criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando los currículums aportados, valorando la experiencia y formación específica, así como en las aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre las cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto al que aspira ocupar temporalmente, sobre su experiencia profesional, pudiéndose formular preguntas sobre su nivel de formación.

Se calificará conforme al curriculum aportado y las aptitudes puestas de manifiesto durante la celebración de la entrevista.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de la Comisión de Valoración y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, 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 1 punto.

8.4.- Calificación definitiva:

La calificación definitiva vendrá determinada por la puntuación obtenida en la entrevista, de aquellos aspirantes que la hayan superado.

En caso de empate, se atenderá a la fecha de ingreso en los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura, adjudicándose el puesto al solicitante de mayor antigüedad y, de seguir persistiendo el empate se resolverá por sorteo público.

8.5.- Aspirantes seleccionados:

Terminada la calificación, la Comisión publicará un anuncio que contendrá los aspirantes ordenados por orden de la puntuación obtenida. Siendo seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, sin que pueda superar el número al de puestos objeto de esta convocatoria, que es de dos.

Esta propuesta, que se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que formule nombramiento en comisión de servicios, se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

8.6.- Plazo de reclamaciones:

Una vez se haga pública la propuesta, los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones, durante el plazo de los 5 días hábiles siguientes al de la publicación.

Novena.- Nombramiento y toma de posesión.

9.1.- Presentación de documentos:

Las personas propuestas para su nombramiento están obligadas a presentar, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de personas seleccionadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria que no hayan sido aportados junto con la instancia.

En todo caso, las personas seleccionadas deberán presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en dicho plazo.

Además, las personas seleccionadas deberán superar un reconocimiento médico realizado por el servicio de salud de este Ayuntamiento, que acredite su capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombradas 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 este caso el Sr. Alcalde-Presidente efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

9.2.- Nombramiento:

Resueltas las reclamaciones habidas o transcurrido el plazo de reclamación, de no haberlas, por el Alcalde-Presidente se dictará resolución de nombramiento, que se motivará con referencia al cumplimiento por parte de las personas seleccionadas de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

Los puestos convocados podrán quedar desiertos, si no concurren aspirantes idóneos, según informe motivado de la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local, aunque existan aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos para el desempeño del puesto.

9.3.- Toma de posesión:

La toma de posesión deberá producirse el día siguiente al del cese, el cual deberá efectuarse en el plazo máximo de tres días a contar desde la notificación de la resolución de comisión de servicios.

Décima.- Constitución de lista de espera.

10.1.- Lista de espera:

Concluido el proceso selectivo, con los aspirantes que no hayan sido propuestos para el nombramiento en comisión de servicios del puesto de trabajo, objeto de la selección, se podrá formular una lista de espera.

La puesta en funcionamiento de esta lista y su vigencia dependerá de su aprobación por la Alcaldía-Presidentencia.

10.2.- Orden de llamamientos:

Constituida la lista de espera, en ella permanecerán las aspirantes en situación de espera, hasta que sea necesario su nombramiento en comisión de servicios.

Los llamamientos seguirán riguroso orden de prelación por la posición que ocupen en la lista. Concluido un nombramiento, el aspirante volverá al lugar que ocupaban en la lista.

10.3.- Permanencia en lista de espera:

La permanencia en la lista no supondrá ningún derecho efectivo a nombramiento, ni de ninguna otra índole, pudiendo quedar sin efectos en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que motivaron su puntuación.

Décimo segunda.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y

Garantía de los Derechos Digitales, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

1) Información sobre protección de datos.

a) Responsable: Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

b) Finalidad del tratamiento: Gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

c) Legitimación: Artículo 6.1 e) RGPD Misión realizada en interés público Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias: Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

2) Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición.

Puede ejercer sus derechos mediante correo electrónico a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: dpsdaytos@dip-badajoz.es o a través del registro de entrada de este Ayuntamiento.

Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.

Tan solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participen.

Décimo tercera.- Base final.

Las presentes bases están a disposición de parte interesada para su consulta en la página web www.fuente-del-maestre.es

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas; recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

Don/doña _____, con DNI _____, teléfono de contacto _____, con domicilio en calle _____, número _____, de la localidad de _____, funcionario de carrera del Ayuntamiento de _____, perteneciente al cuerpo

de Policía Local, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Fuente del Maestre para la provisión en comisión de servicios de dos puestos de Agentes de la Policía Local, publicada en el BOP de Badajoz, reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma y declarando bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y que, en caso de ser propuestos para el nombramiento en comisión de servicios, aportarán la autorización de su Ayuntamiento de origen.

Asimismo, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia, acreditativa de los requisitos determinados en la base segunda, apartado 1.º "requisitos", excepto en lo relativo a los puntos e), f) y g), que se acreditarán como se indican en la base novena.
- c) Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, y puestos de trabajo desempeñados en la Administración.

En Fuente del Maestre, ____ de _____ de 2022

El/la petionario/a

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Higuera la Real
Higuera la Real (Badajoz)
Anuncio 5023/2022**

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 10/2022

APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 10/2022

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del artículo 177.2 del mismo texto legal, se hace público para general conocimiento que no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública del acuerdo de este Ayuntamiento Pleno de 6 de octubre de 2022 de aprobación del expediente de modificación de créditos reseñado, en la modalidad de de suplemento de crédito y crédito extraordinario, financiado con cargo a nuevos ingresos y al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 13 de octubre de 2022, se considera elevado a definitivo dicho acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

Presupuesto de gastos

Capítulo	Descripción	Inicial €	Aumentos €	Definitiva €
1	Gastos de personal	1.959.557,94		1.959.557,94
2	Gastos bienes corrientes y servicios	866.317,40		866.317,40
3	Gastos financieros	70.740,00		70.740,00

Capítulo	Descripción	Inicial €	Aumentos €	Definitiva €
4	Transferencias corrientes	165.381,48		165.381,48
6	Inversiones reales	853.635,77	10.089,34	863.725,11
7	Transferencias de capital	0,00		0,00
8	Activos financieros	0,00		0,00
9	Pasivos financieros	0,00		0,00
Totales		3.915.632,59	10.089,34	3.925.721,93

Presupuesto de ingresos

Capítulo	Descripción	Inicial €	Aumentos €	Definitiva €
1	Impuestos directos	832.000,00		832.000,00
2	Impuestos indirectos	37.000,00		37.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros	378.702,00		378.702,00
4	Transferencias corrientes	1.058.761,37		1.058.761,37
5	Ingresos patrimoniales	27.000,00		27.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	60.000,00		60.000,00
7	Transferencias de capital	310.200,00	8.273,00	318.473,00
8	Activos financieros	1.211.969,22	1.816,34	1.213.785,56
9	Pasivos financieros	0,00		0,00
Totales		3.915.632,59	10.089,34	3.925.721,93

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales antes citado, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Higuera la Real, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ruiz Martínez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Higuera la Real
Higuera la Real (Badajoz)
Anuncio 5024/2022

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 11/2022

APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 11/2022

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del artículo 177.2 del mismo texto legal, se hace público para general conocimiento que no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública del acuerdo de este Ayuntamiento Pleno de 6 de octubre de 2022 de aprobación del expediente de modificación de créditos reseñado, en la modalidad de modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos procedentes de la Comunidad Autónoma, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 13 de octubre de 2022, se considera elevado a definitivo dicho acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

Presupuesto de gastos

Capítulo	Descripción	Inicial €	Aumentos €	Definitiva €
1	Gastos de personal	1.959.557,94		1.959.557,94
2	Gastos bienes corrientes y servicios	866.317,40		866.317,40

Capítulo	Descripción	Inicial €	Aumentos €	Definitiva €
3	Gastos financieros	70.740,00		70.740,00
4	Transferencias corrientes	165.381,48		165.381,48
6	Inversiones reales	863.725,11	2.000,00	865.725,11
7	Transferencias de capital	0,00		0,00
8	Activos financieros	0,00		0,00
9	Pasivos financieros	0,00		0,00
Totales		3.925.721,93	2.000,00	3.927.721,93

Presupuesto de ingresos

Capítulo	Descripción	Inicial €	Aumentos €	Definitiva €
1	Impuestos directos	832.000,00		832.000,00
2	Impuestos indirectos	37.000,00		37.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros	378.702,00		378.702,00
4	Transferencias corrientes	1.058.761,37		1.058.761,37
5	Ingresos patrimoniales	27.000,00		27.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	60.000,00		60.000,00
7	Transferencias de capital	318.473,00	2.000,00	320.473,00
8	Activos financieros	1.213.785,56		1.213.785,56
9	Pasivos financieros	0,00		0,00
Totales		3.925.721,93	2.000,00	3.927.721,93

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales antes citado, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Higuera la Real, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ruiz Martínez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Higuera la Real
Higuera la Real (Badajoz)
Anuncio 5025/2022

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 14/2022

APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 14/2022

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del artículo 177.2 del mismo texto legal, se hace público para general conocimiento que no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública del acuerdo de este Ayuntamiento Pleno de 6 de octubre de 2022 de aprobación del expediente de modificación de créditos reseñado, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos y al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 13 de octubre de 2022, se considera elevado a definitivo dicho acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

Presupuesto de gastos

Capítulo	Descripción	Inicial €	Aumentos €	Definitiva €
1	Gastos de personal	1.959.557,94		1.959.557,94

Capítulo	Descripción	Inicial €	Aumentos €	Definitiva €
2	Gastos bienes corrientes y servicios	909.877,40		909.877,40
3	Gastos financieros	70.740,00		70.740,00
4	Transferencias corrientes	165.381,48		165.381,48
6	Inversiones reales	879.625,11	27.034,28	906.659,39
7	Transferencias de capital	0,00		0,00
8	Activos financieros	0,00		0,00
9	Pasivos financieros	0,00		0,00
Totales		3.985.181,93	27.034,28	4.012.216,21

Presupuesto de ingresos

Capítulo	Descripción	Inicial €	Aumentos €	Definitiva €
1	Impuestos directos	832.000,00		832.000,00
2	Impuestos indirectos	37.000,00		37.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros	378.702,00		378.702,00
4	Transferencias corrientes	1.102.321,37		1.102.321,37
5	Ingresos patrimoniales	27.000,00		27.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	60.000,00		60.000,00
7	Transferencias de capital	334.373,00	26.544,00	360.917,00
8	Activos financieros	1.213.785,56	490,28	1.214.275,84
9	Pasivos financieros	0,00		0,00
Totales		3.985.181,93	27.034,28	4.012.216,21

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales antes citado, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Higuera la Real, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ruiz Martínez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Higuera la Real
Higuera la Real (Badajoz)
Anuncio 5027/2022

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 15/2022

APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 15/2022

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del artículo 177.2 del mismo texto legal, se hace público para general conocimiento que no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública del acuerdo de este Ayuntamiento Pleno de 6 de octubre de 2022 de aprobación del expediente de modificación de créditos reseñado, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 13 de octubre de 2022, se considera elevado a definitivo dicho acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

Presupuesto de gastos

Capítulo	Descripción	Inicial €	Aumentos €	Definitiva €
1	Gastos de personal	1.959.557,94	7.088,64	1.966.646,58
2	Gastos bienes corrientes y servicios	909.877,40	16.300,00	926.177,40
3	Gastos financieros	70.740,00		70.740,00
4	Transferencias corrientes	165.381,48	28.847,28	194.228,76
6	Inversiones reales	909.659,39	34.067,14	940.726,53
7	Transferencias de capital	0,00		0,00
8	Activos financieros	0,00		0,00
9	Pasivos financieros	0,00		0,00
Totales		4.012.216,21	86.303,06	4.098.519,27

Presupuesto de ingresos

Capítulo	Descripción	Inicial €	Aumentos €	Definitiva €
1	Impuestos directos	832.000,00		832.000,00
2	Impuestos indirectos	37.000,00		37.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros	378.702,00		378.702,00
4	Transferencias corrientes	1.102.321,37		1.102.321,37
5	Ingresos patrimoniales	27.000,00		27.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	60.000,00		60.000,00
7	Transferencias de capital	360.917,00		360.917,00
8	Activos financieros	1.214.275,84	86.303,06	1.300.578,90
9	Pasivos financieros	0,00		0 00
Totales		4.012.261,21	86.303,06	4.098.519,27

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales antes citado, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Higuera la Real, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ruiz Martínez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Higuera la Real
Higuera la Real (Badajoz)

Anuncio 5022/2022

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 9/2022

APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 9/2022

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del artículo 177.2 del mismo texto legal, se hace público para general conocimiento que no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública del acuerdo de este Ayuntamiento Pleno de 6 de octubre de 2022 de aprobación del expediente de modificación de créditos reseñado, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a nuevos ingresos y al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 13 de octubre de 2022, se considera elevado a definitivo dicho acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

Presupuesto de gastos

Capítulo	Descripción	Inicial €	Aumentos €	Definitiva €
1	Gastos de personal	1.959.557,94		1.959.557,94
2	Gastos bienes corrientes y servicios	866.317,40		866.317,40
3	Gastos financieros	70.740,00		70.740,00
4	Transferencias corrientes	159.237,48	6.144,00	165.381,48
6	Inversiones reales	853.635,77		853.635,77
7	Transferencias de capital	0,00		0,00
8	Activos financieros	0,00		0,00
9	Pasivos financieros	0,00		0,00
Totales		3.909.488,59	6.144,00	3.915.632,59

Presupuesto de ingresos

Capítulo	Descripción	Inicial €	Aumentos €	Definitiva €
1	Impuestos directos	832.000,00		832.000,00
2	Impuestos indirectos	37.000,00		37.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros	378.702,00		378.702,00
4	Transferencias corrientes	1.054.572,37	4.189,00	1.058.761,37
5	Ingresos patrimoniales	27.000,00		27.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	60.000,00		60.000,00
7	Transferencias de capital	310.200,00		310.200,00
8	Activos financieros	1.210.014,22	1.955,00	1.211.969,22
9	Pasivos financieros	0,00		0,00
Totales		3.909.488,59	6.144,00	3.915.632,59

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales antes citado, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Higuera la Real, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ruiz Martínez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)

Anuncio 5036/2022

Notificación de resolución de expediente sancionador

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 236, de 2 de octubre de 2015), se hace pública la notificación de resolución expediente sancionador que se indica, instruido por el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar.

Expte.	DNI	Localidad	Provincia	Legislación	Euros
1303/2021	80002306A	Jerez de los Caballeros	Badajoz	Ordenanza de tenencia y circulación de perros de Jerez de los Caballeros	750,00

Fecha infracción: 13/05/2022.

Lugar: C/ Ctra. Circunvalación de Jerez de los Caballeros (Badajoz).
Fecha de resolución sancionadora: 19/10/2022.
Fecha notificación fallida: 20 y 24/10/2022.

Contra estas resoluciones, que son firmes en vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia. O bien, puede ser impugnado directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses.

Transcurrido dicho plazo sin que haya hecho uso de este derecho, las resoluciones serán firmes y las multas podrán ser abonadas en periodo voluntario dentro de los quince días siguientes a la firmeza, con la advertencia de que, de no hacerlo, su exacción se llevará a cabo por el procedimiento de apremio, con exigencia de los correspondientes recargos e intereses.

Los correspondientes expedientes obran en el Negociado de Multas de la Jefatura de Policía Local, sita en calle Polígono, número 1 de Jerez de los Caballeros.

Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Virginia Borrallo Rubio.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Orellana la Vieja
Orellana la Vieja (Badajoz)
Anuncio 5051/2022

Bases para la provisión, por promoción interna, de una plaza de personal funcionario de Ordenanza vacante en la plantilla de personal, mediante concurso-oposición

BASES PARA LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ORDENANZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Se pone en general conocimiento que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 9 de noviembre de 2022, se aprobó, por unanimidad de los presentes, las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ORDENANZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria consiste en convocar pruebas selectivas para cubrir por el sistema de promoción interna y mediante concurso-oposición una plaza de Ordenanza, perteneciente a Funcionarios de Carrera, Escala Administración General, Grupo E.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del 2022, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de julio de 2022 (BOP número 146 de 2 de agosto de 2022).

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN EL PROCESO SELECTIVO

2.1.- Para ser admitidos al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes

requisitos:

a. Tener nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados en España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

b. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c. Estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial o legalmente equivalente: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria, deberá estarse fundamentalmente a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE 17/06/2009), por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Todos los títulos deberán estar expedidos por centros oficiales reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d. Ser Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, acreditando debidamente esta condición.

e. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

f. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismo términos el acceso al empleo público.

g. No encontrarse afectado/a por causas de incompatibilidad contenidas en la ley 53/1984, de 23 de diciembre, y cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido en la misma.

h. Los nacionales de otros Estados deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano, debiendo ser el Tribunal Calificador del proceso, el órgano que en su caso, aprecie esta circunstancia.

2.2.- Todos los requisitos exigidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión en el puesto que ahora se selecciona.

TERCERA.- SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN

3.1.- Las solicitudes debidamente cumplimentadas se dirigirán al Ilmo. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases y su compromiso de prestar juramento o promesa conforme al Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

3.2.- La presentación de solicitudes deberá realizarse a través de la sede electrónica del ayuntamiento de Orellana la Vieja, <https://orellanalavieja.sedelectronica.es/info.0>. A su vez se podrán presentar dichas solicitudes a través del Registro electrónico común del punto de acceso general de la Administración, o a través del Registro en las oficinas del Ayuntamiento.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, se podrá determinar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes de inscripción o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. La no

presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona titular de la solicitud.

En caso de que en la solicitud de participación no se autorice a la comprobación de los datos de identificación o titulación requerida o de cualquier otra índole, se tendrá que acompañar a la solicitud copia de la documentación no autorizada a comprobar por parte de este Ayuntamiento.

3.3.- Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.4.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado.

3.5.- A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las personas participantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que este Ayuntamiento pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

CUARTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía u órgano delegado de la misma aprobará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a los interesados un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamaciones/subsanaciones. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las solicitudes de subsanación a las que hace referencia el apartado anterior, se deberán presentar en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la forma y por el medio indicado en la base tercera, mediante formulario de "Instancia General", o en el Registro de las oficinas del Ayuntamiento de Orellana la Vieja.

4.2.- El mismo órgano aceptará o desestimaré las reclamaciones formuladas y se procederá a aprobar y publicar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

QUINTA.- TRIBUNALES CALIFICADORES

5.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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.

5.2.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los Órganos de Selección.

5.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.4.- El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente/a: El/La Jefe/a del Servicio correspondiente o un/a Técnico/a experto/a designado/a por la Alcaldía.
- Vocales:

- Un/a vocal designado por la Junta de Extremadura.

- Un/a vocal designado por la Diputación de Badajoz.

- Un/a vocal designado por la Alcaldía.

- Secretario/a el de la corporación o funcionario en quien delegue.

5.5.- Será designado en cada caso un miembro Titular y otro suplente. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.6.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7.- Los presidentes de los Tribunales podrán acordar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en sus respectivas especialidades, con voz pero sin voto.

5.8.- Los miembros de los Tribunales percibirán los derechos de examen que legalmente les correspondan. El número máximo de sesiones a retribuir a los miembros del Tribunal será de cinco.

SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1.- El lugar, día y hora del primer ejercicio del concurso-oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición de los Tribunales, con una antelación mínima de 15 días.

La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por cada Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.2.- El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra 'U', resultante del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura durante el año 2022.

Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

6.3.- Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, excepto en los casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

6.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de los sucesivos anuncios de las siguientes pruebas, las cuales se publicarán por el Secretario del Tribunal en tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

6.5.- Si alguna de las personas participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.6.- El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en el anexo.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1.- El concurso-oposición constará de una fase de concurso y otra de oposición, constando esta última fase de oposición de dos ejercicios:

1.º - Fase de concurso:

a).- Experiencia profesional:

Este apartado se valorará hasta un máximo de 3 puntos:

Por cada año completo de servicio o fracción superior a nueve meses prestados en el Ayuntamiento de Orellana la Vieja, a la expiración del plazo de presentación de instancias como Funcionario de Carrera, Interino o Laboral: 0,1 puntos.

b).- Curso de Formación y Perfeccionamiento:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con la actividad a desarrollar, cuya aptitud o superación se acrediten mediante certificación o diploma expedidos al efecto por entidades públicas o privadas reconocidas oficialmente, hasta un máximo de 1,5 puntos:

- Duración de 4 a 20 horas: 0,01 puntos.
- Duración de 21 a 40 horas: 0,05 puntos.
- Duración de 41 a 60 horas: 0,10 puntos.
- Duración de 61 a 80 horas: 0,20 puntos.
- Duración de 81 a 100 horas: 0,25 puntos.
- Duración de 101 a 200 horas: 0,30 puntos.
- Duración de 201 a 300 horas: 0,35 puntos.
- Más de 300 horas: 0,50 puntos.

c).- Titulaciones

- Un máximo de un punto por los títulos académicos siguientes:

- a) Doctor o Máster: 1 punto.
- b) Licenciado o Grado: 0,90 puntos.
- c) Diplomatura: 0,70 puntos.
- d) Técnico Superior: 0,50 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior.

2.º.- Fase de oposición:

1.- Consistirá en responder a un examen tipo test de 40 preguntas en un tiempo máximo de 90 minutos, con preguntas extraídas del temario que figura en el anexo a estas bases.

2.- Consistirá en resolver por escrito en un tiempo máximo de 90 minutos uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal, directamente relacionados con cualquiera de las funciones a desarrollar en el ámbito competencial y administrativo de las plazas objeto del proceso selectivo.

7.2.- La fase de oposición precederá siempre a la de concurso.

7.3.- Todos los ejercicios, salvo aquellos en que así se hace constar expresamente, se valorarán de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar en cada uno de ellos la obtención de un mínimo de 5 puntos.

En aquellos ejercicios de carácter escrito, el Tribunal podrá proceder a efectuar lectura pública ante dicho Tribunal, el cual podrá formular preguntas, o pedir aclaración de su contenido.

Los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozcan la identidad de quienes las realizan. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

OCTAVA.- PUNTUACIONES FINALES, LISTAS DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

8.1.- Las calificaciones de cada ejercicio y las valoraciones de méritos se harán públicas y se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

8.2.- La puntuación final de la oposición será la medida aritmética simple resultante de la puntuación de los ejercicios correspondientes de las personas que hayan aprobado cada uno de ellos. En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma: Primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; en caso de persistir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; y en caso de persistir aun el empate, este se solventará mediante sorteo público en presencia de los aspirantes.

8.3.- El Tribunal formará la lista de aprobados por orden decreciente de puntuaciones obtenidas, elevando a la Alcaldía la propuesta de nombramiento, en las plazas reservadas a Funcionarios, o de contratación en las plazas de personal laboral, de los aspirantes aprobados a quienes corresponda una vez sumados las fase de concurso y de oposición, sin que el número de los propuestos para el citado nombramiento pueda superar el de las plazas convocadas. No obstante, el tribunal podrá declarar aprobados y proponer el nombramiento de mayor número de aspirantes que plazas convocadas, siempre que se trate de cubrir plazas declaradas vacantes con posterioridad a la publicación de las siguientes bases.

8.4.- La lista a que hace referencia el apartado anterior también será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, junto con la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos, en su caso.

8.5.- En aquellos supuestos en los que existan varias plazas y, a la vez resulten aprobados varios aspirantes, éstos tendrán derecho preferente, y sucesivo, a elegir la Unidad Administrativa y/o Gestión en la que desean ser nombrados, según el orden establecido referido en el apartado 8.3 precedente.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1.- Las personas que hayan superado el proceso selectivo presentarán en el Registro General del Ayuntamiento la documentación que acredite las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2.ª para tomar parte en el proceso selectivo y, en su caso, además, la solicitud reseñada en la base 8.5, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados sin que se les haya de requerir previamente, estando exentos de presentar aquella para la que se hayan dado consentimiento para su consulta marcando la casilla correspondiente en la instancia de participación.

- La documentación a presentar será la siguiente sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior:
 - a) Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas, que acredite su edad y nacionalidad.

Los ciudadanos extranjeros de otros Estados deberán aportar, además, fotocopia compulsada de la documentación que acredite su residencia legal en España.

- b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

- d) Documentación acreditativa de filiación a la Seguridad Social.

- e) Declaración jurada o promesa de no encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y cualquier otra normativa aplicable en la materia, o de comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo comprendido en la misma.

- f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado mediante sentencia firme para el ejercicio de las

funciones públicas.

g) Certificado del registro central de delincuentes sexuales, conforme al Real Decreto 1110/2015, de 15 de diciembre. En el caso de nacionalidades diferentes a la española no será válido el consentimiento para la consulta de datos, teniendo que presentar el o la aspirantes certificado original legalmente expedido por autoridad competente.

h) En el supuesto de haber sido necesario algún requisito de acreditación, licencia, habilitación o carné, para tomar parte en el proceso selectivo, o cualquier otro, éste tendrá que ser presentado igualmente, conforme al primer párrafo de esta base número 9.1 y la base segunda.

9.2.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios o funcionarias de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4.- Conjuntamente con la documentación señalada en la base 9.1 y en el plazo en ella previsto, deberá presentarse o remitirse al Ayuntamiento de Orellana la Vieja la petición de destino a la vista de los puestos ofertados. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por quienes lo superen, todo ello en su caso.

No obstante, la lista a la que hace referencia la base octava, punto tres, podrá contemplar la presentación de documentación por parte de las personas que hayan superado el proceso selectivo aunque hubieran dado el consentimiento para la consulta de la documentación en la instancia de participación en el proceso selectivo, en base a salvaguardar los derechos y obligaciones de los participantes, conforme a lo preceptuado en los arts. 27 y 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello también sin requerimiento alguno, siendo el plazo de presentación el mismo del punto 1 de esta base 9, 20 días naturales, desde la publicación de la lista de aprobados.

Igualmente se podrá requerir de forma nominal a cualquier aspirante la documentación que se estime pertinente en base a los mencionados arts. 27 y 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por relevancia o dudas de la documentación aportada o autorizada a comprobar a través del consentimiento del aspirante.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO, ADJUDICACIÓN DE DESTINO Y TOMA DE POSESIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO

10.1.- Examinada la documentación prevista en la base 9.1 y adjudicadas las vacantes ofertadas, la Alcaldía u órgano delegado conferirá el nombramiento de funcionarios y funcionarias de carrera a las personas propuestas para las plazas convocadas, determinando los destinos adjudicados, como máximo dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de finalización del plazo concedido para presentar la documentación; o del que se hubiese habilitado en el caso de que la persona propuesta no pudiese ser nombrada.

10.2.- Las personas nombradas habrán de tomar posesión de su plaza dentro de plazo de un mes a partir de la fecha de nombramiento. Previamente habrán de prestar juramento o promesa establecidos en el Decreto 707/79. Si no pudiese tomar posesión de su plaza dentro del término establecido-excepto en el caso de fuerza mayor que deberá justificarse y apreciará la Alcaldía u Órgano delegado-y no prestase juramento o la promesa respectivos el Secretario del Ayuntamiento, lo comunicará a la Alcaldía a fin de que el órgano que hubiese otorgado el nombramiento declare la no adquisición de la condición de funcionario o funcionario de carrera.

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía u órgano delegado, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base 8.2.

UNDÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES Y RÉGIMEN DEL SERVICIO

11.1.- En el ejercicio de la función pública atribuido a la plaza para la cual se nombra el funcionario o personal laboral, será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

11.2.- Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada los funcionarios nombrados se atenderán a los acuerdos y resoluciones que adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente.

DUODÉCIMA.- RECURSOS

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, y legislación de Régimen Local.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

DECIMOCUARTA.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

**ANEXO
PARTE GENERAL**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: derechos y deberes fundamentales. Organización territorial. Gobierno.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: el estado de las Autonomías.

Tema 3.- Organización Municipal. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y el Alcalde. Otros órganos municipales.

Tema 4.- Organización Municipal. La población: derechos y deberes de los vecinos.

Tema 5.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y deberes.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Los Interesados en el Procedimiento Administrativo. Los derechos de los ciudadanos y el régimen de actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 2.- El acto administrativo: Concepto y requisitos.

Tema 3.- Los recursos administrativos.

Tema 4.- Nulidad y anulabilidad en las disposiciones y actos administrativos.

Tema 5.- Conocimiento del municipio: Geografía y principales fiestas locales (Orellana la Vieja).

Tema 6.- El personal al servicio de la Administración Local: Clases de Empleados Públicos.

Tema 7.- Nociones básicas de atención al público: atención personalizada e información al ciudadano.

Tema 8.- Funciones de la ordenanza. Información. Vigilancia y control de las entradas y salidas. Atención de llamadas

telefónicas. Traslado de documentación dentro y fuera del centro. Traslado de material y pequeño mobiliario.

Orellana la Vieja, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Cayetano Ramos Sierra.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Orellana la Vieja
Orellana la Vieja (Badajoz)
Anuncio 5050/2022

Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo, personal funcionario, mediante el sistema de concurso-oposición, por el procedimiento de promoción interna

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA.

Se pone en general conocimiento que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 9 de noviembre de 2022, se aprobó, por unanimidad de los presentes, las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA.

BASE PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, una plaza vacante de Administrativo, incluida en la oferta de empleo público de 2022 del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, personal funcionario, perteneciente al grupo C, subgrupo C1, escala Administración General, subescala Administrativa, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho grupo, nivel de complemento de destino 22, complemento específico consignado presupuestariamente y demás retribuciones que correspondan al puesto.

1.2.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación al procedimiento selectivo, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 13 de abril, del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

1.3.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.4.- La valoración de fase de concurso se realizará una vez finalizada la fase de oposición. La lista que contenga la valoración de los méritos de los aspirantes, se hará pública una vez celebrado el último ejercicio de la oposición y comprenderá a los aspirantes que hayan superado el mismo.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Para ser admitido a la realización del proceso selectivo correspondiente, los aspirantes deberán poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, ocupando plaza del grupo C, subgrupo C2, y haber prestado al menos, dos años de servicios efectivos en dicho subgrupo en la subescala Auxiliar o estar prestandolo actualmente.

b) Estar en posesión de los títulos de Bachiller o Técnico o equivalente, o cumplir las condiciones para

obtenerlos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. También podrán participar quiénes, no disponiendo de dicha titulación, acrediten una antigüedad de al menos 10 años en el grupo C, subgrupo C2, o tener una antigüedad de 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto al que se aspira.

d) 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 sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2.- Los requisitos establecidos en la base 2.1 (anterior), deberán poseerse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

BASE TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.- Instancias:

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, según modelo del anexo I, se presentarán en el Registro general de este Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16, apartado 4, de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si se opta por esta última modalidad, el interesado/a deberá además enviar al Ayuntamiento vía fax (924 86 70 57) o correo electrónico (ayuntamiento@orellanalavieja.es) copia de la solicitud debidamente registrada dentro del plazo de presentación de instancias y documentación que acredite cumplir los requisitos que aparecen en el punto 2.

En las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo de administrativo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

- A la instancia se deberá acompañar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen por los aspirantes, para ser valorados en la fase de concurso, de acuerdo al baremo que figura como anexo III.

d) Certificación acreditativa de su condición de empleado público del grupo C, subgrupo C2 del Ayuntamiento de Orellana la Vieja y de los servicios prestados en las subescalas de dicho grupo (se expedirá de oficio).

3.2.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados, en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

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

3.5.- Serán admisibles las copias simples de documentos, sin perjuicio de lo señalado en el apartado siguiente, ello es debido a que con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, desaparece la figura de la "copia compulsada" y, en este sentido, se deroga el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro.

3.6.- Por otro lado, en el apartado 5 del preámbulo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, donde se trata de la validez y eficacia de las copias, concluye con la siguiente afirmación: "Por tanto, el interesado podrá presentar con carácter general copias de documentos, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel".

3.7.- No obstante, y en virtud de lo establecido en el artículo 28, apartado 5, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quien resulte seleccionado/a para cubrir la plaza, ya sea en primera instancia o mediante turno en lista de espera, deberá presentar los originales de la documentación establecida en la base número 8, a fin de proceder a su cotejo y comprobación de su autenticidad, o bien copia electrónica auténtica en los términos del artículo 27 de la citada disposición legal.

3.8.- El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la exclusión del proceso selectivo. Asimismo, en cualquier momento el Tribunal Calificador constituido al efecto podrá requerir de los aspirantes la documentación de todo tipo que considere necesaria los efectos de realizar la labor que se le encomienda.

3.9.- Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

BASE 4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, y en un plazo máximo de cinco días hábiles, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos, que se hará pública en la sede electrónica municipal <https://orellanalavieja.sedelectronica.es/info.0>

4.2.- Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica municipal: <https://orellanalavieja.sedelectronica.es/info.0>

4.3.- Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen respecto a la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.4.- Si no hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo para efectuar las mismas, la lista provisional se convertirá, en definitiva.

4.5.- Con la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la primera prueba y la composición del Tribunal en caso de que la misma no conste en las presentes bases.

4.6.- Los sucesivos llamamientos, fechas del resto de las pruebas-las cuales se anunciarán con un mínimo de 48 horas de antelación-y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

4.7.- Contra las resoluciones a que se refieren las presentes bases, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

BASE 5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas cumplirá lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y estará compuesto por:

- Presidente: Un empleado público nombrado por la Alcaldía.
- Secretario: El de la Corporación u otro empleado público nombrado por la Alcaldía.

- Vocales: Tres empleados públicos nombrados por la Alcaldía.

5.2.- El Tribunal quedará integrado por los suplentes respectivos que simultáneamente con los Titulares habrán de designarse mediante resolución del Sr. Alcalde-Presidente.

5.3.- Todos los miembros del Tribunal, Titulares y suplentes, habrán de poseer, como mínimo, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

5.4.- El Secretario del Tribunal tendrá voz, pero no voto.

5.5.- En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases y actos que integran el proceso selectivo, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Orellana la Vieja.

5.6.- Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes titulares o suplentes. En ausencia del Presidente, le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía administrativa, antigüedad y edad, por este orden.

5.8.- El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas o 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. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.9.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, que tendrán voz, pero no voto, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.10.- Revisión de resoluciones del Tribunal: Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE 6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1.- Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos veinte días naturales desde la publicación de anuncio de la fecha de su celebración en el Boletín Oficial de la Provincia, y no podrá exceder de dos meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios, salvo causa extraordinaria justificada.

6.2.- Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 15 días naturales. Si bien, el Tribunal, en función del número de opositores, podrá determinar que los dos ejercicios de la fase de oposición se celebren en la misma jornada.

6.3.- Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, por orden alfabético empezando por la letra "A", y deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho de participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.4.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

6.5.- De cada sesión que celebre el Tribunal el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias más destacables que se produzcan.

BASE 7.- PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN DE MÉRITOS

7.1.- Fases del proceso selectivo.

A.- El proceso constará de dos fases:

- Oposición, que será valorada con un máximo de 20 puntos.
- Concurso que se valorará con un máximo de 10 puntos.

B.- Los porcentajes de puntuación sobre el total del proceso atribuidas a las fases de oposición y concurso cumplen el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como los límites contemplado al respecto por el Tribunal Constitucional (STC 67/1989, de 18 de abril).

7.1.1- Fase de oposición:

El proceso selectivo en la fase de oposición constará de dos ejercicios que tendrán carácter eliminatorio.

7.1.1.1.- Primer ejercicio.

A.- Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas, tipo test, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario recogido en el anexo II.

B.- El tiempo máximo de duración de dicho ejercicio será de 60 minutos.

C.- El cuestionario que se proponga contendrá un número de tres preguntas adicionales, que sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

D.- Para la valoración de esta fase se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- Se calificará a razón de 0,25 puntos cada respuesta correcta.
- Las preguntas en blanco, o contestadas erróneamente no restarán ningún punto.

E.- El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario una puntuación mínima de 5 puntos para su superación.

7.1.1.2.- Segundo ejercicio.

A.- Consistirá en la resolución, por escrito, de dos supuestos prácticos, a elegir entre los tres propuestos por el Tribunal de Selección, relacionados con las funciones y aplicaciones que se utilizan para desarrollar las funciones del puesto de trabajo al que se opta, en el tiempo y con los medios auxiliares que dicho Tribunal disponga. El contenido de este segundo ejercicio de la fase oposición, estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la especialidad.

B.- El Tribunal indicará el día, lugar y hora de celebración de este segundo ejercicio.

C.- El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario una puntuación mínima de 5 puntos para su superación.

Finalizados los dos ejercicios se expondrá al público la lista provisional por orden de puntuación, abriéndose un plazo de 3 días hábiles para posibles reclamaciones. Una vez resueltas estas, se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes que hayan pasado esta primera fase, después de haber superado los dos ejercicios de la misma.

7.1.2.- Fase de concurso.

A.- Se procederá por el Tribunal a la baremación de los méritos alegados por los aspirantes, para ser valorados, de acuerdo a los criterios que figuran en el anexo III.

B.- La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

C.- En cualquier caso, la experiencia profesional debe estar basada en una relación laboral o funcional, excluyendo las becas formativas o convenios de colaboración social y relaciones de parecida o igual naturaleza.

7.3.- Puntuación final.

A.- Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición. Dicha suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que ha aprobado las pruebas aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación total definitiva.

B.- En caso de que dos o más aspirantes, obtengan la misma puntuación final, los criterios a tener en cuenta, a efectos de desempate y para aplicar de forma progresiva si el empate persistiese serán:

- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en la valoración de la experiencia profesional.
- Mayor puntuación en la valoración de la formación.

BASE 8.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

8.1.- Finalizadas las pruebas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación obtenida.

8.2.- Una vez expuesta la lista, por orden de puntuación, se abrirá un plazo de reclamaciones de tres días naturales. Resueltas las posibles reclamaciones o, en el supuesto de que no las hubiere, el Tribunal elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento a favor del aspirante seleccionado que mayor puntuación haya obtenido, hasta el límite de plazas convocadas, haciéndola pública en el tablón de anuncios, sito en la sede del propio Ayuntamiento.

8.3.- En el plazo máximo de 20 días naturales, a contar desde la publicación anterior, el aspirante propuesto por el Tribunal, presentará en la Secretaría los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda.

a) Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

b) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para 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 empleo público.

8.4.- La falta de presentación dentro del plazo fijado en la base 8.3. de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor u otros casos no imputables al aspirante, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda la falta de cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones, comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante seleccionado y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la existencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante siguiente, según el orden de puntuación obtenida, que haya superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas.

BASE 9.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

9.1.- Presentada la documentación por el/la interesado/a y siendo esta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará nombramiento como Administrativo, no pudiendo superar el número de aspirantes

nombrados, al de plazas convocadas.

9.2.- El nombramiento será notificado al interesado/a para la toma de posesión de su plaza.

9.3.- En dicha toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

9.4.- Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

BASE 10.- IMPUGNACIÓN

- Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

A.- Potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o, directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

B.- Cuando se ha interpuesto recurso de reposición, contra el presente acto, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a su notificación/publicación, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente (Mérida), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASE 11.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

11.1.- De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa a los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados por el Ayuntamiento de Orellana la Vieja con finalidad de tener en cuenta su candidatura para los puestos afectados.

11.2.- Sus datos personales, junto con su valoración, podrán aparecer publicados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con la finalidad de dar publicidad al procedimiento.

11.3.- Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados a los ficheros automatizados de Secretaría General y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar, si así se estableciera, las listas de espera que genere la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

11.4.- El Ayuntamiento de Orellana la Vieja, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

11.5.- Los aspirantes podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la ley orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Orellana la Vieja, en la dirección que figura en el pie de las páginas de estas bases.

11.6.- Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del

proceso selectivo correspondiente.

BASE 12.- IGUALDAD DE GÉNERO

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

BASE 13.- DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases están a disposición de todas las personas interesadas y público en general en las dependencias municipales de la Secretaría General de este Ayuntamiento.

ANEXO I

Don/Doña _____ con Documento Nacional de Identidad número _____, vecino de _____, provincia de _____, teléfono de contacto _____, con domicilio a efectos de notificaciones en calle _____, número _____, comparece antes VS por el presente escrito y como mejor proceda

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Orellana la Vieja para la provisión de una plaza de Administrativo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha __/__/__, a través del sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

• Adjunta:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Documentación justificativa de los méritos alegados (fotocopia).

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para la plaza citada, para lo que acepto íntegramente el contenido de las bases y me comprometo al cumplimiento estricto de las mismas.

En Orellana la Vieja, a __ de ____ de 20__.

El/la solicitante,

Fdo.- _____.

A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (Boletín Oficial del Estado número 298, de fecha 14/02/1999) se le informa que en el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de su relación de servicios con esta Administración. Mediante la firma del presente documento se consiente la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de Secretaría General y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respecto de los mencionados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la citada Ley Orgánica.

Sr. Alcalde- Presidente de Orellana la Vieja.

ANEXO II
TEMARIO:

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Derechos fundamentales y libertades públicas.
- Tema 2.- La organización territorial del Estado: Organización Territorial. Regulación de la Administración Local en la Constitución de 1978.
- Tema 3.- La organización territorial del Estado: Organización Territorial. Competencias constitucionales de las Comunidades Autónomas.
- Tema 4.- Estatuto de Autonomía de Extremadura: Entidades locales y su régimen jurídico en el Estatuto.
- Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: La organización municipal y sus reglas.
- Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Regulación de los Registros administrativos.
- Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La obligación de la Administración de resolver. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar
- Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.
- Tema 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.
- Tema 10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Términos y plazos.
- Tema 11.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Requisitos de los actos Administrativos. Producción, motivación y forma.
- Tema 12.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Eficacia de los actos administrativos: Inderogabilidad singular, ejecutividad y efectos. La notificación administrativa. Publicación de actos administrativos.
- Tema 13.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Conversión, conservación y convalidación del acto administrativo.
- Tema 14.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Iniciación del procedimiento de oficio por la administración. Especialidades en el inicio y acuerdos de iniciación de los procedimientos de naturaleza sancionadora.
- Tema 15.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Inicio del procedimiento a solicitud del interesado. Declaración responsable y comunicación.
- Tema 16.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Instrucción del procedimiento: Alegaciones, informes, pruebas y alegaciones. Trámite de audiencia.
- Tema 17.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La Resolución. Contenido. Especialidades en el procedimiento sancionador y de responsabilidad patrimonial.
- Tema 18.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recursos administrativos: Principios generales.
- Tema 19.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición.
- Tema 20.- a contratación administrativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Delimitación de los tipos contractuales. El contrato de obras y el contrato de concesión de obras.

Tema 21.- La contratación administrativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Delimitación de los tipos contractuales. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.

Tema 22.- La contratación administrativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Contratos sujetos a resolución armonizada. Delimitación general. Umbrales económicos.

Tema 23.- La contratación administrativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Contratos privados.

Tema 24.- La contratación administrativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Expediente de contratación en contratos menores.

Tema 25.- La contratación administrativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Procedimiento abierto. Concepto y definición.

Tema 26.- La contratación administrativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Procedimiento abierto simplificado general.

Tema 27.- La contratación administrativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: El Procedimiento abierto simplificado abreviado del artículo 156, apartado 6.

Tema 28.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales: Contenido de las Ordenanzas fiscales.

Tema 29.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales: Elaboración, publicación y publicidad de las Ordenanzas fiscales.

Tema 30.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Enumeración de los recursos de las entidades locales. Ingresos de derecho privado.

Tema 31.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales: Las tasas. Hecho imponible.

Tema 32.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales: Impuesto sobre bienes inmuebles. Hecho imponible y supuestos de no sujeción.

Tema 33.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales: Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible.

Tema 34.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales: Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible.

Tema 35.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales: Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible.

Tema 36.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales: Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible.

Tema 37.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales: Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible.

Tema 38.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales: Precios públicos. Concepto y actividades excluidas.

Tema 39.- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de

Administración Local con habilitación de carácter nacional: Funciones de tesorería y recaudación.

Tema 40.- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: Regulación del puesto de Tesorería.

ANEXO III
CRITERIOS DE BAREMACIÓN:

1.- Experiencia laboral.

En caso de presentarse contratos de trabajo a tiempo parcial, se tendrá en cuenta la jornada efectivamente trabajada en la proporción que se haya realizado.

Méritos	Puntos	Máximo de puntos	Documentos justificativos
Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Orellana la Vieja o en otra Adm. Pública en un puesto de Auxiliar Administrativo.	0,10 puntos/ por mes completo	4 puntos	Certificación acreditativa de su condición de empleado público del grupo C, subgrupo C2 y de los servicios prestados en dicho subgrupo como Auxiliar Administrativo.
Por cada mes completo desarrollando funciones de Administrativo en el Ayuntamiento de Orellana la Vieja o en otra Adm. Pública.	0,15 puntos/ por mes completo	2 puntos	Certificación acreditativa de desarrollo de funciones en la categoría de Administrativo.

2.- Formación.

Por cursos de perfeccionamiento, congresos y jornadas relacionados directamente con el puesto de trabajo a cubrir y por titulación académica superior a la requerida para acceder al puesto.

Se tendrán en cuenta los cursos impartidos por organismos públicos o entidades colaboradoras directamente relacionados con los cometidos del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

A efectos de formación no se tendrán en cuenta las prácticas para la obtención del curso objeto de baremación.

Méritos	Puntos	Máximo de puntos	Documentos justificativos
Por cada fracción de 15 horas de formación	0,25 puntos	3 puntos	Copia del diploma de asistencia al curso o certificado de la entidad organizadora, en el que figuren: Nombre del alumno/a activo/a Número de horas de duración
Por titulación académica superior a la exigida para el puesto		1 punto	Copia del Título Académico.

Orellana la Vieja, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Cayetano Ramos Sierra.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de la Reina
Puebla de la Reina (Badajoz)
Anuncio 5031/2022

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 23 de septiembre de 2022, de modificación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Actividades Económicas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Artículo 1.- Naturaleza y fundamento.

El Impuesto sobre Actividades Económicas es un tributo directo de carácter real, establecido con carácter obligatorio en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y regulado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 78 a 91, ambos inclusive, y 134 de dicha disposición, y acorde a la misma, en la presente Ordenanza fiscal. Igualmente, se rige por las tarifas e instrucción del Impuesto aprobadas por Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, y Real Decreto Legislativo 1259/1991, de 2 de agosto, respectivamente, y por el Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho Impuesto.

Artículo 2.- Hecho imponible y supuestos de no sujeción.

1. Constituye el hecho imponible del Impuesto el mero ejercicio, en territorio nacional, de actividades empresariales, profesionales o artísticas, tanto si se ejercen en un local determinado como si no, y se hallen o no especificadas en las tarifas del Impuesto.

2. Se consideran, a los efectos de este Impuesto, actividades empresariales las ganaderas, cuando tengan carácter independiente, las mineras, las industriales, las comerciales y las de servicios. Por lo tanto, no tienen esta consideración las actividades agrícolas, las ganaderas dependientes, las forestales y las pesqueras, y ninguna de ellas constituye el hecho imponible del presente Impuesto. Tiene la consideración de ganadería independiente la definida como tal en el párrafo segundo del artículo 78.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, tendrá la consideración de ganadería independiente, el conjunto de cabezas de ganado que se encuentre comprendido en alguno de los casos siguientes:

- a) Que pade o se alimente fundamentalmente en tierras que no sean explotadas agrícola o forestalmente por el dueño del ganado.
- b) El estabulado fuera de las fincas rústicas.
- c) El trashumante o trasterminante.
- d) Aquel que se alimente fundamentalmente con piensos no producidos en la finca en que se críe.

3. Se considera que una actividad se ejerce con carácter empresarial, profesional o artístico cuando suponga la ordenación por cuenta propia de medios de producción y de recursos humanos o de uno de ambos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios.

4. El contenido de las actividades gravadas es el definido en las tarifas del Impuesto.

5. El ejercicio de las actividades gravadas se probará por cualquier medio admisible en derecho por los contemplados en el artículo 3 del Código de Comercio y en particular por:

- a) Cualquier declaración tributaria formulada por el interesado o por sus representantes legales.
- b) Reconocimiento por el interesado o sus representantes legales en diligencia, en acta de inspección o en cualquier otro expediente tributario.
- c) Anuncios, circulares, muestras, rótulos o cualquier otro procedimiento publicitario que ponga de manifiesto el ejercicio de una actividad económica.
- d) Datos obtenidos de los libros o registros de contabilidad llevados por toda clase de organismos o empresas, debidamente certificados por los encargados de los mismos o por la propia Administración.
- e) Datos facilitados por toda clase de autoridades por iniciativa propia o a requerimiento de la administración tributaria competente.
- f) Datos facilitados por las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación, Colegios y Asociaciones Profesionales y demás instituciones oficialmente reconocidas, por iniciativa propia o a requerimiento de la Administración Tributaria competente.

6. No constituye hecho imponible en este Impuesto el ejercicio de las actividades siguientes:

- a) La enajenación de bienes integrados en el activo fijo de las empresas que hubieran figurado debidamente inventariados como tal inmovilizado con más de dos años de antelación a la fecha de transmitirse, y la venta de bienes de uso particular y privado del vendedor siempre que los hubiese utilizado durante igual periodo de tiempo.
- b) La venta de los productos que se reciben en pago de trabajos personales o servicios profesionales.
- c) La exposición de artículos con el fin exclusivo de decoración o de adorno del establecimiento. Por el contrario, estará sujeta al Impuesto la exposición de artículos para regalo a los clientes.
- d) Cuando se trate de venta al por menor, la realización de un solo acto u operación aislada.

Artículo 3.- Exenciones.

1. Están exentos del Impuesto:

- a) El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales, así como los organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las comunidades autónomas y de las entidades locales.
- b) Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad en territorio español, durante los dos primeros períodos impositivos de este Impuesto en que se desarrolle la misma. A estos efectos no se considerará que se haya producido el inicio del ejercicio de la actividad cuando la misma se haya desarrollado anteriormente bajo otra titularidad, circunstancia que se entenderá que concurre, entre otros supuestos, en los casos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad.
- c) Los siguientes sujetos pasivos:
 - Las personas físicas, sean o no residentes en territorio español.
 - Los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades, las sociedades civiles y las entidades del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000,00 de euros.
 - En cuanto a los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes, la exención solo alcanzará a los que operen en España mediante establecimiento permanente, siempre que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000,00 de euros.

A efectos de la aplicación de la exención prevista en esta letra, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- 1.ª) El importe neto de la cifra de negocios se determinará de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

2.ª) El importe neto de la cifra de negocios será, en el caso de los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades o de los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de No Residentes, el del período impositivo cuyo plazo de presentación de declaración por dichos tributos hubiesen finalizado el año anterior al de devengo de este Impuesto. En el caso de las sociedades civiles y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el importe neto de la cifra de negocios será el que corresponda al penúltimo año anterior al de devengo de este Impuesto. Si dicho período impositivo hubiera tenido una duración inferior al año natural, el importe neto de la cifra de negocios se elevará al año.

3.ª) Para el cálculo del importe de la cifra de negocios del sujeto pasivo, se tendrá en cuenta el conjunto de las actividades económicas ejercidas por el mismo. No obstante, cuando la entidad forme parte de un grupo de sociedades por concurrir alguna de las circunstancias consideradas en el apartado 1 del artículo 42 del Código de Comercio como determinantes de la existencia de control, con independencia de la obligación de consolidación contable, el importe neto de la cifra de negocios se referirá al conjunto de entidades pertenecientes a dicho grupo.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá que los casos del artículo 42 del Código de Comercio son los recogidos en la sección 1.ª del capítulo I de las normas para formulación de las cuentas anuales consolidadas, aprobadas por Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre.

4.ª) En el supuesto de los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de No Residentes, se atenderá al importe neto de la cifra de negocios imputable al conjunto de los establecimientos permanentes situados en territorio español.

d) Las entidades gestoras de la Seguridad Social, y las Mutualidades de Previsión Social reguladas por la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los organismos públicos de investigación, los establecimientos de enseñanza en todos sus grados costeados íntegramente con fondos del Estado, de las comunidades autónomas, o de las entidades locales, o por fundaciones declaradas benéficas o de utilidad pública, y los establecimientos de enseñanza en todos sus grados que, careciendo de ánimo de lucro, estuvieren en régimen de concierto educativo, incluso si facilitasen a sus alumnos libros o artículos de escritorio o les prestasen los servicios de media pensión o internado y aunque por excepción vendan en el mismo establecimiento los productos de los talleres dedicados a dicha enseñanza, siempre que el importe de dicha venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine, exclusivamente, a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.

Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Copia de los estatutos del organismo público de investigación.
- Documentación que acredite que la actividad de enseñanza ha sido costeada íntegramente con fondos del Estado, las comunidades autónomas o de las entidades locales.
- Copia del concierto educativo.

f) Las asociaciones y fundaciones de disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales, sin ánimo de lucro, por las actividades de carácter pedagógico, científico, asistencial y de empleo que para la enseñanza, educación, rehabilitación y tutela de minusválidos realicen, aunque vendan los productos de los talleres dedicados a dichos fines, siempre que el importe de dicha venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine exclusivamente a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.

Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación:

- Copia de los estatutos de la asociación/fundación.

g) La Cruz Roja Española.

h) Los sujetos pasivos a los que les sea de aplicación la exención en virtud de Tratados o Convenios Internacionales.

i) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, las entidades sin fines lucrativos por las explotaciones económicas a que se refiere el artículo 7 de esta Ley. No obstante, dichas entidades deberán presentar declaración de alta en la matrícula de este Impuesto y declaración de baja en caso de cese en la actividad.

Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Copia de los estatutos de la entidad.
- Certificado expedido por la Agencia Tributaria que acredite que la entidad ha comunicado la opción para la aplicación del régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, y que no ha renunciado al mismo para el próximo periodo impositivo.

2. Los sujetos pasivos a que se refieren las letras a), d), g) y h) del apartado anterior no estarán obligados a presentar declaración de alta en la matrícula del Impuesto.

3. El Ministro de Hacienda establecerá en qué supuestos la aplicación de la exención prevista en la letra c) del apartado 1 anterior exigirá la presentación de una comunicación dirigida a la Agencia Estatal de Administración Tributaria en la que se haga constar que se cumplen los requisitos establecidos en dicha letra para la aplicación de la exención. Dicha obligación no se exigirá, en ningún caso, cuando se trate de contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Los sujetos pasivos que hayan aplicado la exención prevista en la letra b) del apartado 1 anterior, presentarán la comunicación, en su caso, el año siguiente al posterior al de inicio de su actividad.

A estos efectos, el Ministro de Hacienda establecerá el contenido, el plazo y la forma de presentación de dicha comunicación, así como los supuestos en que habrá de presentarse por vía telemática.

En cuanto a las variaciones que puedan afectar a la exención prevista en la letra c) del apartado 1 anterior, se estará a lo previsto en el párrafo tercero del artículo 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y a través de los artículos 5 y 7 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan Normas para la Gestión de Impuesto sobre Actividades Económicas, y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho Impuesto.

4. Las exenciones previstas en las letras b), e), f) e i) del apartado 1 anterior tendrán carácter rogado y se concederán, cuando proceda, a instancia de parte.

El plazo de solicitud habilitado a tal efecto será el comprendido entre los días 1 enero a 31 de marzo de cada ejercicio, salvo que se produzca inicio en el ejercicio de la actividad, en cuyo caso deberá solicitarse al presentar la declaración de alta, y surtirá efectos para el periodo impositivo en curso, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 4.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos del IAE las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria siempre que realicen en territorio nacional cualquiera de las actividades que originan el hecho imponible.

Artículo 5.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria será el resultado de aplicar a la cuota de tarifa del Impuesto a que se refiere el artículo siguiente, el coeficiente de ponderación regulado en el artículo 7 y, en su caso, el coeficiente de situación regulado en el artículo 8, así como la minoración de las bonificaciones que resulten aplicables de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de esta Ordenanza fiscal, y el recargo provincial aprobado por la Diputación de Badajoz al que se refiere el artículo 134 del RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 6.- Cuota de tarifa.

La cuota de tarifa será la resultante de aplicar las tarifas e instrucción del Impuesto aprobadas por Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, y por el Real Decreto Legislativo 1259/1991, de 2 de agosto.

Artículo 7.- Coeficiente de ponderación.

De acuerdo con lo que prevé el artículo 86 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sobre las cuotas municipales de tarifa se aplicará, en todo caso, un coeficiente de ponderación, determinado en función del importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Importe neto de la cifra de negocios (€)	Coeficiente
Desde 1.000.000,00 hasta 5.000.000,00	1,29
Desde 5.000.000,01 hasta 10.000.000,00	1,30
Desde 10.000.000,01 hasta 50.000.000,00	1,32

Importe neto de la cifra de negocios (€)	Coefficiente
Desde 50.000.000,01 hasta 100.000.000,00	1,33
Más de 100.000.000,00	1,35
Sin cifra neta de negocio	1,31

A los efectos de la aplicación del coeficiente a que se refiere este artículo, el importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo será el correspondiente al conjunto de actividades económicas ejercidas por el mismo y se determinará de acuerdo con lo previsto en la letra c) del artículo 3 de la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 8.- Coeficiente de situación.

1. Sobre las cuotas municipales de tarifa, incrementadas por aplicación del coeficiente de ponderación regulado en el artículo 7 de esta Ordenanza fiscal, se aplicará el coeficiente que corresponda de los señalados en el cuadro establecido en el apartado siguiente, en función de la categoría de la calle del municipio en la que esté situado el local en el que se ejerza la actividad respectiva.

2. Se establece el siguiente cuadro de coeficientes de situación:

Categoría fiscal de las vías públicas	1. ^a	2. ^a
Coefficiente aplicable	3,8	1

3. A efectos de la aplicación del cuadro de coeficientes establecido en el apartado anterior, en el anexo a la presente Ordenanza fiscal se recoge el índice alfabético de las vías públicas de este municipio, con expresión de la categoría fiscal que corresponde a cada una de ellas.

Las vías públicas que no aparezcan en dicho índice alfabético, serán consideradas de última categoría, y permanecerán así clasificadas hasta el 1 de enero del año siguiente a aquel en el que el Pleno de este Ayuntamiento apruebe su clasificación fiscal específica e inclusión en el mencionado índice.

4. El coeficiente aplicable a cada local viene determinado por el correspondiente a la categoría de la calle donde aquel tenga señalado el número de Policía o esté situado su acceso principal.

5. Para determinar el coeficiente de situación cuando sean varias las vías públicas a que dé fachada el establecimiento o local, o cuando éste, de acuerdo con las normas contenidas en las tarifas e instrucción del Impuesto, haya de considerarse como un único local, pese a encontrarse integrado por varios recintos radicados en viales que tengan señalada distinta categoría, se tomará la correspondiente a la vía de categoría superior, siempre que en ésta exista -aún en forma de chafalán- acceso directo y de normal utilización.

6. En el supuesto de que, por encontrarse en sótanos, plantas interiores, etc., los establecimientos o locales carezcan propiamente de fachadas a la calle, se aplicará el coeficiente de situación correspondiente a la categoría de la calle donde se encuentre el lugar de entrada o acceso principal.

Artículo 9.- Bonificaciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 88 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se establecen las siguientes bonificaciones:

a) Tendrán derecho a una bonificación del 95% sobre la cuota mínima municipal, las cooperativas, así como las uniones, federaciones y confederaciones de las mismas y las sociedades agrarias de transformación, según lo previsto en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas. Los sujetos pasivos que tengan derecho a esta bonificación por cumplir los requisitos establecidos, incluirán su solicitud en la propia declaración.

b) Tendrán derecho a una bonificación del 50% sobre la cuota mínima municipal, los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de cualquier actividad profesional, durante los cinco años de actividad siguientes a la conclusión del segundo periodo impositivo de desarrollo de la misma. Los sujetos pasivos que tengan derecho a esta bonificación por cumplir los requisitos establecidos, incluirán su solicitud en la propia declaración.

Artículo 11.- Reducciones de la cuota.

1. Sobre la cuota tributaria, bonificada en su caso por aplicación de lo dispuesto en el artículo anterior, se aplicarán las

reducciones aprobadas por las tarifas del Impuesto, y en concreto las siguientes:

a) De acuerdo con lo establecido en la Nota Común Primera a la División 6.^a de las Tarifas del IAE aprobadas por RDLeg 1175/1990, de 28 de septiembre, cuando en los locales en que se ejerzan actividades clasificadas en esta División, que tributen por cuota municipal, se realicen obras mayores para las que se requiera la obtención de la correspondiente licencia urbanística, y tengan una duración superior a tres meses dentro del mismo periodo impositivo, siempre que por razón de las mismas permanezcan cerrados los locales.

A los efectos del cómputo del tiempo de duración de las obras, no se estimará el transcurrido por la paralización de las obras por causa imputable al interesado.

Corresponderá, asimismo, dicha reducción por los locales indirectamente afectos a las actividades clasificadas en la División 6.^a, cuando en ellos se ejecuten las obras mayores a que se refiere esta Nota Común.

De acuerdo con el principio de unidad de local establecido en el apartado tercero de la Regla Décima de la Instrucción del Impuesto, la reducción sólo procederá en la cuota correspondiente al local en que se ejecuten las obras mayores, sin que su aplicación en un local autorice su aplicación en otro/s local/es distintos, aunque los mismos se encuentren afectos a la actividad principal ejercida en el local en que se realizan las obras.

La cuota correspondiente se reducirá en proporción al número de días en que permanezca cerrado el local, en relación al periodo impositivo de que se trate.

De acuerdo con lo dispuesto en la Regla Decimosexta de la Instrucción de este Impuesto, la cuota mínima municipal que resulte tras la aplicación de esta nota no podrá, en ningún caso, ser inferior a la fijada en la citada regla.

Esta reducción deberá ser solicitada por el sujeto pasivo en el plazo de un mes desde la finalización de las obras y, si procede, una vez concedida, aquél tendrá que solicitar la correspondiente devolución de ingresos indebidos por el importe de las mismas.

Si la afectación del local por las obras se prolongaran más allá del 31 de diciembre, la solicitud deberá presentarse antes del 31 de enero del año siguiente, sin perjuicio del derecho del sujeto pasivo a solicitar una nueva reducción en la cuota correspondiente al nuevo periodo impositivo, si la afectación por dichas obras tuviere una duración superior a tres meses en el nuevo periodo.

Junto a la solicitud de esta bonificación deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa:

- Certificado del técnico facultativo de las obras que acredite la fecha de inicio y finalización de las mismas, así como los periodos de interrupción y las causas que los motivaron.

b) De acuerdo con lo establecido en la Nota Común Segunda a la División 6.^a de las Tarifas del IAE aprobadas por RDLeg 1175/1990, de 28 de septiembre, cuando se realicen obras en las vías públicas que tengan una duración superior a tres meses dentro del mismo periodo impositivo y afecten a los locales en los que se realicen actividades clasificadas en esta División, que tributen por cuota municipal, los sujetos pasivos podrán solicitar una reducción de la cuota atendiendo a las condiciones siguientes:

- Obras con duración de 3 a 6 meses: 20%.
- Obras con duración de 6 a 9 meses: 30%.
- Obras con duración superior a 9 meses: 40%.

c) De acuerdo con lo dispuesto en la Regla Decimosexta de la Instrucción de este Impuesto, la cuota mínima municipal que resulte tras la aplicación de esta nota no podrá, en ningún caso, ser inferior a la fijada en la citada regla.

Corresponderá, asimismo, dicha reducción por los locales indirectamente afectos a las actividades clasificadas en la División 6.^a, cuando en ellos se ejecuten las obras mayores a que se refiere esta Nota Común.

De acuerdo con el principio de unidad de local establecido en el apartado tercero de la Regla Décima de la Instrucción del Impuesto, la reducción sólo procederá en la cuota correspondiente al local en que se ejecuten las obras mayores, sin que su aplicación en un local autorice su aplicación en otro/s local/es distintos, aunque los mismos se encuentren afectos a la actividad principal ejercida en el local en que se realizan las obras.

Esta reducción deberá ser solicitada por el sujeto pasivo en el plazo de un mes desde la finalización de las obras y, si procede, una vez concedida, aquél tendrá que solicitar la correspondiente devolución de ingresos indebidos por el importe de las mismas.

Si la afectación del local por las obras se prolongaran más allá del 31 de diciembre, la solicitud deberá presentarse antes del 31 de enero del año siguiente, sin perjuicio del derecho del sujeto pasivo a solicitar una nueva reducción en la cuota correspondiente al nuevo periodo impositivo, si la afectación por dichas obras tuviere una duración superior a tres meses en el nuevo periodo.

Artículo 12.- Periodo impositivo y devengo.

1. El período impositivo coincide con el año natural, excepto cuando se trate de declaraciones de alta, en cuyo caso abarcará desde la fecha de comienzo de la actividad hasta el final del año natural.

2. El Impuesto se devenga el primer día del período impositivo y las cuotas serán irreducibles, salvo cuando, en los casos de declaración de alta, el día de comienzo de la actividad no coincida con el año natural, en cuyo supuesto las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de trimestres naturales que resten para finalizar el año, incluido el del comienzo del ejercicio de la actividad.

Asimismo, y en el caso de baja por cese en el ejercicio de la actividad, las cuotas serán prorrateables por trimestres naturales, excluido aquel en el que se produzca dicho cese. A tal fin los sujetos pasivos podrán solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se hubiere ejercido la actividad.

3. Tratándose de las actividades clasificadas en los epígrafes 833.1, 833.2, 965.1, 965.2 y 965.5 de la Sección 1.ª de las Tarifas del Impuesto, se devengará el 1 de enero de cada año la parte de la cuota correspondiente a los metros vendidos o espectáculos celebrados en el ejercicio anterior. En el caso de cese en la actividad, la declaración complementaria habrá de presentarse junto con la declaración de baja.

Artículo 13.- Gestión y pago del Impuesto.

1. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz, en virtud del acuerdo de delegación de competencias publicado en el BOP de fecha 5 de julio de 2010, conforme a lo establecido los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 7.1 y 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. La matrícula del Impuesto se expondrá al público durante los días 1 a 15 de abril de cada ejercicio, para que los interesados legítimos puedan examinarla, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público de la matrícula se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia así como, en un diario de los de mayor difusión de la provincia.

3. El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El plazo de pago del resto de liquidaciones se ajustará a los plazos establecidos por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4. De acuerdo con el artículo 72.8 de la Ordenanza fiscal general de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público de la Diputación Provincial de Badajoz, los interesados que domicilien el pago del Impuesto, podrán beneficiarse del fraccionamiento de la deuda sin intereses en dos plazos.

Artículo 15.- Revisión de los actos administrativos.

1. Los actos de gestión censal serán revisables conforme al procedimiento indicado al efecto por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. Los actos de gestión tributaria de las cuotas municipales serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la entidad que los dicte. En particular, cuando dichos actos sean dictados por una entidad local se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 16.- Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza fiscal general de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público de la Diputación Provincial de Badajoz.

Disposición adicional única.- Modificaciones del Impuesto.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

Disposición final única.- Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 23 de septiembre de 2022, comenzará a regir con efectos desde el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.»

ANEXO I

Vía pública	Categoría fiscal
Calle Juan Carlos I Plaza de la Iglesia Plaza del Cabildo Calle Cánovas del Castillo	1. ^a
Resto de vías del municipio	2. ^a

En Puebla de la Reina, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana María Redondo Villar.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de la Reina
Puebla de la Reina (Badajoz)

Anuncio 5032/2022

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 23 de septiembre de 2022, de modificación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Artículo 1.- Naturaleza y fundamento.

El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo, establecido con carácter obligatorio en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y regulado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 92 a 99, ambos inclusive, de dicha disposición, y acorde a la misma, en la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2.- Hecho imponible y supuestos de no sujeción.

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiera sido matriculado en los Registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este Impuesto también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

3. No están sujetos al Impuesto:

- a. Los vehículos que habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con motivo de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.
- b. Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kg.

Artículo 3.- Exenciones.

1. Estarán exentos de este Impuesto:

- Los vehículos oficiales del Estado, comunidades autónomas y entidades locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.
- Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, identificados externamente y a condición de reciprocidad en su extensión y grado. Asimismo, los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España, y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.
- Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.
- Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.
- Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del anexo II del Reglamento general de vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de discapacitados para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

Asimismo esta exención no resultará aplicable en el caso de comprobarse que el vehículo no es conducido por la persona con discapacidad o destinado a su transporte.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con discapacidad quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33%.

Esta bonificación ostenta carácter rogado, y junto a la solicitud de la misma deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Permiso de circulación.
- Certificado de características técnicas del vehículo.
- Declaración administrativa emitida por el Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (CADEX), mediante la que se declare el grado de discapacidad y la fecha de reconocimiento de la misma.

La concesión de esta exención surte efectos para el periodo impositivo siguiente al de la presentación de su solicitud. No obstante, cuando el beneficio fiscal sea solicitado antes del 31 de enero, será concedido para el periodo impositivo en curso, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de la cartilla de inspección agrícola. Esta exención, se aplicará de oficio cuando ostente la calificación de "vehículo para uso agrícola". Dicha clasificación vendrá otorgada por la inscripción en el registro de maquinaria agrícola de la Administración competente.

Artículo 4.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de este Impuesto las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Artículo 5.- Cuota tributaria.

1. De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 95.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sobre las cuotas de tarifa señaladas en el cuadro del artículo 95.1 se aplicará/n el/los siguiente/s coeficiente/s de incremento:

Clase	Categoría	Importe general (€)	Coeficiente	Importe actual (€)
Turismos	De menos de 8 CF	12,62	1,35	17,04
Turismos	De 8 a 11,99 CF	34,08	1,35	46,01
Turismos	De 12 a 15,99 CF	71,94	1,35	97,12
Turismos	De 16 a 19,99 CF	89,61	1,35	120,97
Turismos	De 20 CF en adelante	112	1,35	151,20
Autobuses	De menos de 21 plazas	83,3	1,35	112,46
Autobuses	De 21 a 50 plazas	118,64	1,35	160,16
Autobuses	De más de 50 plazas	148,3	1,35	200,21
Camiones	De menos de 1.000 kg	42,28	1,35	57,08
Camiones	De 1.000 a 2.999 kg	83,3	1,35	112,46
Camiones	De más de 2.999 a 9.999 kg	118,64	1,35	160,16
Camiones	De más de 9.999 kg	148,3	1,35	200,21
Tractores	De menos de 16 CF	17,67	1,35	23,85
Tractores	De 16 a 25 CF	27,77	1,35	37,49
Tractores	De más de 25 CF	83,3	1,35	112,46
Remolques y semir.	De 0 a 750 kg	0	1,35	0,00
Remolques y semir.	De 750,01 a 999 kg	17,67	1,35	23,85
Remolques y semir.	De 1.000 a 2.999 kg	27,77	1,35	37,49
Remolques y semir.	De más de 2.999 kg	83,3	1,35	112,46
Motocicletas	Ciclomotores	4,42	1,35	5,97
Motocicletas	De hasta 125 cc	4,42	1,35	5,97
Motocicletas	De más de 125 a 250 cc	7,57	1,35	10,22
Motocicletas	De más de 250 a 500 cc	15,15	1,35	20,45
Motocicletas	De más de 500 a 1000 cc	30,29	1,35	40,89
Motocicletas	De más de 1.000 cc	60,58	1,35	81,78

2. En la aplicación de las cuotas de tarifa y de los coeficientes de incremento se tendrán en cuenta las normas recogidas en los apartados 1 a 5 del artículo 95 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 6.- Bonificaciones.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 95.6.c) del TRLHL, se establecen las siguientes bonificaciones de las cuotas de tarifa incrementadas por aplicación de los respectivos coeficientes:

Tendrán derecho a una bonificación del 100% para los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si ésta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

La concesión de esta bonificación requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo, y surtirá efectos para el periodo impositivo siguiente al de la presentación de su solicitud. No obstante, cuando el beneficio fiscal sea solicitado antes del 31 de enero, será concedido para el periodo impositivo en curso, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 7.- Periodo impositivo y devengo.

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso, el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.
2. El Impuesto se devenga el primer día del período impositivo.
3. El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota, en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo de vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

Cuando proceda el prorrateo de la cuota por alta del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de dicha cuota correspondiente a los trimestres del año que restan por transcurrir incluido aquel en el que tenga lugar la referida alta. Cuando proceda el prorrateo por baja temporal o definitiva del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de la cuota correspondiente a los trimestres del año que hayan transcurrido incluido aquel en el que haya tenido lugar la referida baja.

Cuando el Ayuntamiento conozca la baja del vehículo antes de la elaboración del documento cobratorio, el Impuesto se liquidará con el prorrateo de la cuota que corresponda. Cuando la baja del vehículo tenga lugar con posterioridad a la elaboración del documento cobratorio y se haya hecho efectivo el pago del Impuesto, el sujeto pasivo podrá solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente.

Artículo 8.- Gestión y pago del tributo.

1. Corresponde a este municipio la exacción del Impuesto respecto a los vehículos en cuyo permiso de circulación conste un domicilio de su término municipal.
2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz, en virtud del acuerdo de delegación de competencias publicado en el BOP de fecha 5 de julio de 2010, conforme a lo establecido los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 7.1 y 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
3. En los supuestos de adquisición y primera matriculación de los vehículos, el Impuesto se exige en régimen de declaración-liquidación, que deberá realizarse con carácter previo a la matriculación o certificación de aptitud para circular de un vehículo. Igualmente, se podrá exigir el Impuesto en este régimen en el supuesto de rehabilitación de un vehículo cuando esta se realice en ejercicios posteriores al de tramitación de la correspondiente baja.

La declaración-liquidación se podrá presentar por el interesado o por su representante en las oficinas del Órgano de la Administración que resulte competente para la gestión del Impuesto, donde se prestará al contribuyente toda la asistencia necesaria para la práctica de sus declaraciones.

4. En los supuestos de vehículos ya matriculados o declarados aptos para circular, el Impuesto se gestiona a partir del padrón anual del mismo.

Las modificaciones del padrón se fundamentarán en los datos del Registro Público de Tráfico y en las comunicaciones de la Jefatura de Tráfico relativas a altas, bajas, transferencias y cambios de domicilio. Además, se podrán incorporar otras informaciones sobre bajas y cambios de domicilio de las que disponga el Ayuntamiento u otras Administraciones, en virtud de lo establecido en los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 8 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El padrón del Impuesto se expondrá al público por un plazo de un mes a partir del primer día del período de pago, para que los interesados legítimos puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público del padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

5. El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El plazo del pago del resto de liquidaciones se ajustará a los plazos establecidos por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En los supuestos de declaración-liquidación, el ingreso de la cuota se realizará en el momento de su presentación correspondiente. Con carácter previo a la matriculación del vehículo, la oficina gestora verificará que el pago se ha hecho en la cuantía correcta y dejará constancia de la verificación en el impreso de declaración.

6. Las jefaturas provinciales de tráfico no tramitarán el cambio de titularidad administrativa de un vehículo en tanto su

titular registral no haya acreditado el pago del Impuesto correspondiente al periodo impositivo del año anterior a aquel en que se realiza el trámite, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas, por dicho concepto, devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas. Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.

7. Este Ayuntamiento o el organismo gestor del Impuesto por delegación, al finalizar el período voluntario, comunicará informáticamente al Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico el impago de la deuda correspondiente al período impositivo del año en curso. La inexistencia de anotaciones por impago en el Registro de Vehículos implicará, a los únicos efectos de realización del trámite, la acreditación anteriormente señalada.

Artículo 9.- Revisión de los actos administrativos.

Los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la entidad que los dicte. En particular, cuando dichos actos sean dictados por una entidad local, los mismos se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 10.- Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza fiscal general de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público de la Diputación Provincial de Badajoz.

Disposición adicional única.- Modificaciones del Impuesto.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

Disposición final única.- Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 23 de septiembre de 2022, comenzará a regir con efectos desde el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.»

En Puebla de la Reina, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana María Redondo Villar.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Ribera del Fresno
Ribera del Fresno (Badajoz)
Anuncio 5049/2022

Lista provisional de admitidos y excluidos a la convocatoria para cubrir una plaza de Electricista

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 2022/565 de fecha 14 de noviembre de 2022 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral fijo de la plaza de Electricista vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

"A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Alcaldía	22/06/2022
Informe de Secretaría	28/06/2022
Bases generales de la convocatoria	05/08/2022
Informe de fiscalización	12/08/2022

Documento	Fecha/N.º
Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases	12/08/2022
Anuncio convocatoria y las bases	12/08/2022
Publicación en BOP	17/08/2022
Publicación en BOE	13/09/2022
Publicación en DOE	03/10/2022

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de personal para la provisión en propiedad de una plaza de electricista.

Examinada la documentación del expediente y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del 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, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

Nombre y apellidos	DNI
Juan Antonio Muñoz Monge	***5946**
José Antonio Burguillos Ramos	***9697**
Ismael Taveró Campina	***5681**
Domingo Gordillo Pérez	***7386**
Domingo Mesías Álvarez	***7170
Francisco José Hernández Bayo	***5312**
Mario Llano Aroca	***7637**
Antonio Llanos Jiménez	***3899**
Lucio Gat Contreras	***7603**
Percy Luis Espinoza Callisaya	***6474**
Carlos Fraile Hernández	***1361**
Juan Fernando Galán Lechón	***0500**

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nombre y apellidos	DNI	Motivo
Daniel Ortega Palomo	***2732**	No aporta justificante abono de derechos de examen

Segundo. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web www.riberadelfresno.es y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://riberadelfresno.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión."

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Ribera del Fresno, a fecha de la firma digital.- La Secretaria-Interventora, María José Guillén Gerez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Ribera del Fresno
Ribera del Fresno (Badajoz)
Anuncio 5038/2022

Lista provisional de admitidos y excluidos a la convocatoria para cubrir una plaza de Jardinero

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 2022/559 de fecha 10 de noviembre de 2022, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral fijo de la plaza de Jardinero vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

"A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Alcaldía	25/07/2022
Informe de Secretaría	28/07/2022
Bases Generales de la Convocatoria	11/08/2022
Informe de Fiscalización	12/08/2022
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las bases	12/08/2022
Anuncio Convocatoria y las bases	12/08/2022
Resolución rectificación errores materiales	05/09/2022
Publicación en BOP	02/09/2022
Anuncio BOE	05/09/2022
Comunicación a los Órganos que deban proponer miembros del Tribunal	05/09/2022 22/09/2022

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de personal para la provisión en propiedad de una plaza de Jardinero.

Examinada la documentación del expediente y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del 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, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nombre y apellidos	DNI
Juan José Taveró Jiménez	***4545**
Gema Fernández Díaz	***5356**
José Viera Fernández	***8826**
Fernando José Vázquez Llanos	***8743**
Juan Ignacio Cifredo Reyes	***9587**
Francisco Pintado Ponce	***8417**
Josuel Ortiz León	***8010**
José Ángel Delgado Serrano	***8884**
Sergio García Giraldo	***5904**
Carlos Cárdenas Robles	***6471**
Mario Llano Aroca	***7637**
Aitor Carrasco Galeano	***5087**
Manuel Alfaro Sevillano	***9447**

Nombre y apellidos	DNI
Mario Pacheco Cuevas	***9858**
Genaro Nevado Corraliza	***7701**

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nombre y apellidos	DNI

Segundo.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web www.riberadelfresno.es y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://riberadelfresno.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión."

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

En Ribera del Fresno, a fecha de la firma digital.- La Secretaria-Interventora, María José Guillén Gerez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros
Salvatierra de los Barros (Badajoz)
Anuncio 5030/2022

Avocación de competencia delegada en la Junta de Gobierno Local

Por resolución de Alcaldía de fecha 11 de noviembre de 2022, se aprueba la avocación de la competencia del otorgamiento de licencias urbanísticas asumida por la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en la resolución de esta Alcaldía de delegación de competencias de fecha 13 de noviembre de 2022 y número 2020-196, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

En Salvatierra de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco José Saavedra Salguero.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valdelacalzada
Valdelacalzada (Badajoz)
Anuncio 5042/2022

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 6/2022

APROBACIÓN INICIAL

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Valdelacalzada por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 6/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante una

operación de crédito.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado mediante una operación de crédito.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado mediante una operación de crédito, por acuerdo del Pleno de fecha 7 de noviembre de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad: <https://valdelacalzada.sedelectronica.es/info>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Valdelacalzada, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Pedro Inocente Noriega del Valle.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valdetorres
Valdetorres (Badajoz)
Anuncio 5021/2022

Listado definitivo de candidatos admitidos al proceso de selección de una plaza de Encargado de obras y servicios, designación de miembros del Tribunal de Selección y fijación del lugar, día y hora de realización de las pruebas de selección

PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE VALDETORRES NÚMERO 2022-0191: LISTADO DEFINITIVO CANDIDATOS ADMITIDOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO DE VALDETORRES; DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN, Y FIJACIÓN DEL LUGAR, DÍA Y HORA DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Con fecha 11 de noviembre de 2022, mediante resolución de Alcaldía número 2022-0191, se ha procedido a la elevación a definitiva del listado de candidatos admitidos en el proceso de selección de una plaza de Encargado de obras y servicios múltiples para el Ayuntamiento de Valdetorres, junto con la composición de los miembros del Tribunal de Selección y la determinación de lugar, día y hora de realización de las pruebas selectivas.

Mediante el presente anuncio, que surte los efectos de la publicación conforme a lo previsto por el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicar a los participantes en dicha convocatoria que la resolución permanecerá expuesta en la sede electrónica [<http://valdetorres.es>], y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valdetorres, desde el mismo día de la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

En Valdetorres, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente en funciones, Francisco Javier Serrano Sánchez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villar del Rey
Villar del Rey (Badajoz)
Anuncio 5026/2022

Bases por la que se convocan a concurso plaza de personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público en el Ayuntamiento de Villar del Rey

BASES POR LA QUE SE CONVOCAN A CONCURSO PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL REY

D. Moisés García Vadillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villar del Rey, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, Reguladora de Bases del Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir una plaza de Dinamizador deportivo, mediante el sistema de concurso, turno libre, incluida en la oferta de empleo público de estabilización para el ejercicio 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 100 de 26 de mayo de 2022 y Boletín Oficial de la Provincia número 97 de 24 de mayo de 2022.

BASES**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes bases tienen por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso, turno libre, de una plaza de dinamizador deportivo, incluida en la oferta pública de empleo para el 2022 y cuyas características son:

- Denominación de la plaza: Dinamizador deportivo
- Régimen: Personal laboral fijo
- Número de vacantes: Una
- Jornada de trabajo: Jornada completa

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Para ser admitido/a a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer a la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

a) Ser español/a

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a 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, así como los extranjeros con residencia legal en España.

b) Poseer capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos 16 años de edad 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 absoluto o especial para ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

- Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
- Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. Este requisito no será de aplicación a los 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.

f) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B1

2.3.- Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso de selección.

3.- SOLICITUDES

3.1.- Instancias:

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso serán cumplimentadas según el modelo contenido en el anexo I de esta convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villar del Rey y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en horario de oficinas o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- A las solicitudes se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Los documentos que acrediten cumplir los requisitos recogidos en el punto 2.
- Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen por los aspirantes, para ser valorados en el concurso, de acuerdo al baremo que figura en el punto 6.

3.2.- Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados, en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

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

4.- ADMISION DE ASPIRANTES

4.1- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, concediéndose un plazo máximo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente a dicha publicación.

4.2.- Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen respecto a la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Si no hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo para efectuar las mismas, la lista provisional se convertirá en definitiva.

Con la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de celebración del proceso de concurso, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

4.3.- Contra las resoluciones a que se refieren las presentes bases, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: un empleado público de la Administración local, provincial o regional
- Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- Vocales:

- Tres empleados públicos de la Administración Local, Provincial o Regional

El Tribunal quedará integrado además por lo suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse mediante resolución del Sr. Alcalde-Presidente.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de poseer, como mínimo, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

En el supuesto de que alguno de los organismo que han de designar representante y suplente, no lo efectúe en el plazo que por la Alcaldía se le fije para ello, implicará la renuncia a este derecho y serán nombrados por el Sr. Alcalde.

El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

En calidad de observadores, con voz pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases y actos que integran el proceso selectivo, a excepción de aquellos en los que se delibere, un representante de cada sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Villar del Rey.

5.2.- Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes titulares o suplentes. En ausencia del Presidente, le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía administrativa, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas o 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. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, citada.

6.- DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

El sistema de selección será el de concurso.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Experiencia:

a.- Por cada mes de servicios prestados a jornada completa en el Ayuntamiento de Villar del Rey ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 4,5 puntos.

b.- Por cada mes de servicios prestados a media jornada en el Ayuntamiento de Villar del Rey ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,07 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

c.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración pública en la misma categoría objeto de la convocatoria o como monitor deportivo hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima por experiencia no podrá ser superior a 6 puntos.

2.- Formación:

a.- Por Diplomatura o Licenciatura como Maestro en la especialidad de Educación Física.- 1,5 puntos

b.- Por cada fracción de 100 horas de formación relacionadas directamente con el puesto a cubrir 0,40 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

c.- Por cada fracción de 20 horas de formación relacionadas indirectamente con el puesto a cubrir 0,08 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

Para calcular la fracción se sumarán el total de horas de formación y se dividirá por la unidad indicada.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

La puntuación máxima por formación no podrá ser superior a 4 puntos.

7.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

7.1.- Finalizadas las pruebas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación.

Una vez expuesta la lista, por orden de puntuación, se abrirá un plazo de reclamaciones de 5 días hábiles.

Resueltas las posibles reclamaciones o, en el supuesto de que no las hubiere, el Tribunal elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento a favor del aspirante seleccionado que mayor puntuación haya obtenido, hasta el límite de plazas convocadas, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

7.2.- En el plazo máximo de 20 días naturales, a contar desde la publicación anterior, el aspirante propuesto por el Tribunal, presentará en la Secretaría los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2.^a.

a) Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

b) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para 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 empleo público.

7.3.- La falta de presentación dentro del plazo fijado en la base 8.2 de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor u otros casos no imputables al aspirante, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda la falta de cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones, comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante seleccionado y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la existencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante siguiente, según el orden de puntuación

obtenida, que haya superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas.

8.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

8.1.- Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará nombramiento como dinamizador deportivo, no pudiendo superar el número de aspirantes nombrados, al de plazas convocadas.

8.2.- El nombramiento será notificado al interesado/a para la toma de posesión de su plaza.

8.3.- En dicha toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

8.4.- Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

9.- IMPUGNACION

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

1.º.- Potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o, directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

2.º.- Cuando se ha interpuesto recurso de reposición, contra el presente acto, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a su notificación/publicación, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente (Badajoz), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

10.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados a los ficheros automatizados de Secretaría General y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar, si así se estableciera, las listas de espera que genere la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ayuntamiento de Villar del Rey, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villar del Rey, Secretaría General, c/ Emilio Rivero, 62 06192 Villar del Rey (Badajoz).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

11.- IGUALDAD DE GÉNERO

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

12.- DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases están a disposición de todas las personas interesadas y público en general en las dependencias municipales de la Secretaría General de este Ayuntamiento

En Villar del Rey, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Moisés García Vadillo.

ANEXO I

Don/Doña _____, con NIF núm. _____, vecino de _____, provincia de _____, teléfono de contacto _____, con domicilio en la calle _____, número _____, comparece ante VS por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Villar del Rey para la provisión de una plaza de personal laboral fijo de dinamizador deportivo, publicada en el BOP de Badajoz de fecha ____/____/____, a través del sistema de concurso, turno libre, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para la plaza citada, por lo que acepto íntegramente el contenido de las bases y me comprometo al cumplimiento estricto de las mismas.

Villar del Rey ____ de _____ de 2022.

El solicitante

A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (BOE 14/2/99), se le informa que en el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de su relación de servicios con esta Administración. Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluido en los ficheros automatizados de Secretaría General y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la citada Ley 15/1999.

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villar del Rey.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zafra
Zafra (Badajoz)
Anuncio 5040/2022

Bases por la que se convocan a concurso plazas de personal laboral grupo A, subgrupos A1 y A2, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 2022-3303 de fecha 11 de noviembre de 2022, las bases y la

convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de personal laboral del grupo A, subgrupos A1 y A2, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo del Ayuntamiento de Zafra, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES POR LA QUE SE CONVOCAN A CONCURSO PLAZAS DE PERSONAL LABORAL GRUPO A SUGRUPO A1 y A2, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE ZAFRA

Por resolución de esta Alcaldía de 27 de mayo de 2022, se han aprobado en el Marco del proceso de estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, sobre medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la convocatoria para cubrir con carácter de personal laboral fijo, varias plazas de personal laboral del grupo A, subgrupo A1 y A2 acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Zafra, con arreglo a las siguientes

BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convocan concursos para cubrir, con carácter de personal laboral fijo varias plazas del personal laboral del grupo A, subgrupo A1 y A2 acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Zafra:

Convocatoria	Grupo	Titulación académica requerida	Tipo de personal
2 Psicólogo/a	A1	Título universitario de Grado en Psicología o equivalente por planes antiguo	Laboral
3 Agente Desarrollo	A2	Título universitario de Grado o equivalente por planes antiguo	
1 Arquitecto/a Técnico Urbanismo	A2	Título universitario de Grado en Arquitectura técnica, Ingeniería de Edificación o equivalente por planes antiguo	
1 Educador/a Social	A2	Título universitario de Grado en Educación Social o equivalente por planes antiguo (habilitación)	
3 Trabajador Social	A2	Título universitario de Grado en Trabajo Social o equivalente por planes antiguo	
3 ATS Residencia de Mayores Don José González Barrero	A2	Título universitario de Grado en Enfermería o equivalente por planes antiguo	

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Zafra y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos.

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo correspondiente, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas en situación de discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas en situación de discapacidad que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso

selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona en situación de discapacidad. En todo caso, el proceso selectivo se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de personas aspirantes.

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

d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o en situación equivalente ni haber sido sometida/o 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 la titulación indicada para cada plaza en la base primera de esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.

Cuarta.- Solicitudes.

1) Plazo de presentación.

El plazo para presentar la solicitud será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2) Modelo y obtención solicitud.

Se deberá presentar una solicitud por cada una de las plazas a la que se presente. El modelo de solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Zafra.

3) Tasas.

Los derechos de examen serán de 36,56 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 4, indicando en el concepto "pruebas selectivas concurso plazas de personal laboral grupo A subgrupo A1 o A2"

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Zafra reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública, estará bonificada la cuota de la tasa:

a) Que la unidad familiar a la que pertenece disponga de unos ingresos anuales, por todos los conceptos, inferiores al importe del Salario Mínimo Interprofesional, descuento del 100%.

b) Por desempleo, descuento del 50%, en el pago de la tasa los sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo, para la aplicación de la mencionada bonificación el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas anteriormente mediante el correspondiente certificado emitido por el Sexpe.

c) Por minusvalía igual o superior al 33%, descuento del 25% que se acreditarán con el certificado expedido por el CADEX.

d) Las bonificaciones de los apartados b) y c) no serán acumulables.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4) El abono de tasas se realizará atendiendo a lo siguiente:

a) Los sujetos participantes deberán realizar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración Municipal y realizar su ingreso en la entidad bancaria autorizada Banco Santander SA, IBAN ES54 0049 6002 0922 1663 2119, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

b) La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

c) A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el aspirante sea una de las personas exentas de pago, deberá presentarse la documentación que en el mismo se indica.

d) Cuando por causas no imputables a la persona participante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá a la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

e) Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Cumplimentada y firmada la solicitud la persona aspirante podrá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará:

- Solicitud conforme al modelo que aparece en el anexo I.
- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la Titulación académica habilitante requerida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen dentro del plazo legal concedido para ello. Y en caso de tener derecho a la reducción de dicho importe, documento que justifique su aplicación.
- Informe de Vida Laboral compulsado y actualizado a fecha de la convocatoria.
- Contratos de Trabajo.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra, se comprobará de oficio.

Todos los documentos que se presenten irán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno y en el orden que se establecen en el modelo de autobaremo, es decir, primero los documentos referentes a la antigüedad y a continuación los relativos a los de formación. De esta forma el número de documento que se indique en el modelo de autobaremo debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta.

La simple cumplimentación de la solicitud vía internet no exime de su presentación en uno de los registros oficiales indicados anteriormente, ni de hacerlo en el plazo indicado en el apartado 1 de la presente base. Tampoco exime al aspirante del requisito de proceder a su firma ni de abonar la correspondiente tasa por derechos de examen.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de éstos últimos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayto. de Zafra y en el tablón de empleo de la página web del Ayto. de Zafra: <http://www.zafra.es>, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente en la publicación del BOP.

2. Las reclamaciones, si las hubiere serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que se dictará en el plazo máximo de un mes contados desde la finalización del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayto. de Zafra, y en el tablón de empleo de la página web del Ayto. de Zafra: <http://www.zafra.es>.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen respecto a la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Si no hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo para efectuar las mismas, la lista provisional, se convertirá en definitiva.

Con la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicará la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1) El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Un Presidente/a: Un empleado público nombrado por la Alcaldía.

- Un Secretario/a: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

- Vocales:

- Un empleado público de la Junta de Extremadura.
- Dos empleados públicos nombrados por la Alcaldía.
- Un empleado público nombrado por la Alcaldía, a propuesta de la Junta de Personal.

Todos los miembros anteriores deberán poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de la cobertura.

2) Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

3) Puede asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Zafra.

4) Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

6) 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 el proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo en lo no previsto en las bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del

desarrollo del procedimiento de selección.

2) El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

3) Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formularlas alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Séptima.- Desarrollo de la convocatoria.

El sistema de selección será el de Concurso.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Antigüedad:

A) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

B) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

C) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 8 puntos.

2) Formación:

Se valorarán los cursos y actividades formativas (cursos de perfeccionamientos, Masters, Congresos, Impartición de cursos de formación, tutorías impartidas y jornadas), acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complementen las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente o con el puesto de trabajo al que se quiera optar realizados por organismos o Centros Públicos o privados homologados oficialmente.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

En todos los casos se valorará únicamente una única edición del curso o acción formativa, ya sea asistencia o impartición cuando dentro de un mismo año sean coincidentes en cuanto a su contenido y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 9 puntos, en caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra ocupando el puesto objeto de convocatoria, atendiendo a la mayor puntuación en el apartado 1.b) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra en el mismo cuerpo, escala o equivalente del puesto objeto de la convocatoria y atendiendo al punto 1.c del mérito de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala o equivalente del puesto objeto de la convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

Octava.- Resolución de la convocatoria.

1. Finalizada la baremación del concurso, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación obtenida y elevará al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayto. la propuesta de nombramiento del o de los aspirantes seleccionados que mayor puntuación hayan obtenido.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

2. Las personas seleccionadas deberán presentar la documentación ante los Técnicos de la Oficina de Industria del Ayuntamiento de Zafra, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aspirantes propuestos por el Tribunal, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Fotocopia y original del Título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

f) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

3. La falta de presentación de documentación dentro del plazo fijado, excepto en los casos de fuerza mayor dará lugar a la invalidez de todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante siguiente, según orden de puntuación obtenida como consecuencia de la citada anulación.

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

Novena.- Legislación.

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

Décima.- Impugnación.

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

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

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

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

Décimo primera.- Igualdad de género.

Sin menoscabo del 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.

Décimo segunda.- Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de los mismos.

Será requisito de acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de los mismos el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos. A tal efecto quien pretende el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Carlos Contreras Asturiano.

ANEXO I

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto)	

DATOS PERSONALES

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de la antigüedad. (Hasta un máximo de 8 puntos).

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

N.º Doc	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				
	Ayuntamiento de Zafra puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
1					
2					

N.º Doc	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				
	Ayuntamiento de Zafra puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
3					
Puntuación total:					

B. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 8 puntos

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				
	Ayuntamiento de Zafra cuerpo, escala categoría o equivalente al puesto objeto de la convocatoria	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

C. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 8 puntos

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE					
N.º Doc	Administración pública cuerpo, escala categoría o equivalente al puesto objeto de la convocatoria	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación asignada

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE					
N.º Doc	Administración pública cuerpo, escala categoría o equivalente al puesto objeto de la convocatoria	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

Total antigüedad: (Hasta un máximo de 8 puntos).

2. Formación

Se valorarán los cursos y actividades formativas (cursos de perfeccionamientos, Masters, Congresos, Impartición de cursos de formación, tutorías impartidas y jornadas), acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

N.º Dc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º de horas	Puntuación asignada
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Puntuación total:				

Total valoración antigüedad y formación: (Máximo 9 puntos).

En _____ a _____ de _____ de 20__

Fdo.:

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el Excmo. Ayuntamiento de Zafra (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.

Sí mismo, 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, pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Zafra (Badajoz)».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://zafra.sedelectronica.es>] y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Zafra, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zafra
Zafra (Badajoz)
Anuncio 5043/2022

Bases por la que se convocan a concurso plazas de personal laboral Grupo C, Subgrupos C1 y C2, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 11 de noviembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de personal laboral del grupo C, subgrupo C1 y C2, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo del Ayuntamiento de Zafra, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES POR LA QUE SE CONVOCAN A CONCURSO PLAZA DE PERSONAL LABORAL GRUPO C SUBGRUPO C1 Y C2, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE ZAFRA.

Por resolución de esta Alcaldía de 27 de mayo de 2022, se han aprobado en el Marco del proceso de estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, sobre medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la convocatoria para cubrir con carácter de personal laboral fijo, una plaza de personal laboral del grupo C subgrupos C1 y C2, acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Zafra, con arreglo a las siguientes

BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convocan concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo varias plazas del personal laboral del grupo C subgrupos C1 y C2, acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Zafra:

Convocatoria	Grupo	Titulación académica requerida	Tipo de personal
1 Oficial de mantenimiento	C1	Título de Bachiller o Técnico o equivalentes por planes antiguos, permiso de conducir B	Laboral
2 Animador sociocultural	C1	Título de Bachiller o Técnico o equivalentes por planes antiguos	
1 Técnico Aux. Biblioteca	C1	Título de Bachiller o Técnico o equivalentes por planes antiguos	
1 Encargado de obras	C2	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente por planes antiguos, TPC de construcción de 20 horas	
1 Encargado de jardinería	C2	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente por planes antiguos	
1 Conductor de limpieza viaria	C2	Título graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente por planes antiguos, permiso de conducir C	
1 Oficial electricista- encargado servicio eléctrico	C2	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente por planes antiguos, permiso de conducir C	
2 Guarda espacios abiertos	C2	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente por planes antiguos	
1 Jefe Área juventud	C2	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente por planes antiguos	
2 Auxiliar Administrativo Alcaldía	C2	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente por planes antiguos	
4 Auxiliar Administrativo Secretaría	C2	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente por planes antiguos	
2 Auxiliar Administrativo personal	C2	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente por planes antiguos	
1 Auxiliar Administrativo Intervención	C2	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente por planes antiguos	
1 Auxiliar Administrativo Tesorería	C2	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente por planes antiguos	
2 Auxiliar Administrativo deporte	C2	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente por planes antiguos	
1 Auxiliar Administrativo SS base	C2	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente por planes antiguos	
1 Auxiliar Administrativo Ascuola de música	C2	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente por planes antiguos	
1 Auxiliar Administrativo residencia de mayores Alcalde don José González Barrero	C2	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente por planes antiguos	
3 Auxiliar de Biblioteca	C2	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente por planes antiguos	
20 Auxiliar de Enfermería residencia de mayores don José González Barrero	C2	Título de Grado Medio de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería (TGMAE)	
1 Coordinador Auxiliar de Enfermería residencia de mayores don José González Barrero	C2	Título de Grado Medio de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería (TGMAE)	

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Zafra y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos.

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo correspondiente, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el

momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas en situación de discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas en situación de discapacidad que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona en situación de discapacidad. En todo caso, el proceso selectivo se realizará en condiciones de igualdad con el resto de personas aspirantes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o 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 la titulación indicada para cada plaza en la base primera de esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.

Cuarta.- Solicitudes.

1) Plazo de presentación.

El plazo para presentar la solicitud será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2) Modelo y obtención solicitud.

Se deberá presentar una solicitud por cada una de las plazas a la que se presente. El modelo de solicitud se presentará en el registro general del Ayuntamiento de Zafra.

3) Tasas.

Los derechos de examen serán de 23,70 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 4, indicando en el concepto "pruebas selectivas concurso plazas de personal laboral grupo C subgrupos C1 y C2"

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Zafra reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública, estará bonificada la cuota de la tasa:

- a) Que la unidad familiar a la que pertenece disponga de unos ingresos anuales, por todos los conceptos, inferiores al importe del Salario Mínimo Interprofesional, descuento del 100%.

- b) Por desempleo, descuento del 50%, en el pago de la tasa los sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo, para la aplicación de la mencionada bonificación el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas anteriormente mediante el correspondiente certificado emitido por el SEXPE.
- c) Por minusvalía igual o superior al 33%, descuento del 25% que se acreditarán con el certificado expedido por el CADEX.
- d) Las bonificaciones de los apartados b) y c) no serán acumulables.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4) El abono de tasas se realizará atendiendo a lo siguiente:

- a) Los sujetos participantes deberán realizar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la administración Municipal y realizar su ingreso en la entidad bancaria autorizada Banco Santander, SA, IBAN ES54 0049 6002 0922 1663 2119, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.
- b) La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.
- c) A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el aspirante sea una de las personas exentas de pago, deberá presentarse la documentación que en el mismo se indica.
- d) Cuando por causas no imputables a la persona participante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá a la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.
- e) Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Cumplimentada y firmada la solicitud la persona aspirante podrá presentar en el registro general de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará:

- Solicitud conforme al modelo que aparece en el Anexo I.
- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica habilitante requerida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen dentro del plazo legal concedido para ello. Y en caso de tener derecho a la reducción de dicho importe, documento que justifique su aplicación.
- Informe de vida laboral compulsado y actualizado a fecha de la convocatoria.
- Contratos de trabajo.

- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra, se comprobará de oficio.

Todos los documentos que se presenten irán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno y en el orden que se establece en el modelo de autobaremo, es decir, primero los documentos referentes a la antigüedad y a continuación los relativos a los de formación. De esta forma el número de documento que se indique en el modelo de autobaremo debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta.

La simple cumplimentación de la solicitud vía internet no exime de su presentación en uno de los registros oficiales indicados anteriormente, ni de hacerlo en el plazo indicado en el apartado 1 de la presente base. Tampoco exime al aspirante del requisito de proceder a su firma ni de abonar la correspondiente tasa por derechos de examen.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de éstos últimos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zafra y en el tablón de empleo de la página web del Ayuntamiento de Zafra: <http://zafra.es>, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente en la publicación del BOP.

2. Las reclamaciones, si las hubiere serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que se dictará en el plazo máximo de un mes contados desde la finalización del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zafra, y en el tablón de empleo de la página web del Ayuntamiento de Zafra: <http://zafra.es>.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen respecto a la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Si no hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo para efectuar las mismas, la lista provisional, se convertirá en definitiva.

Con la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicará la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1) El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Un Presidente/a: un empleado público nombrado por la Alcaldía.
- Un Secretario/a: el de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- Vocales:
 - Un empleado público de la Junta de Extremadura.
 - Dos empleados públicos nombrados por la Alcaldía.
 - Un empleado público nombrado por la Alcaldía, a propuesta de la Junta de Personal.

Todos los miembros anteriores deberán poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de la cobertura.

2) Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

- 3) Puede asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Zafra.
- 4) Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 5) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.
- 6) 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 el proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo en lo no previsto en las bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- 1) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo del procedimiento de selección.
- 2) El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.
- 3) Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Séptima.- Desarrollo de la convocatoria.

El sistema de selección será el de Concurso.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Antigüedad:

- A) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.
- B) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.
- C) Por cada mes de antigüedad en cualquier administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del

plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 8 puntos.

2) Formación:

Se valorarán los cursos y actividades formativas (cursos de perfeccionamientos, másteres, congresos, impartición de cursos de formación, tutorías impartidas y jornadas), acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

En todos los casos se valorará únicamente una única edición del curso o acción formativa, ya sea asistencia o impartición cuando dentro de un mismo año sean coincidentes en cuanto a su contenido y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 9 puntos, en caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra ocupando el puesto objeto de convocatoria, atendiendo a la mayor puntuación en el apartado 1.b) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra en el mismo cuerpo, escala o equivalente del puesto objeto de la convocatoria y atendiendo al punto 1.c) del mérito de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala o equivalente del puesto objeto de la convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

Octava.- Resolución de la convocatoria.

1. Finalizada la baremación del concurso, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación obtenida y elevará al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento del o de los aspirantes seleccionados que mayor puntuación hayan obtenido.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

2. Las personas seleccionadas deberán presentar la documentación ante los Técnicos de la oficina de industria del Ayuntamiento de Zafra, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aspirantes propuestos por el Tribunal, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el

desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

f) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

3. La falta de presentación de documentación dentro del plazo fijado, excepto en los casos de fuerza mayor dará lugar a la invalidez de todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante siguiente, según orden de puntuación obtenida como consecuencia de la citada anulación.

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

Novena.- Legislación.

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

Décima.- Impugnación.

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

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

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

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

Décimo primera.- Igualdad de género.

Sin menoscabo del 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.

Décimo segunda.- Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de los mismos.

Será requisito de acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de los mismos el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos. A tal efecto quien pretende el acceso a tales profesiones, oficios o

actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Carlos Contreras Asturiano.

ANEXO I

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto)	
EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos. Por todo ello, DECLARA: Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.	
MÉRITOS ALEGADOS	

1. Valoración de la antigüedad. (Hasta un máximo de 8 puntos).

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

N.º doc	A cumplimentar por el aspirante				
	Ayuntamiento de Zafra puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
1					
2					

N.º doc	A cumplimentar por el aspirante				
	Ayuntamiento de Zafra puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
3					
Puntuación total:					

B. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 8 puntos

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Ayuntamiento de Zafra cuerpo, escala categoría o equivalente al puesto objeto de la convocatoria	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Ayuntamiento de Zafra cuerpo, escala categoría o equivalente al puesto objeto de la convocatoria	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación asignada
Puntuación total:					

C. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 8 puntos

A cumplimentar por el aspirante					
N.º doc	Administración pública Cuerpo, escala categoría o equivalente al puesto objeto de la convocatoria	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

Total antigüedad: (Hasta un máximo de 8 puntos)

2. Formación

Se valorarán los cursos y actividades formativas (cursos de perfeccionamientos, másteres, congresos, impartición de cursos de formación, tutorías impartidas y jornadas), acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

N.º dc.	A cumplimentar por el aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º de horas	Puntuación asignada
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Puntuación total:				

Total valoración antigüedad y formación: (Máximo 9 puntos).

En _____ a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el Excmo. Ayuntamiento de Zafra (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.

Sí mismo, 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, pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Zafra (Badajoz)».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://zafra.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Zafra, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zafra
Zafra (Badajoz)
Anuncio 5048/2022

Bases por la que se convocan a concurso plazas de personal laboral Grupo E, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público en el Ayuntamiento de Zafra

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía 2022-3301 de fecha 11 de noviembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de personal laboral del Grupo E, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo del Ayuntamiento de Zafra, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES POR LA QUE SE CONVOCAN A CONCURSO PLAZA DE PERSONAL LABORAL GRUPO E, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE ZAFRA.

Por resolución de esta Alcaldía de 27 de mayo de 2022, se han aprobado en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, sobre medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la convocatoria para cubrir con carácter de personal laboral fijo, una plaza de personal laboral del grupo E, acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Zafra, con arreglo a las siguientes

BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convocan concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo varias plazas del personal laboral del grupo E, acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Zafra:

Convocatoria	Grupo	Titulación académica requerida	Tipo de personal
1 Operario de obras	E	Certificado de escolaridad o asimilado, TPC Construcción 20 horas	Laboral
1 Conductor de obras	E	Certificado de escolaridad o asimilado, permiso de conducir C, TPC Construcción 20 horas	
2 Personal de mantenimiento	E	Certificado de escolaridad o asimilado	
3 Ayudantes de jardinería	E	Certificado de escolaridad o asimilado	
1 Sepulturero	E	Certificado de escolaridad o asimilado	
3 Operarios limpieza viaria	E	Certificado de escolaridad o asimilado	
6 Limpiador/a mantenimiento	E	Certificado de escolaridad o asimilado	
2 Encargado Inst. deportivas- piscinas	E	Certificado de escolaridad o asimilado	
51 Aux. Ayuda a domicilio (dependencia)	E	Título de Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia, Técnico en Atención Sociosanitaria o Certificado de profesionalidad	
1 Ordenanzas secretaría	E	Certificado de escolaridad o asimilado	
1 Conserje UPZ	E	Certificado de escolaridad o asimilado	
1 Informadora juvenil	E	Certificado de escolaridad o asimilado	
2 Cocinero/a Residencia de Mayores Don José González Barrero	E	Certificado de escolaridad o asimilado	
2 Pinche Residencia de Mayores Don José González Barrero	E	Certificado de escolaridad o asimilado	
5 Ordenanza- personal de mantenimiento Residencia de Mayores Don José González Barrero	E	Certificado de escolaridad o asimilado	
7 Camarero/Limpiador Residencia de Mayores Don José González Barrero	E	Certificado de escolaridad o asimilado	
2 Lavandería Residencia de Mayores Don José González Barrero	E	Certificado de escolaridad o asimilado	
2 Conserje FIG	E	Certificado de escolaridad o asimilado	

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Zafra y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos.

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo correspondiente, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas en situación de discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas en situación de discapacidad que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona en situación de discapacidad. En todo caso, el proceso selectivo se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de personas aspirantes.

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o 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 la titulación indicada para cada plaza en la base primera de esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.

Cuarta.- Solicitudes.

1) Plazo de presentación.

El plazo para presentar la solicitud será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2) Modelo y obtención solicitud.

Se deberá presentar una solicitud por cada una de las plazas a la que se presente. El modelo de solicitud se presentará en el registro general del Ayuntamiento de Zafra.

3) Tasas.

Los derechos de examen serán de 14,80 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 4, indicando en el concepto "pruebas selectivas concurso plazas de personal laboral grupo E".

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Zafra reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública, estará bonificada la cuota de la tasa:

- a) Que la unidad familiar a la que pertenece disponga de unos ingresos anuales, por todos los conceptos, inferiores al importe del Salario Mínimo Interprofesional, descuento del 100%.
- b) Por desempleo, descuento del 50%, en el pago de la tasa los sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo, para la aplicación de la mencionada bonificación el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas anteriormente mediante el correspondiente certificado emitido por el SEXPE.
- c) Por minusvalía igual o superior al 33%, descuento del 25% que se acreditarán con el certificado expedido por el CADEX.
- d) Las bonificaciones de los apartados b) y c) no serán acumulables.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4) El abono de tasas se realizará atendiendo a lo siguiente:

- a) los sujetos participantes deberán realizar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la administración municipal y realizar su ingreso en la entidad bancaria autorizada Banco Santander, SA, IBAN ES54 0049 6002 0922 1663 2119, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.
- b) La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.
- c) A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el aspirante sea una de las personas exentas de pago, deberá presentarse la documentación que en el mismo se indica.
- d) Cuando por causas no imputables a la persona participante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá a la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.
- e) Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Cumplimentada y firmada la solicitud la persona aspirante podrá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará:

- Solicitud conforme al modelo que aparece en el anexo I.
- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica habilitante requerida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen dentro del plazo legal concedido para ello. Y en caso de tener derecho a la reducción de dicho importe, documento que justifique su aplicación.
- Informe de vida laboral compulsado y actualizado a fecha de la convocatoria.
- Contratos de trabajo.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra, se comprobará de oficio.

Todos los documentos que se presenten irán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno y en el orden que se establece en el modelo de autobaremo, es decir, primero los documentos referentes a la antigüedad y a continuación los relativos a los de formación. De esta forma el número de documento que se indique en el modelo de autobaremo debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta.

La simple cumplimentación de la solicitud vía internet no exime de su presentación en uno de los registros oficiales indicados anteriormente, ni de hacerlo en el plazo indicado en el apartado 1 de la presente base. Tampoco exime al aspirante del requisito de proceder a su firma ni de abonar la correspondiente tasa por derechos de examen.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de éstos últimos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zafra y en el tablón de empleo de la página web del Ayuntamiento de Zafra: <http://www.zafra.es>, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente en la Publicación del BOP.

2. Las reclamaciones, si las hubiere serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que se dictará en el plazo máximo de un mes contados desde la finalización del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zafra, y en el tablón de empleo de la página web del Ayuntamiento de Zafra: <http://www.zafra.es>.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen respecto a la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Si no hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo para efectuar las mismas, la lista provisional, se convertirá en definitiva.

Con la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicará la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1) El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Un Presidente/a: un empleado público nombrado por la Alcaldía.
- Un Secretario/a: el de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- Vocales:
 - Un empleado público de la Junta de Extremadura.
 - Dos empleados públicos nombrados por la Alcaldía.
 - Un empleado público nombrado por la Alcaldía, a propuesta de la Junta de Personal.

Todos los miembros anteriores deberán poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de la cobertura.

2) Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

3) Puede asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Zafra.

4) Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

6) 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 el proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo en lo no previsto en las bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo del procedimiento de selección.

2) El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta

motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

3) Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Séptima.- Desarrollo de la convocatoria.

El sistema de selección será el de concurso.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Antigüedad:

A) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

B) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

C) Por cada mes de antigüedad en cualquier administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 8 puntos.

2) Formación:

Se valorarán los cursos y actividades formativas (cursos de perfeccionamientos, Másteres, congresos, impartición de cursos de formación, tutorías impartidas y jornadas), acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

En todos los casos se valorará únicamente una única edición del curso o acción formativa, ya sea asistencia o impartición cuando dentro de un mismo año sean coincidentes en cuanto a su contenido y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 9 puntos, en caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra ocupando el puesto objeto de convocatoria, atendiendo a la mayor puntuación en el apartado 1.b) del mérito de antigüedad

en el Ayuntamiento de Zafra en el mismo cuerpo, escala o equivalente del puesto objeto de la convocatoria y atendiendo al punto 1.c) del mérito de antigüedad en cualquier administración pública en el mismo cuerpo, escala o equivalente del puesto objeto de la convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

Octava.- Resolución de la convocatoria.

1. Finalizada la baremación del concurso, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación obtenida y elevará al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento del o de los aspirantes seleccionados que mayor puntuación hayan obtenido.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

2. Las personas seleccionadas deberán presentar la documentación ante los Técnicos de la oficina de industria del Ayuntamiento de Zafra, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aspirantes propuestos por el Tribunal, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

f) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

3. La falta de presentación de documentación dentro del plazo fijado, excepto en los casos de fuerza mayor dará lugar a la invalidez de todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante siguiente, según orden de puntuación obtenida como consecuencia de la citada anulación.

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

Novena.- Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de

abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Décima.- Impugnación.

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

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

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

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

Décimo primera.- Igualdad de género.

Sin menoscabo del 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.

Décimo segunda.- Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de los mismos.

Será requisito de acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de los mismos el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos. A tal efecto quien pretende el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Carlos Contreras Asturiano.

ANEXO I

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto)	
<p>EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos. Por todo ello, DECLARA: Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.</p>	

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de la antigüedad. (Hasta un máximo de 8 puntos).

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

N.º doc	A cumplimentar por el aspirante				
	Ayuntamiento de Zafra puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
1					
2					

N.º doc	A cumplimentar por el aspirante				
	Ayuntamiento de Zafra puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
3					
Puntuación total:					

B. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 8 puntos

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Ayuntamiento de Zafra cuerpo, escala categoría o equivalente al puesto objeto de la convocatoria	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

C. Por cada mes de antigüedad en cualquier administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

A cumplimentar por el aspirante					
N.º doc	Administración pública cuerpo, escala categoría o equivalente al puesto objeto de la convocatoria	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

Total antigüedad: (Hasta un máximo de 8 puntos)

2. Formación

Se valorarán los cursos y actividades formativas (cursos de perfeccionamientos, Másteres, congresos, impartición de cursos de formación, tutorías impartidas y jornadas), acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

N.º dc.	A cumplimentar por el aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º de horas	Puntuación asignada
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Puntuación total:				

Total valoración antigüedad y formación: (Máximo 9 puntos).

En _____ a ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el Excmo. Ayuntamiento de Zafra (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.

Sí mismo, 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, pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Zafra (Badajoz)».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://zafra.sedelectronica.es>] y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Zafra, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad de Servicios Cíjara
Herrera del Duque (Badajoz)
Anuncio 5034/2022**

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

ACUERDO ASAMBLEA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS CÍJARA POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE LA CUENTA GENERAL DE 2020

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, Hacienda y Presupuesto se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Mancomunidad <http://mscijara.sedelectronica.es>.

En Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Gregorio Rodríguez Dueñas.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral de Municipios Centro
Calamonte (Badajoz)
Anuncio 5044/2022**

Bases que han de regir en la convocatoria para cubrir dos plazas de Técnico para la Oficina de Igualdad y Violencia de Género

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR DOS PLAZAS, UN TÉCNICO DE IGUALDAD DE GÉNERO, ESPECIALIDAD EN ASESORAMIENTO A ASOCIACIONES DE MUJERES Y MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD DE LAS MUJERES (EMPRESARIAS, AUTÓNOMAS Y TRABAJADORAS) Y TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES, Y UN TÉCNICO DE IGUALDAD, ESPECIALIDAD EN VIOLENCIA DE GÉNERO Y JUVENTUD, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL INDEFINIDA, A JORNADA COMPLETA, CON DESTINO AL SERVICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO, SUBVENCIONADA POR LA JUNTA DE EXTREMADURA.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de dos plazas, un Técnico de Igualdad de Género, con la especialidad en asesoramiento a asociaciones de mujeres y mejora de la empleabilidad de las mujeres (empresarias, autónomas y trabajadoras) y tramitación de subvenciones y un Técnico de Igualdad de Género, con la especialidad en violencia de género y juventud, por el sistema de concurso, con destino al servicio para el funcionamiento de la oficina de igualdad y violencia de género de la Mancomunidad, subvencionado por la Junta de Extremadura, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las funciones que se desarrollan en el servicio de la oficina de igualdad y violencia de género están establecidas en el decreto 24/2018, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Red de Oficinas de Igualdad y Violencia de Género.

Segunda.- Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

Tercera.- Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.
- e) Estar en posesión de grado universitario o licenciatura en administración y dirección de empresas, para la plaza de técnico de igualdad de género, especialidad en asesoramiento a asociaciones de mujeres y mejora de la empleabilidad de las mujeres (empresarias, autónomas y trabajadoras) y tramitación de subvenciones, o del grado universitario o licenciatura en psicología, para la plaza técnico de igualdad de género, especialidad en violencia de género y juventud, o equivalentes o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- f) 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 empleo público.
- g) Estar en posesión del carné de conducir clase B.

Cuarta.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quinta.- Instancias y admisión de los aspirantes.

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas, en el modelo oficial incluido en las bases que puede descargarse en el sitio Web sede.mimc.es. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la presidencia de esta Mancomunidad, y se presentarán en el registro general del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen por importe de 50,00 euros, mediante ingreso en cuenta bancaria de BBVA número 0182.6031.61.0201501535 a nombre de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro, debiendo indicar en la transferencia bancaria el nombre del aspirante, programa y puesto al que opta. La ordenanza fiscal reguladora de la tasa de los derechos de examen por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal de esta Mancomunidad se encuentra publicada en el BOP de Badajoz número 100, de 27 de mayo de 2022.

Junto con la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo y en el mismo plazo, se presentarán los documentos que acrediten los méritos alegados, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base octava.

5.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en sede electrónica de la Mancomunidad (sede.mimc.es), con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de errores y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la presidencia de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

5.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta.- Tribunal de Selección.

6.1.- La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

6.2.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

6.3.- El tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

6.4.- El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros.

Séptima.- De los anuncios de las pruebas del proceso selectivo.

Las fechas y lugar para la valoración de méritos serán publicados en la sede electrónica de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro (sede.mimc.es). La resolución del proceso selectivo y formalización del contrato deberá realizarse antes del 31 de diciembre de 2024.

Octava.- Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y en la resolución de la SECRETARÍA de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se han tenido en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trata.

Se valorarán los siguientes méritos (referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias):

8.1.- Méritos profesionales (máximo 60 puntos):

8.1.1.- Se valorará a razón de 0,60 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la Administración convocante.

8.1.2.- Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de cualquier otra Administración Pública.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de un certificado administrativo expedido por el titular de la fe pública de la Administración Pública en la que se integre la unidad o servicio correspondiente.

8.2.- Méritos académicos u otros méritos (máximo 40 puntos):

8.2.1.- Horas de formación (máximo 20 puntos): por cada hora de formación recibida en cursos y seminarios relacionados con las funciones incluidas en cada uno de los puestos ofertados correspondientes al programa de igualdad y violencia de género: 0,15 puntos/hora.

Las horas de formación se acreditarán mediante la presentación del certificado o diploma que acredite la misma.

8.2.2.- Superación procesos selectivos (máximo 20 puntos):

a) Por haber superado algún proceso selectivo correspondiente a personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la Administración convocante, por cada proceso superado: 20 puntos.

B) Por haber superado algún proceso selectivo para el acceso a puestos de personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional de cualquier otra Administración Pública, por cada proceso superado:10 puntos.

Los procesos selectivos superados se acreditarán mediante la presentación de un certificado administrativo expedido por el titular de la fe pública de la Administración Pública en la que se integre la unidad o servicio correspondiente.

En el caso de que se produzca empate en la valoración de méritos entre dos o más aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la valoración de los servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la Administración convocante.

Novena.- Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal elevará a la presidencia, junto con el acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima.- Presentación de documentos y contratación.

10.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la propuesta de nombramiento en la sede electrónica de esta Mancomunidad, el aspirante propuesto deberá presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida en la base tercera.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

10.2.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor no presentase la documentación, o del examen de la misma se

dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del Tribunal con respecto a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

10.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia efectuará la correspondiente contratación laboral indefinida.

Undécima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Duodécima.- Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan a la Mancomunidad, al Tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la presidencia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Calamonte, a fecha de la firma digital.- El presidente, José Luis Marín Barrero.

ANEXO: MODELO DE SOLICITUD

D./Dña. _____, vecino/a de _____, provincia de _____, con domicilio a efecto de notificaciones en la calle/avenida/plaza _____, número _____, provisto/a del DNI número _____, número de teléfono _____, y dirección de correo electrónico _____, comparece por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por la Mancomunidad Integral de Municipios Centro (Badajoz) para la provisión de una plaza de:

- Grado/Licenciatura en Administración y dirección de empresas.
- Grado/Licenciatura en Psicología.

Del servicio de la oficina de igualdad y violencia de género de la Mancomunidad, subvencionado por la Junta de Extremadura, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de concurso de valoración de méritos y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria,

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se adjunta a la presente instancia la siguiente documentación:

- Documentos que acreditan los méritos alegados, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base octava.
- Justificante del abono de los derechos de examen por importe de 50,00 euros, mediante ingreso en cuenta

bancaria de BBVA número 0182.6031.61.0201501535 a nombre de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro.

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

El solicitante,

Fdo.: _____.

Protección de datos: Responsable Mancomunidad Integral de Municipios Centro. Finalidad: Contratación de personal. Destinatarios: Recursos humanos. Derechos: Puede acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, ante Mancomunidad Integral de Municipios Centro con CIF P0600064J, en Polígono Industrial Dehesa del Rey s/n, 06810 Calamonte. Badajoz, teléfono 924314106, y email gerencia@mimc.es.

Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Confederación Hidrográfica del Guadiana
Comisaría de Aguas
Badajoz
Anuncio 4838/2022

Solicitud de concesión de aguas superficiales en el término municipal de Mérida

CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión de aguas superficiales: N.º de referencia conc. 33/22

COMPETENCIA DE PROYECTOS

Peticionario: El Escobar S.C.L.
Destino del aprovechamiento: Riego de 40-00-00 Ha.
Caudal máximo instantáneo solicitado: 40 L/S.
Cauce: Río Guadiana por el canal de Lobón.
Término municipal donde radican las obras: Mérida (Badajoz).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril, se abre un plazo de un mes a contar desde la publicación de esta nota en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo, el peticionario presentará su petición, por cuadruplicado, admitiéndose también otras peticiones que tengan el mismo objeto o sean incompatibles con aquella, en las condiciones y con la documentación prevista con carácter general y para los supuestos que se establecen en el artículo 106 del citado Reglamento. La presentación, mediante instancia, se hará ante esta Confederación Hidrográfica del Guadiana, O.A., avda. Sinforiano Madroñero, 12 de Badajoz, o ante cualquier registro administrativo (de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figure en la petición inicial sin perjuicio de que el peticionario que pretenda solicitar un caudal superior al límite fijado pueda acogerse a la tramitación indicada en el apartado 3 del artículo 105 antes citado.

El desprecintado de los documentos técnicos, a que se refiere el artículo 107 del mismo Reglamento, se realizará a las trece horas del séptimo día hábil tras la conclusión del plazo de presentación de peticiones. Se levantará acta del resultado, que deberán firmar los interesados presentes.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
TRIBUNALES SUPERIORES
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura
Secretaría de Gobierno
Cáceres

Anuncio 5033/2022

Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz sustituto en Valverde de Leganés

Por renovación del cargo de Juez de Paz de la localidad de Extremadura que a continuación se expresa, se publica el presente edicto:

Partido judicial de Olivenza.
Localidad de Valverde de Leganés.
Juez de Paz sustituto.

Los que deseen solicitar dicho cargo, deberán presentar sus solicitudes en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Decano del Partido, extendidas en papel común y dirigidas a la Excm. Sra. Presidenta del Tribunal Superior de Justicia en Extremadura, con sede en Cáceres, dentro del término de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, bien en el Boletín Oficial de la Provincia, o su exposición en el tablón de anuncios correspondiente.

En dicha solicitud se harán constar:

- Nombre y apellidos, DNI, domicilio, estudios cursados y profesión actual.

A dicha solicitud deberán acompañar los documentos que se reseñan a continuación, incorporándose de oficio por esta Secretaría la Certificación de Antecedentes Penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia, obtenida desde la correspondiente aplicación telemática.

Documentos que han de acompañar:

- A) Certificación de nacimiento o fotocopia del DNI.
- B) Certificación médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez de Paz.
- C) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad.
- D) Declaración jurada de su actual profesión.

Cáceres, a fecha de la firma digital.- El Secretario de Gobierno, Domingo Bujalance Tejero.

ANUNCIOS EN GENERAL
SOCIEDADES
Caja Rural de Extremadura
Badajoz

Anuncio 4956/2022

Apertura de cajas de seguridad alquiladas

APERTURA DE CAJAS DE SEGURIDAD ALQUILADAS

Caja Rural de Extremadura, Sociedad Cooperativa de Crédito, ha dejado de prestar el servicio de alquiler de cajas de seguridad por lo que haciendo uso de la estipulación sexta del contrato de alquiler de cajas de seguridad, ha procedido a comunicar de manera fehaciente a cada uno de los arrendatarios la rescisión de su contrato.

Transcurrido ampliamente el plazo otorgado a los titulares del contrato para retirar el contenido de su caja de seguridad y entregar las llaves de la misma sin que se haya llevado a efecto, el lunes, 12 de diciembre de 2022, a las 10:00 horas, se procederá a la apertura ante Notario de las cajas de seguridad que a continuación se designan por su número, levantándose acta de su apertura así como de los objetos contenidos en las mismas, con los que se procederá de acuerdo con lo establecido en el contrato de alquiler de cajas de seguridad.

- Caja de seguridad número 0001: 3.
- Caja de seguridad número 0001: 4.
- Caja de seguridad número 0001: 11.
- Caja de seguridad número 0001: 35.
- Caja de seguridad número 0001: 38.
- Caja de seguridad número 0001: 42.
- Caja de seguridad número 0001: 49.
- Caja de seguridad número 0001: 62.
- Caja de seguridad número 0001: 64.
- Caja de seguridad número 0001: 66.
- Caja de seguridad número 0001: 78.
- Caja de seguridad número 0001: 83.
- Caja de seguridad número 0001: 84.
- Caja de seguridad número 0001: 85.
- Caja de seguridad número 0001: 86.
- Caja de seguridad número 0001: 87.
- Caja de seguridad número 0001: 88.
- Caja de seguridad número 0001: 101.
- Caja de seguridad número 0104: 4.
- Caja de seguridad número 0104: 20.
- Caja de seguridad número 0104: 30.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- Miguel Ángel Santos Domínguez.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop