



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 222

martes, 22 de noviembre de 2022

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### DIPUTACIONES

#### Diputación de Badajoz

##### Delegación de Economía y Hacienda

##### Servicio de Planificación Presupuestaria, Control del Gasto (Badajoz)

- [05131] Aprobación inicial del presupuesto general de la Diputación de Badajoz y su sector público provincial para el ejercicio 2023

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Alconera

- [05139] Aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos recaudados sobre los previstos

#### Ayuntamiento de Badajoz

##### Recursos Humanos (Badajoz)

- [05121] Bases por la que se convoca a concurso plaza de Trabajador Social del IMSS, con carácter de personal laboral fijo, acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Badajoz
- [05123] Bases por la que se convoca a concurso-oposición, una plaza de Agente de Igualdad del IMSS, como personal laboral fijo, acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Badajoz
- [05122] Bases por la que se convocan a concurso plazas con carácter de personal laboral fijo, grupos A2 y C1 del Consorcio de la Escuela de Artes y Oficios Adelardo Covarsí, acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo público

#### Ayuntamiento de Burguillos del Cerro

- [05124] Notificación de expediente sancionador por infracción administrativa número 358/2022

#### Ayuntamiento de Cabeza del Buey

- [05061] Enajenación de vehículo averiado

#### Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra

- [05126] Bases y convocatoria de proceso selectivo, mediante concurso, de dos plazas de Peón de Jardinería del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal
- [05127] Bases y convocatoria de proceso selectivo, mediante concurso, de una plaza de Técnico de Turismo del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal

#### Ayuntamiento de Hornachos

- [05134] Nombramiento de funcionarias de carrera en plazas de Administrativo por promoción interna

#### Ayuntamiento de La Morera

- [05136] Delegación de funciones de la Alcaldía en la primera Teniente de Alcalde

#### Ayuntamiento de Mérida

##### Seguridad Ciudadana y Tráfico (Mérida)

- [04377] Transmisión de licencias de taxis

#### Ayuntamiento de Montijo

- [05120] Aprobación provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Agentes de Policía Local

#### Ayuntamiento de Oliva de Mérida

- [05141] Aprobación inicial de expediente de cancelación de obligaciones
- [05138] Aprobación provisional de expediente de modificación presupuestaria

#### Ayuntamiento de Orellana la Vieja

- [05145] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 10/2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería
- [05146] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 11/2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería
- [05147] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 12/2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería
- [05148] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 13/2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería
- [05142] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 7/2022, en la modalidad de

- suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería
- [05143] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 8/2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería
- [05144] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 9/2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería

**Ayuntamiento de Rena**

- [05137] Aprobación definitiva de la modificación de créditos del presupuesto general, expediente número 1/2022, de la localidad de Rena

**Ayuntamiento de Risco**

- [05128] Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz sustituto

**Ayuntamiento de Segura de León**

- [05133] Aprobación del programa de activación para el empleo local

**Ayuntamiento de Zafra**

- [05149] Delegación de competencia para la celebración de matrimonio civil

**MANCOMUNIDADES**

**Mancomunidad Integral de Municipios Centro (Calamonte)**

- [05135] Aprobación inicial del presupuesto general para 2023

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Delegación de Economía y Hacienda**  
**Servicio de Planificación Presupuestaria, Control del Gasto**  
**Badajoz**

**Anuncio 5131/2022**

*Aprobación inicial del presupuesto general de la Diputación de Badajoz y su sector público provincial para el ejercicio 2023*

**APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ Y SU SECTOR PÚBLICO PROVINCIAL PARA EL EJERCICIO 2023**

El Pleno de la Diputación Provincial de Badajoz, en sesión extraordinaria de fecha 17 de noviembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el presupuesto general de la entidad y del sector público provincial para el ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente por esta Diputación Provincial el presupuesto general consolidado de la Corporación Provincial, del Consorcio de Gestión de Servicios Medioambientales y del Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios para el ejercicio 2023, integrados y unidos al mismo, las bases de ejecución y documentos y anexos previstos legalmente, se expone al público por plazo de 15 días, según dispone el artículo 169.1 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, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, durante los cuales los interesados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 170.1 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 y 22.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, podrán examinarlos en la Dirección del Área de Economía, Compras y Patrimonio, así como en el portal de transparencia y presentar las reclamaciones ante el Pleno.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, P.D., la Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, Coordinadora de la Delegación de Economía y Hacienda (Decreto 5/7/2019, BOP 8/7/2019), Virginia Borrallo Rubio.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Alconera**  
**Alconera (Badajoz)**  
**Anuncio 5139/2022**

*Aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos recaudados sobre los previstos*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día diecisiete de noviembre de dos mil veintidós acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos recaudados sobre los previstos.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de créditos financiado con cargo a mayores ingresos, 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.

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

En Alconera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Marco A. Morales Jaramillo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Recursos Humanos**  
**Badajoz**  
**Anuncio 5121/2022**

*Bases por la que se convoca a concurso plaza de Trabajador Social del IMSS, con carácter de personal laboral fijo, acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Badajoz*

**BASES POR LA QUE SE CONVOCA A CONCURSO PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL DEL IMSS, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, ACOGIDA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ**

Don Ignacio Gragera Barrera, Alcalde-Presidente de esta Corporación, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local), convoca pruebas selectivas para cubrir una plaza de Trabajador Social del IMSS, acogida al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Badajoz con arreglo a las siguientes

**BASES**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, una plaza de Trabajador Social del IMSS acogida al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Badajoz;

Convocatoria	Grupo	N.º de puesto	Titulación requerida	Tipo de personal
1 plaza Trabajador Social	A2	1016/001	Grado en Trabajo Social o equivalente por planes antiguos	Laboral

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz 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 con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. 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 con la condición de discapacitada 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 con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas 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 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

Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas serán cumplimentadas exclusivamente a través de la aplicación informática habilitada al efecto, que se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento de Badajoz sede electrónica (catálogo de trámites) – procesos selectivos. <https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/tramites-online/tramite/46507/solicitud-de-convocatoria-publica-de-empleo>

La solicitud deberá cumplimentarse y descargarse el fichero PDF generado para su presentación en registro, ya se presente a través de registros electrónicos o presenciales. No se admitirá ninguna solicitud que no haya sido cumplimentada y generada a través de la aplicación informática puesta a disposición en la ruta especificada en este apartado.

#### 3. Tasas.

Los derechos de examen serán de 24,04 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 4, indicando en el concepto "concurso una plaza Trabajador Social IMSS".

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la Función Pública:

a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.

Están bonificadas con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

b) En cualquier caso, habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado selle la tarjeta por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla sellado por dichos medios.
- Presentación de vida laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

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 a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

Opción A: Se generará modelo de autoliquidación y con ella los interesados deberán ir a las entidades bancarias Ibercaja, Unicaja o Caixa para hacer el abono, ya sea por caja o por cajero automático. En el supuesto de que se abone por caja, la autoliquidación vendrá sellada o validada mecánicamente por la entidad bancaria, si se opta por el cajero automático la autoliquidación deberá venir acompañada del resguardo emitido con el código de validación.

Opción B: Continuar con la pasarela de pago y realizar el abono a través de tarjeta bancaria, generándose una vez finalizado el pago un documento con un código seguro de verificación.

5. Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Cumplimentada y firmada la solicitud la persona aspirante podrá presentar telemáticamente la solicitud generada a través del archivo presentación de solicitudes o a través del 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. La documentación que sea presentada a través de oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará el resto de la documentación requerida en el procedimiento, como el justificante del pago de las tasas, la declaración responsable acreditativa de cumplir los requisitos establecidos en las presente convocatoria, el anexo I cumplimentado y los méritos a valorar en la fase de concurso.

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. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección.

3. Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Badajoz. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la página web del Ayuntamiento de Badajoz.

4. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

5. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Un Presidente/a: Funcionario/a de carrera o laboral fijo de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- Cuatro vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o laboral fijo de igual o superior grupo de clasificación profesional, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura y los tres restantes serán elegidos por sorteo entre empleados municipales.
- Un Secretario/a que será funcionario/a de carrera o laboral fijo del Ayuntamiento de Badajoz, que actuará solo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

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. Exceptuando la confección de las pruebas técnicas, a las deliberaciones del Tribunal Calificador puede asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la mesa general de negociación de empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz.

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, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

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 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 en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. 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 de los diferentes ejercicios.

8. 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.

9. 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 Badajoz 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 Badajoz 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 recibidos y 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, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan nacional de formación continua de administraciones públicas.

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 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.

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 Badajoz ocupando el puesto objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

Octava.- La persona candidata deberá rellenar y presentar el autobaremo del anexo I.

El autobaremo vinculará a las personas aspirantes en relación a la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de Selección.

- Se adjuntarán copia de todos los méritos alegados para el concurso:
  - Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.
  - Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Badajoz emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
  - Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Badajoz 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.

Novena.- Resolución de la convocatoria.

1. Una vez finalizado el concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para el nombramiento como personal laboral fijo de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

2. Las personas seleccionadas deberán presentar en el Servicio de Recursos del Ayuntamiento de Badajoz, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, 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 a las pruebas selectivas 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 funcionario 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. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

3. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

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

Décima.- 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.

Décimo primera.- 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 de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.

2. Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

ANEXO I  
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Datos personales	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (Indicar el nombre de la plaza y el número de puesto al que opta)	
<p>EXPONE:</p> <p>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 octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.</p> <p>Por todo ello,</p> <p>DECLARA:</p> <p>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 Badajoz 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 Badajoz puesto ocupado (indicar el nombre de la plaza y el número de puesto)	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
1					
2					
3					
Puntuación total:					

B. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Badajoz 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 Badajoz cuerpo, escala categoría o equivalente al puesto objeto de la convocatoria (Indicar el nombre de la plaza y el número de puesto)	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.

N.º doc	A cumplimentar por el aspirante				
	Administración Pública cuerpo, escala categoría o equivalente al puesto objeto de la convocatoria (Indicar el nombre de la plaza y el número de puesto)	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 recibidos y 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, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

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 doc.	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				

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º de horas	Puntuación asignada
Puntuación total				

Total valoración antigüedad y formación: (Máximo 9 puntos).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Badajoz**

**Recursos Humanos**

**Badajoz**

**Anuncio 5123/2022**

*Bases por la que se convoca a concurso-oposición, una plaza de Agente de Igualdad del IMSS, como personal laboral fijo, acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Badajoz*

**BASES POR LA QUE SE CONVOCA A CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE AGENTE DE IGUALDAD DEL IMSS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, ACOGIDA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ.**

Don Ignacio Gragera Barrera, Alcalde-Presidente de esta Corporación, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, una plaza de Agente de Igualdad del IMSS, acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Badajoz, con arreglo a las siguientes.

**BASES**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir con carácter de personal laboral fijo una plaza Agente de Igualdad del IMSS acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Badajoz mediante el sistema de concurso-oposición, puesto 1623/001, correspondiente al grupo A, subgrupo A2, según el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho Grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y que la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz 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 con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. 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 con la condición de discapacitada 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 con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas 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 el Título de Grado Universitario o equivalente. 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.

Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas serán cumplimentadas exclusivamente a través de la aplicación informática habilitada al efecto, que se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento de Badajoz: Sede electrónica (catálogo de trámites)-procesos selectivos.  
<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/tramites-online/tramite/46507/solicitud-de-convocatoria-publica-de-empleo>

La solicitud deberá cumplimentarse y descargarse el fichero PDF generado para su presentación en registro, ya se presente a través de registros electrónicos o presenciales. No se admitirá ninguna solicitud que no haya sido cumplimentada y generada a través de la aplicación informática puesta a disposición en la ruta especificada en este apartado.

## 3. Tasas.

Los derechos de examen serán de 24,04 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 4, indicando en el concepto "Pruebas selectivas Agente de Igualdad estabilización"

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la Función Pública:

- a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.
- b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso, habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado selle la tarjeta por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla sellado por dichos medios.
- Presentación de vida laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

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 a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

Opción A: Se generará modelo de autoliquidación y con ella los interesados deberán ir a las entidades bancarias Ibercaja, Unicaja o Caixa para hacer el abono, ya sea por caja o por cajero automático. En el supuesto de que se abone por caja, la autoliquidación vendrá sellada o validada mecánicamente por la entidad bancaria, si se opta por el cajero automático la autoliquidación deberá venir acompañada del resguardo emitido con el código de validación.

Opción B: Continuar con la pasarela de pago y realizar el abono a través de tarjeta bancaria, generándose una vez finalizado el pago un documento con un código seguro de verificación.

5. Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Cumplimentada y firmada la solicitud la persona aspirante podrá presentar telemáticamente la solicitud generada en el paso a través del archivo presentación de solicitudes o a través del 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. La documentación que sea presentada a través de oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará el resto de la documentación requerida en el procedimiento, como el justificante del pago de las tasas, la declaración responsable acreditativa de cumplir los requisitos establecidos en las presente convocatoria, el anexo I cumplimentado y los méritos a valorar en la fase de concurso.

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. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento

y los componentes del Tribunal de Selección.

3. Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Badajoz. A efectos de cómputo de plazos, registrará la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la página web del Ayuntamiento de Badajoz.

4. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

5. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Un Presidente/a: Funcionario/a de carrera o laboral fijo de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- Cuatro Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o laboral fijo de igual o superior grupo de clasificación profesional, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura y los tres restantes serán elegidos por sorteo entre empleados municipales.
- Un Secretario/a que será funcionario/a de carrera o laboral fijo del Ayuntamiento de Badajoz, que actuará sólo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

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. Exceptuando la confección de las pruebas técnicas, a las deliberaciones del Tribunal Calificador puede asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la mesa general de negociación de empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz.

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, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

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 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 en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. 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 de los diferentes ejercicios.

8. 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.

9. 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-oposición.

1. La fase de oposición constará de un único ejercicio eliminatorio:

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 80 minutos, a un cuestionario tipo test teórico-práctico de 60 preguntas más 10 adicionales como reserva, con tres opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario recogido en la convocatoria.

El cuestionario que se proponga contendrá diez preguntas adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador en un plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la plantilla de respuestas en la página del Ayuntamiento de Badajoz. Si el Tribunal Calificador estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en dicha web antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba.

Esta fase de oposición se valorará con un 60% (15 puntos) de la puntuación total, que supone una puntuación máxima de 25 puntos.

2. El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura como anexo II a esta convocatoria. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección la normativa vigente el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta. La valoración de los méritos no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, lo cual supondrá una puntuación máxima de 10 puntos.

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:

Antigüedad:

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Badajoz ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

B. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Badajoz 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 0,03 puntos, hasta un máximo de 2 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 0,03 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 9 puntos.

Formación:

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y 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, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan nacional de formación continua de Administraciones Públicas.

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 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.

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 10 puntos.

La persona candidata deberá rellenar y presentar el autobaremo del anexo I.

El autobaremo vinculará a las personas aspirantes en relación a la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de selección.

Se adjuntarán original o copia compulsada de todos los méritos alegados para el concurso:

- Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Badajoz emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Badajoz 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.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

1. Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección. Además de lo anterior, y al amparo de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar.

A efectos de lo previsto en los apartados anteriores los/as aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización o de la causa de fuerza mayor acontecida, y adjuntando informe médico u otra documentación justificativa que lo acredite, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba. En cualquier caso, la situación del/de la aspirante quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de las listas provisionales de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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

3. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación

acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado/a.

#### Novena.- Calificación de los ejercicios.

1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener una puntuación equivalente al 50% de las preguntas válidas del examen. La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales.
2. La calificación del ejercicio se realizará de manera objetiva, en función del número de aciertos obtenidos siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación equivalente al 50% de las preguntas válidas del examen. Las preguntas incorrectas o no contestadas no tendrán valoración alguna.
3. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección hará pública la relación de aspirantes que hubieran superado la misma y con expresión de la puntuación obtenida.
4. Una vez resuelta la fase de concurso, el Tribunal Único hará público, por el mismo procedimiento dispuesto para la fase de oposición, la relación de aspirantes con la puntuación obtenida en el concurso de méritos, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante el mismo.
5. La puntuación final y el orden de aprobados vendrán determinados por la suma de la de las calificaciones obtenidas por cada uno/a de los/as aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

#### Décima.- Resolución de la convocatoria.

1. Una vez finalizadas todas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para el nombramiento como personal laboral fijo de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.
2. Las personas seleccionadas deberán presentar en el Servicio de Recursos del Ayuntamiento de Badajoz, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, 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 a las pruebas selectivas 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 funcionario 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. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

3. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus

documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

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

Décimo primera.- 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.

Décimo segunda.- 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 de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.

2. Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

ANEXO I  
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Datos personales	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (Indicar el nombre de la plaza y el número de puesto al que opta)	

Datos personales
<p><b>EXPONE:</b> 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 octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.</p> <p>Por todo ello,</p> <p><b>DECLARA:</b></p> <p>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>
<b>Méritos alegados</b>

1. Valoración de la antigüedad (hasta un máximo de 8 puntos).

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Badajoz ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Ayuntamiento de Badajoz puesto ocupado (indicar el nombre de la plaza y el número de puesto)	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
1					
2					
3					
<b>Puntuación total:</b>					

B. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Badajoz 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 0,03 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Ayuntamiento de Badajoz cuerpo, escala categoría o equivalente al puesto objeto de la convocatoria (Indicar el nombre de la plaza y el número de puesto)	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
<b>Puntuación total:</b>					

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 0,03 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

A cumplimentar por el aspirante					
N.º doc	Administración Pública cuerpo, escala categoría o equivalente al puesto objeto de la convocatoria (Indicar el nombre de la plaza y el número de puesto)	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 (Indicar el nombre de la plaza y el número de puesto)	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 9 puntos).

2. Formación:

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y 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, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

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.: \_\_\_\_\_

ANEXO II  
TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Título I - De los derechos y deberes fundamentales: Capítulo I - De los españoles y los extranjeros

Tema 3. La Constitución Española de 1978: Título I - De los derechos y deberes fundamentales: Capítulo II - Derechos y libertades: Sección 2ª- De los derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 4. La Constitución Española de 1978: Título I - De los derechos y deberes fundamentales: Capítulo IV - De las garantías de las libertades y derechos fundamentales.

Tema 5. La Constitución Española de 1978: Título VIII - De la organización territorial del Estado: Capítulo II - De la Administración Local.

Tema 6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Requisitos de los actos administrativos: Producción y contenido. Motivación. Forma.

Tema 9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Abstención. Recusación.

Tema 10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación.

Tema 11. Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo y Retribuciones de los Empleados Publico del Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos Autónomos: Capítulo II: Clasificación del personal.

Tema 12. Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo y Retribuciones de los Empleados Publico del Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos Autónomos: Capitulo III : Régimen de Retribuciones: Conceptos Retributivos

#### TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Marco Jurídico de la Violencia de Género en España. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Título Preliminar.

Tema 2. Marco Jurídico de la Violencia de Género en España. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Medidas de Sensibilización, Prevención y Detección. Planes de sensibilización.

Tema 3. Marco Jurídico de la Violencia de Género en España. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Medidas de Sensibilización, Prevención y Detección. Ámbito educativo.

Tema 4. Marco Jurídico de la Violencia de Género en España. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Medidas de Sensibilización, Prevención y Detección. Ámbito de la publicidad y de los medios de comunicación.

Tema 5. Marco Jurídico de la Violencia de Género en España. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Medidas de Sensibilización, Prevención y Detección. Ámbito sanitario.

Tema 6. Marco Jurídico de la Violencia de Género en España. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Derechos de las Mujeres Víctimas de Violencia de Género. Derecho a la información, a la asistencia social integral y a la asistencia jurídica gratuita.

Tema 7. Marco Jurídico de la Violencia de Género en España. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Derechos de las Mujeres Víctimas de Violencia de Género. Derechos laborales y prestaciones de la Seguridad Social.

Tema 8. Marco Jurídico de la Violencia de Género en España. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Derechos de las Mujeres Víctimas de Violencia de Género. Derecho de las funcionarias públicas.

Tema 9. Marco Jurídico de la Violencia de Género en España. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de

Protección Integral contra la Violencia de Género. Derechos de las Mujeres Víctimas de Violencia de Género. Derechos económicos.

Tema 10. Marco Jurídico de la Violencia de Género en España. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Derechos de las Mujeres Víctimas de Violencia de Género. Derecho a la reparación.

Tema 11. Marco Jurídico de la Violencia de Género en España. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Tutela Institucional.

Tema 12. Marco Jurídico de la Violencia de Género en España. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Tutela Penal.

Tema 13. Marco Jurídico Igualdad entre Mujeres y Hombres en España. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Exposición de motivos.

Tema 14. Marco Jurídico Igualdad entre Mujeres y Hombres en España. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 15. Marco Jurídico Igualdad entre Mujeres y Hombres en España. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Políticas Públicas para la Igualdad. Principios generales.

Tema 16. Marco Jurídico Igualdad entre Mujeres y Hombres en España. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Políticas Públicas para la Igualdad. Acción administrativa para la Igualdad.

Tema 17. Marco Jurídico Igualdad entre Mujeres y Hombres en España. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombre. Igualdad y Medios de Comunicación.

Tema 18. Marco Jurídico Igualdad entre Mujeres y Hombres en España. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

Tema 19. Marco Jurídico Igualdad entre Mujeres y Hombres en España. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. El principio de Igualdad en el Empleo Público.

Tema 20. Marco Jurídico Igualdad entre Mujeres y Hombres en España. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios.

Tema 21. Marco Jurídico Igualdad entre Mujeres y Hombres en España. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. La igualdad en la responsabilidad social de las empresas.

Tema 22. Marco Jurídico Igualdad entre Mujeres y Hombres en España. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Disposiciones organizativas.

Tema 23. Ley 11/2001, de 10 de octubre de la creación del Instituto de la mujer de Extremadura.

Tema 24. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género. Disposiciones Generales.

Tema 25. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género. Competencias, funciones, organización institucional y financiación. Competencias y funciones.

Tema 26. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género. Competencias, funciones, organización institucional y financiación. Organización institucional. Cooperación, coordinación y consulta entre las administraciones públicas de Extremadura. Organismos y unidades de igualdad de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 27. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género. Competencias, funciones, organización institucional y financiación. Organización institucional. Cooperación, coordinación y consulta entre las administraciones públicas de Extremadura. Órganos de Cooperación y coordinación.

Tema 28. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género. Medidas para la integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

Tema 29. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género. Medidas para la promoción de la igualdad de género por la Junta de Extremadura.

Tema 30. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género. Medidas para promover la igualdad de género: Igualdad en la educación.

Tema 31. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo.

Tema 32. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género. Medidas para promover la igualdad de género: Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

Tema 33. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género. Medidas para promover la igualdad de género: Políticas de promoción y protección de la salud. Políticas de promoción y protección de la salud.

Tema 34. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género. Medidas para promover la igualdad de género: Participación social y política. Imagen y medios de comunicación social.

Tema 35. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género. Violencia de Género. Disposiciones generales.

Tema 36. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género. Violencia de Género. Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

Tema 37. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género. Violencia de Género. Organización institucional.

Tema 38. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género. Violencia de Género. Red extremeña de atención a las víctimas de violencia de género.

Tema 39. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género. Violencia de Género. Intervención integral contra la violencia de género.

Tema 40. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género. Violencia de Género. Garantías para la igualdad de género.

Tema 41. Decreto 24/2018, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de y Funcionamiento de la Red de Oficina de Igualdad y Violencia de Género.

Tema 42. Decreto 24/2018, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de y Funcionamiento de la Red de Oficina de Igualdad y Violencia de Género. Pautas Generales de los Programas de Intervención de las Oficinas de Igualdad y Violencia de Género.

Tema 43. Decreto 161/2016, de 4 de octubre, por el que se autoriza el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las viviendas de estancia temporal para mujeres víctimas de violencia de género de la Junta de Extremadura. Disposiciones generales.

Tema 44. Decreto 161/2016, de 4 de octubre, por el que se autoriza el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las viviendas de estancia temporal para mujeres víctimas de violencia de género de la Junta de Extremadura.

Tema 45. Resolución de 24 de marzo de 2022, de la Secretaría General, por el que se establece la convocatoria de las ayudas para facilitar la recuperación integral de las mujeres víctimas de violencia de género correspondiente al año 2022.

Tema 46. Resolución de 2 de diciembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la violencia de Género, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de igualdad, de 11 de noviembre de 2021, relativo a la acreditación de las situaciones de violencia de género.

Tema 47. Orden de 30 de junio de 2008, por la que se regula el procedimiento de concesión y abono de la ayuda económica prevista en el artículo 27 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de las medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 48. Protocolo de actuación del servicio telefónico de atención y protección para víctimas de violencia de género ATENPRO.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Recursos Humanos**  
**Badajoz**  
**Anuncio 5122/2022**

*Bases por la que se convocan a concurso plazas con carácter de personal laboral fijo, grupos A2 y C1 del Consorcio de la Escuela de Artes y Oficios Adelardo Covarsí, acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo público*

**BASES POR LA QUE SE CONVOCAN A CONCURSO PLAZAS CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, GRUPOS A2 Y C1 DEL CONSORCIO DE LA ESCUELA DE ARTES Y OFICIOS ADELARDO COVARSI ACOGIDAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ**

Don Ignacio Gragera Barrera, Alcalde-Presidente de esta Corporación, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con la Oferta de Empleo Público de 2022 (BOP de Badajoz número 101 de 30 de mayo de 2022), convoca pruebas selectivas para cubrir varias plazas de personal laboral del grupo A, subgrupo A2 y grupo C, subgrupo C1 acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del consorcio de la Escuela de Artes y Oficios Artísticos "Adelardo Covarsí" del Ayuntamiento de Badajoz con arreglo a las siguientes

**BASES**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, varias plazas de personal laboral grupo A, subgrupo A2 y grupo C, subgrupo C1 acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del consorcio de la Escuela de Artes y Oficios Artísticos "Adelardo Covarsí" del Ayuntamiento de Badajoz;

Convocatoria	Grupo	N.º de plaza	Titulación requerida	Tipo de personal	Año oferta
Profesor pintura óleo	A2	1	Grado en Bellas Artes	Laboral	2022
Profesor dibujo artístico	A2	3	Grado en Bellas Artes	Laboral	2022
Profesor diseño y moda	A2	7	Grado en Bellas Artes	Laboral	2022
Monitor talla y modelado	C1	4	Título de Bachiller o equivalente	Laboral	2022
Administrativo	C1	5	Título de Bachiller o equivalente	Laboral	2022
Monitor PEME	C1	6	Bachiller/Técnico	Laboral	2022

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz 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 con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones

personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. 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 con la condición de discapacitada 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 con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas 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 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.

Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas serán cumplimentadas exclusivamente a través de la aplicación informática habilitada al efecto, que se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento de Badajoz sede electrónica (catálogo de trámites) – procesos selectivos.

<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/tramites-online/tramite/46507/solicitud-de-convocatoria-publica-de-empleo>

La solicitud deberá cumplimentarse y descargarse el fichero PFD generado para su presentación en registro, ya se presente a través de registros electrónicos o presencial. No se admitirá ninguna solicitud que no haya sido cumplimentada y generada a través de la aplicación informática puesta a disposición en la ruta especificada en este apartado.

#### 3. Tasas.

Los derechos de examen serán de 24,04 € (A2) y 9,02 € (C1), que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 4, indicando en el concepto "Concurso grupos A2 y C1 consorcio Adelardo Covarsí".

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la Función Pública:

a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.

b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso, habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio

Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado selle la tarjeta por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla sellado por dichos medios.

- Presentación de vida laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

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 a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

Opción A: Se generará modelo de autoliquidación y con ella los interesados deberán ir a las entidades bancarias Ibercaja, Unicaja o Caixa para hacer el abono, ya sea por caja o por cajero automático. En el supuesto de que se abone por caja, la autoliquidación vendrá sellada o validada mecánicamente por la entidad bancaria, si se opta por el cajero automático la autoliquidación deberá venir acompañada del resguardo emitido con el código de validación.

Opción B: Continuar con la pasarela de pago y realizar el abono a través de tarjeta bancaria, generándose una vez finalizado el pago un documento con un código seguro de verificación.

5. Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Cumplimentada y firmada la solicitud la persona aspirante podrá presentar telemáticamente la solicitud generada en el paso a través del archivo presentación de solicitudes o a través del 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. La documentación que sea presentada a través de oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará el resto de la documentación requerida en el procedimiento, como el justificante del pago de las tasas, la declaración responsable acreditativa de cumplir los requisitos establecidos en la presente convocatoria, el anexo I cumplimentado y los méritos a valorar en la fase de concurso.

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. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección.

3. Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Badajoz. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la página web del Ayuntamiento de Badajoz

4. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

5. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Un Presidente/a: Funcionario/a de carrera o laboral fijo de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- Cuatro vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o laboral fijo de igual o superior grupo de clasificación profesional, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura y los tres restantes serán elegidos por sorteo entre empleados municipales.
- Un Secretario/a que será funcionario/a de carrera o laboral fijo del Ayuntamiento de Badajoz, que actuará sólo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

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. Exceptuando la confección de las pruebas técnicas, a las deliberaciones del Tribunal Calificador puede asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Badajoz.

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, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

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 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 en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. 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 de los diferentes ejercicios.

8. 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.

9. 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 Badajoz 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 Badajoz 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 recibidos y 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, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan nacional de formación continua de administraciones públicas.

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 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.

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 Badajoz ocupando el puesto objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

Octava.- La persona candidata deberá rellenar y presentar el autobaremo del anexo I.

El autobaremo vinculará a las personas aspirantes en relación a la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de Selección.

- Se adjuntarán copia de todos los méritos alegados para el concurso:
  - Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.
  - Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en administración pública distinta del Ayuntamiento de Badajoz emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
  - Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Badajoz 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.

Novena.- Resolución de la convocatoria.

1. Una vez finalizado el concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para el nombramiento como personal laboral fijo de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

2. Las personas seleccionadas deberán presentar en el Servicio de Recursos del Ayuntamiento de Badajoz, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, 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 a las pruebas selectivas 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 funcionario 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. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

3. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

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

Décimo.- 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.

Décimo primero.- 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 de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.

2. Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

ANEXO I

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el nombre de la plaza y el número de puesto al que opta)	
<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 octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.</p> <p>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 Badajoz 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 Badajoz puesto ocupado (indicar el nombre de la plaza y el número de puesto)	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
1					
2					
3					
Puntuación total					

B. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Badajoz 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 Badajoz cuerpo, escala categoría o equivalente al puesto objeto de la convocatoria (indicar el nombre de la plaza y el número de puesto)	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 (indicar el nombre de la plaza y el número de puesto)	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 recibidos y 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, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

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.: \_\_\_\_\_

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Burguillos del Cerro**  
**Burguillos del Cerro (Badajoz)**  
**Anuncio 5124/2022**

*Notificación de expediente sancionador por infracción administrativa número 358/2022*

**NOTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

No habiendo sido posible practicar la notificación al interesado y de acuerdo con el artículo 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se transcribe notificación para su inserción en el BOP de Badajoz:

"En relación al expediente sancionador por infracción administrativa numero 358/2022, habiéndose acordado probados los hechos y siendo constitutivos de infracción del artículo 15 e) de la Ordenanza municipal de convivencia de los que se considera presuntamente a don S.M.R, con DNI \*\*\*323P, se propone

Primero: La imposición de una sanción de 90,00 € conforme a la normativa aplicable.

Segundo Notificar la presente propuesta de resolución al interesado, indicándole la puesta de manifiesto del expediente practicado a fin de que pueda examinarlo y, en su caso, obtener copias de los documentos que estimen convenientes, concediéndole un plazo de diez días para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes ante el instructor del procedimiento y que no hubieran podido aportarse en el trámite anterior.

Tercero: Advertir al interesado que, en caso de pagar voluntariamente la sanción impuesta antes de la resolución del presente procedimiento sancionador, se aplicará de una reducción de la misma del 20%. No obstante, su efectividad estará condicionada al desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción.

Cuarto: Elevar, una vez recibidas las alegaciones, documentos e informaciones o transcurrido el plazo de audiencia, se elevará todo el expediente a la Alcaldía como órgano competente para su resolución."

Lo que se le notifica a los efectos del artículo 89.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que en el plazo de diez días formule las alegaciones y presente los documentos e informaciones que estime pertinentes ante el Instructor del procedimiento.

En Burguillos del Cerro, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Lima Díaz.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Cabeza del Buey**  
**Cabeza del Buey (Badajoz)**  
**Anuncio 5061/2022**  
*Enajenación de vehículo averiado*

**ENAJENACIÓN DE VEHÍCULO NISSAN NAVARA (AVERIADO) DE PROPIEDAD MUNICIPAL**

Aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 15 de noviembre de 2022 el pliego de cláusulas administrativas particulares para la enajenación del vehículo a continuación reseñado, se publica el siguiente anuncio de licitación:

1.º.- Entidad adjudicadora:

Organismo: Ayuntamiento de Cabeza del Buey (Badajoz).

2.º.- Objeto:

Enajenación del siguiente bien:

Epígrafe:	Vehículos
Número:	037
Destino:	Antiguo vehículo apoyo bomberos voluntarios
Marca y modelo:	Nissan Navara
Matricula:	1696 FWP
N.º bastidor:	VSKCVND40U0215703
Estado:	Motor averiado y desmontado
	Carrocería y chasis: Buen estado
	Ruedas: Nuevas
	Pintura: Buen estado
Fecha matriculación:	19/10/2007
Cargas y gravámenes:	No tiene
Valor de mercado:	1.700,00 euros

3.º.- Procedimiento de adjudicación:

Los contratos se adjudicarán mediante subasta pública por el procedimiento de pujas a la llana, mejoradas al alza partiendo del valor de mercado.

4.º.- Tipo de licitación:

El total del bien en enajenación asciende a 1.700,00 euros.

5.º.- Criterios de adjudicación del terreno:

La oferta más ventajosa (el precio más alto).

6.º.- Garantía provisional y definitiva:

- Provisional: Para participar, los licitadores constituirán una garantía de 50,00 €.
- Definitiva: El licitador que resulte adjudicatario de cada contrato deberá presentar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato. Esta garantía será devuelta una vez realizada la transferencia del vehículo.

7.º.- Obtención de documentación e información:

Ayuntamiento de Cabeza del Buey (Badajoz), plaza de España n.º 1, 06600.

Teléfonos: 924 60 00 09.

Perfil del contratante: [www.cabezadelbuey.es](http://www.cabezadelbuey.es) y <https://cabezadelbuey.sedelectronica.es>.

8.º.- Presentación de proposiciones:

- Lugar: Las proposiciones se presentarán en el Registro General de la entidad de lunes a viernes, en horario de oficinas, También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos. Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el ofertante del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.
- Fecha de presentación: Durante los quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

9.º.- Celebración de la subasta:

La Mesa de Contratación se constituirá en el salón de sesiones del Ayuntamiento, el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 13:00 horas.

10.º.- Modelo de proposición:

Anexo I y anexo II del pliego de condiciones particulares (perfil del contratante).

11.º.- Gastos:

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos derivados de la transferencia en tráfico e Impuesto de Transmisiones Particulares. Igualmente queda obligado al pago de los tributos que graven el vehículo a partir de la fecha de adjudicación.

Cabeza del Buey, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Belén Valls Muñoz.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra**  
**Fregenal de la Sierra (Badajoz)**  
**Anuncio 5126/2022**

*Bases y convocatoria de proceso selectivo, mediante concurso, de dos plazas de Peón de Jardinería del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal*

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 404 de fecha 15 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Peón de Jardinería, laboral fijo, para el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, 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 de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS 2 PLAZAS DE PEÓN DE JARDINERÍA, LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE FREGENAL DE LA SIERRA**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.- Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura de dos plazas de peón jardinero, con el carácter de personal laboral fijo a jornada laboral completa, incluido en la oferta de empleo público del año 2022, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso de méritos, en el marco de un procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y, la creación de una bolsa de empleo en esta misma categoría a efectos de contratación temporal laboral para sustituciones transitorias o necesidades temporales de personal, con aquellos candidatos que hayan superados las pruebas y no resulten contratados.

2.- La oferta de empleo público 2022, fue aprobada por decreto de la Alcaldía-Presidencia, número 179, de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura, número 103, de 31 de mayo de 2022.

3.- Estas bases son de obligado cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participan en el proceso selectivo.

4.- Las plazas están adscritas al servicio de parques y jardines y la tareas serán las fijadas en la relación de puesto de trabajo del excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.

5.- Publicidad de la convocatoria: Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en extracto de las mismas, en el Diario Oficial de Extremadura. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, y en los tabloneros de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.

La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, así como en el tablón de anuncios y sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.

Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo se publicaran en los tabloneros de anuncios y sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.

6.- Legislación aplicable: La establecida en las presentes bases, en 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; 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; Ley

3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Hombres y Mujeres; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Segunda.- Característica del puesto.

Peón jardinero: 2 vacantes.

Régimen: Personal laboral fijo.

Jornada de trabajo: Completa.

Sistema selección: Concurso.

Área de servicio: Parques y Jardines.

Retribuciones: Las establecidas en la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo, vigentes.

Titulación exigible: Certificado de escolaridad.

Funciones: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Servicio de Parques y Jardines del Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, Derechos y Libertades de los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral debiendo acreditarse en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.

b) Edad: Tener cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Titulación: Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificado expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

d) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado, por resolución judicial, para el desempeño de empleo a cargo público o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado, o situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalen que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

g) Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

2.- Las personas con alguna discapacidad, en los términos establecidos en la legislación vigente, deberán

indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes. La condición de discapacidad se acreditará en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo.

3.- Los requisitos exigidos en esta bases estarán referidos a la fecha límite: Finalización del plazo de prestación de instancias y deberán mantenerse y acreditarse hasta la fecha de contratación laboral.

#### Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1.- Los interesados en participar deberán presentar instancia (anexo I), en modelo normalizado, firmada por el aspirante, haciendo declaración responsable de cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria y una relación de los méritos a puntuar en el concurso, junto con una copia de la acreditación documental de los mismos. Se adjuntarán también:

- Fotocopia del DNI - NIF, o pasaporte.
- Fotocopia del certificado de escolaridad o equivalente.
- Documentación para la acreditación de los méritos.

No será necesario compulsar la documentación requerida, salvo quién resulte seleccionado, que lo hará con carácter previo a la firma del contrato, en la fase de acreditación de requisitos y comprobación de documentación.

Los error de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Solo podrán solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

2.- Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, en días laborable, lunes a viernes y horario de oficina, 9:00 a 14:00 horas, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días (20), a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el supuesto de utilizar otros medios de presentación distintos al presencial en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, el solicitante deberá comunicar este hecho al Ayuntamiento en el correo electrónico: [ayuntamiento@fregenaldelasierra.es](mailto:ayuntamiento@fregenaldelasierra.es), teniendo constancia de su recepción en el Ayuntamiento, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, transcurridos 5 días siguientes a la fecha fin de plazo, sin haber recibido dicha solicitud, esta no será admitida.

#### Quinta.- Admisión de aspirantes.

1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de diez días hábiles, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en su caso, de las causas que motiven la exclusión. Dicha resolución será publicada en los puntos ya indicados en la base primera, apartado 5.

2.- Con arreglo a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, en la resolución se señalar un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para su subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión. El derecho de subsanación caducará por el transcurso de este plazo sin efectuar la misma.

3.- Finalizado dicho plazo, por resolución de la Alcaldía se procederá a la publicación, en los puntos ya indicados, de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, del lugar y fecha de celebración del

concurso y la composición del Tribunal Calificador.

4.- Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, incluyo durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusiones se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá la exclusión.

#### Sexta.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador será nombrado por resolución de la Alcaldía, ajustando su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.- El Tribunal será un órgano colegiado y estará formado por cinco miembros: Un Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como Secretario y su composición atenderá al principio de presencia equilibrada entre hombre y mujeres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

3.- La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de las respectivas personas suplentes. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

4.- Para la constitución y actuación válida del Tribunal se requerirá la presencia de la mitad mas uno de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del Presidente y Secretario.

5.- El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia y para tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases o en la legislación aplicable. Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación, en la que, si persiste el empate, este lo decidirá la presidencia con su voto de calidad.

6.- El secretario del Tribunal levanta acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas.

El acta final en la que figurará la propuesta de nombramiento deberá ser firmada por todas las personas componentes del Tribunal.

7.- Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y estos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de esta misma Ley.

8.- El Tribunal tendrá la categoría: Tercera conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, indemnizaciones por razón de servicios.

#### Séptima.- Sistema selectivo y desarrollo.

La selección se realizará por el sistema de concurso.

El concurso se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de candidatos.

#### Octava.- Descripción del proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso de los méritos alegados.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir, ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo. En el caso de que los documentos aportados no justifique plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de curso solo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirante que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas. Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

#### 1.- Experiencia profesional.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos de experiencia profesional, será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se computarán, exclusivamente, los últimos 10 años.

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 9 puntos.

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, como personal laboral, desempeñando las funciones del puesto de trabajo a ocupar, serán valorados con 0,10 puntos por cada mes completo de servicios efectivos a jornada completa. Si el porcentaje de la jornada fuera inferior a la jornada completa se valorará proporcionalmente.
- Servicios prestados en otras administraciones públicas o entes del sector público como personal laboral, desempeñando las funciones del puesto de trabajo a ocupar, serán valorados con 0,03 puntos por cada mes completo de servicios a jornada completa. Si el porcentaje fuera inferior a la jornada completa se valorará proporcionalmente.

La experiencia profesional se acreditará con la aportación del informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, actualizado, acompañado de documentos acreditativos tales como certificación administrativa, expedida por la Administración Pública competente, contrato de trabajo, certificado de empresa.

La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra se aportarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a, no siendo necesario que se aporte por el interesado junto a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

#### 2.- Formación.

Los cursos de formación se valorarán hasta un máximo de 1,00 punto.

En este apartado no se valorarán los cursos de formación que no estén relacionados directamente con el puesto a ocupar.

Los cursos de formación convocados e impartidos por cualquier Administración Pública u otras entidades públicas o privadas, que estén relacionados directamente con el puesto de trabajo, se valorarán:

- De 5 horas a 9 horas: 0,25 puntos.
- De 10 horas a 24 horas: 0,50 puntos.
- De 25 horas a 59 horas: 0,75 puntos.
- De 60 horas o mas: 1,00 puntos.

En ningún caso podrán valorarse formación de duración inferior a 5 horas.

La justificación del apartado de formación será mediante copia del título, diploma o certificado de la realización del mismo, en el que conste expresamente la materia impartida y el número de horas de duración. De no venir expresado alguno de estos extremos no podrá computarse.

El concurso de méritos alegados no podrá superar en ningún caso la puntuación máxima de 10 puntos.

En caso de empate se procederá para dirimirlo.

1. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional: a) Experiencia en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.
2. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional: b) Experiencia en otras administraciones o entidades públicas.
3. Mayor puntuación en el apartado de formación complementaria.
4. Por sorteo.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentación y formalización del contrato.

Terminada la calificación y transcurrido el período de tres días, sin que se hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, el nombre de ellos aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará a la Señora Alcaldesa para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar las plazas en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que les sea notificado haber superado el proceso selectivo.

Los aspirantes propuestos, presentarán al departamento de recurso humanos del excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera. Y en concreto:

- a) Fotocopia del DNI - NIF, junto al original para su compulsión.
- b) Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsión.
- c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido a cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.
- d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicios de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.
- e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta. Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados.

En el caso de renuncia de cualquiera de los aspirantes propuestos se realizará nueva propuesta de nombramiento al aspirante siguiente por orden de puntuación en el concurso de méritos.

Décima.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de la actuación de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma determinada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes y recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses.

Las resoluciones de los tribunales de selección vinculan a las administraciones públicas, sin perjuicio de que estas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en ellos artículos 106 y siguientes de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación. En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Undécima.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI - NIF, o documento equivalente, dirigido a la Sra. Alcaldesa, que podrá ser presentado en el registro general del Ayuntamiento de Fregenal de la sierra directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: Nombre y apellido y DNI - NIF en las listas de aspirantes y de puntuación obtenidas.

En Fregenal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Agustina Rodríguez Martínez.

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y apellidos:	NIF:
Categoría:	
Denominación del puesto:	
Discapacidad: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección:			
Código postal:	Municipio:	Provincia:	
Teléfono:	Móvil:	Fax:	Correo electrónico:

## OBJETO DE LA SOLICITUD

## EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de dos plazas de Peón de Jardinería (estabilización de empleo temporal) conforme a la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

## DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 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.
- e) Poseer la titulación exigida.

Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra**  
**Fregenal de la Sierra (Badajoz)**  
**Anuncio 5127/2022**

*Bases y convocatoria de proceso selectivo, mediante concurso, de una plaza de Técnico de Turismo del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal*

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 406 DE 16 DE NOVIEMBRE DE 2022, DEL AYUNTAMIENTO DE FREGENAL DE LA SIERRA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO DE TURISMO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 406 de fecha 16 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Técnico de Turismo, 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 de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE TURISMO EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO JORNADA COMPLETA, INCLUIDA EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE**

Primera.- Objeto de las bases.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de Técnica/o de Turismo, personal fijo jornada completa incluido en la oferta de empleo público del año 2022, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso libre, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por decreto de Alcaldía número 179 de fecha 25 de mayo de 2022, y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 103 de 31 de mayo de 2022.
3. Estas bases son de obligado cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participan en el proceso selectivo.
4. Publicidad de la convocatoria: Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.
5. Legislación aplicable: La establecida en las presentes bases, en 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Segunda.- Características del puesto.

Técnica/o Turístico Oficina de Turismo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.

— 1 vacante.

- Régimen: Personal laboral fijo.
- Jornada de trabajo: Tiempo completo.
- Sistema selección: Concurso.
- Área servicio: Oficina de Turismo.
- Retribuciones:
  - Titulación exigible: Estar en posesión de alguna titulación universitaria de Diplomatura o Grado en Turismo. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.
  - Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, concretamente.

#### Funciones:

- Dinamización turística del destino Fregenal.
- Información turística.
- Elaboración de estadísticas.
- Elaboración, diseño y desarrollo de programas de promoción y comercialización turística local.
- Elaboración, diseño y puesta en marcha de proyectos de desarrollo turístico local.
- Dirección, organización y gestión de la Oficina de Turismo.
- Participación en el diseño de la política turística local.
- Organización del personal adscrito al servicio.
- Inventario, promoción y comercialización de los recursos turísticos de Fregenal.
- Creación de productos turísticos locales.
- Realización de programas de formación turística.
- Participación en el diseño de la marca Fregenal y comercialización posterior de la marca.
- Diseño y realización de visitas guiadas por el Conjunto Histórico de Fregenal.
- Participación en la recuperación del patrimonio artístico local.
- Organización de otras actividades (exposiciones, ponencias, presentaciones, concursos...).
- Contacto con los medios de comunicación, elaboración de notas de prensa y comunicaciones.
- Colaboración con otros departamentos.
- Atención al público en la Oficina de Turismo.
- Cualquier otra actividad que se le requiera teniendo en cuenta su perfil y las necesidades del servicio concreto que le sea demandado.

#### Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad. Poseer la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de 2015. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, Derechos y Libertades de los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral debiendo acreditaren en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Titulación:

Estar en posesión de alguna titulación universitaria de Diplomatura, Licenciatura o Grado en Turismo. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

- Estar en posesión del B2 de inglés.

d) Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado, por resolución judicial, para el desempeño de empleo o cargo público o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado, o 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.

f) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

g) Disponibilidad para trabajar a turno partido, fines de semana, festivos y noches.

h) Estar en posesión del permiso de conducir B1 y tener disponibilidad de vehículo.

2. Las personas con alguna discapacidad, en los términos establecidos en la legislación vigente, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes. La condición de discapacidad se acreditará en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo.

3. Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: Finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y acreditarse hasta la fecha de contratación laboral.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. Los interesados en participar deberán presentar instancia (anexo I) en modelo normalizado, firmada por el/la aspirante, haciendo declaración responsable de cumplimiento de todos y cada uno los requisitos exigidos en esta convocatoria y una relación de los méritos a puntuar en la fase de concurso, junto con una copia de la acreditación documental de los mismos.

Se adjuntará también:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título académico de licenciatura, grado o diplomatura en turismo.
- Fotocopia del certificado del B2 de Inglés.
- Fotocopia del permiso de circulación.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

No será necesario compulsar la documentación requerida, salvo quién resulte seleccionado, que lo hará con carácter previo a la firma del contrato, en la fase de acreditación de requisitos y comprobación de documentación.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Solo podrán solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

2. Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, en días laborables, lunes a viernes, y horario de oficina, 9:00 a 14:00 h, o en la forma establecida en artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días (20) a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el supuesto de utilizar otros medios de presentación distintos al presencial en Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, el solicitante deberá comunicar este hecho al Ayuntamiento en el correo electrónico [secretaria@fregenaldelasierra.es](mailto:secretaria@fregenaldelasierra.es), teniendo constancia de su recepción en el Ayuntamiento, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, transcurridos 5 días siguientes a la fecha fin de plazo, sin haber recibido dicha solicitud, esta no será admitida.

#### Quinta.- Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de diez días hábiles (10), Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas que motiven la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 68 Ley 39/2015, en la resolución se señalará un plazo de 10 días hábiles (10) a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión. El derecho de subsanación caducará por el transcurso de este plazo sin efectuar la misma.

3. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá la exclusión.

#### Sexta.- Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador será nombrado por resolución de la Alcaldía, ajustando su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. El Tribunal será un órgano colegiado y estará formado por cinco miembros: 1 Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos de Secretario/a y su composición atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

3. La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de las respectivas personas suplentes. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas

para el acceso a las plazas convocadas.

4. Para la constitución y actuación válidas del Tribunal se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del/la Presidente y Secretario/a.

5. El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia y para tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases o en la legislación aplicable. Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación, en la que, si persiste el empate, este lo decidirá la presidencia con su voto de calidad.

6. El/la Secretario/a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de nombramiento deberá ser firmada por todas las personas componentes del Tribunal.

7. Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y estos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de esta misma Ley.

8. El Tribunal tendrá la categoría: Tercera conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, Indemnizaciones por razón del servicio.

#### Séptima.- Sistema selectivo y desarrollo.

La selección se realizará por el sistema de concurso:

El concurso se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los candidatos.

#### Octava.- Descripción del proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso de méritos.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir, ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos solo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas. Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

	Mérito	Puntuación
A	<p>Méritos profesionales.</p> <p>Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.</p> <p>Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. En el certificado se especificará el puesto desempeñado.</p> <p>Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras administraciones públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puesto y funciones realizadas.</li> <li>- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).</li> <li>- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario/a, estatutario/a).</li> <li>- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.</li> <li>- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).</li> </ul> <p>Los periodos de prestación de servicios a tiempo parcial se sumarán a los efectos oportunos en la parte proporcional que aparezca en el certificado expedido por el responsable de la correspondiente administración hasta formar periodos de jornada completa.</p> <p>Se computarán sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores.</p>	Máximo 9 puntos
A1	Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el cuerpo y especialidad, escala y especialidad o categoría y especialidad a la que se desea acceder, hasta un máximo de 9 puntos.	0,10 puntos
A2	Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante en otros cuerpos, escalas, categorías o niveles profesionales relacionados con la plaza objeto de la convocatoria.	0,05 puntos
A3	Por cada mes de servicio prestado como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otras administraciones públicas cuando el cuerpo, escala, categoría, cuerpo y especialidad o categoría y especialidad donde se hayan prestado los servicios sea similar a la que se opta, y siempre que se trate del mismo grupo o subgrupo, en su caso, de titulación.	0,020 puntos
B	<p>Formación:</p> <p>Los méritos por formación se acreditarán mediante entrega de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos alegados, que deberán expresar el contenido de la formación y el número de horas de la misma.</p>	Máximo 1 punto
B1	Por poseer el título de Doctor con tesis doctoral de temática turística.	0,25 puntos
B2	Por el certificado de nivel C1 del idioma inglés en Escuela Oficial de Idiomas.	0,25 puntos
B3	Por el certificado de nivel B2 del idioma francés en Escuela Oficial de Idiomas.	0,25 puntos

	Mérito	Puntuación
B4	<p>Por cursos de formación con temática relacionada con el puesto convocado.</p> <p>(Un crédito equivale a 10 horas).</p> <p>(* ) La valoración de las horas de formación corresponderá a la suma total de horas de cursos de formación. A cada grupo de 100 horas le corresponderá 0,0625 puntos, pudiendo alcanzar un máximo de 0,25 puntos.</p> <p>Serán valorados aquellos cursos, actividades y sesiones formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes cuyo contenido esté relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte o sea relativo al enfoque de género, formador de formadores y ceremonial y protocolo organizados por una administración pública, universidad o por una institución pública o privada (asociación, empresa o sindicato).</p>	<p>0,0625 puntos/cada 100 horas (* )</p>

En caso de empate se acudirá para dirimirlo por el orden de referencia a los siguientes criterios.

1. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional: a) Experiencia en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.
2. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional: b) Experiencia en otras administraciones o entidades públicas.
3. Mayor puntuación en el apartado de formación complementaria.
4. Por sorteo.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentación y formalización del contrato.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, el nombre del aspirante que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará a la Sra. Alcaldesa para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar la plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que les sea notificado haber superado el proceso selectivo.

El aspirante propuesto, presentará al departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera. Y en concreto:

- a) Fotocopia del DNI y permiso de circulación junto al original para su compulsión.
- b) Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios, junto a los originales para su compulsión.
- c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta. Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados.

En el caso de renuncia de cualquiera de los aspirantes propuestos se realizará nueva propuesta de nombramiento al aspirante siguiente por orden de puntuación en el concurso de méritos.

Décima.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma determinada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes y recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses.

Las resoluciones de los Tribunales de Selección vinculan a las administraciones públicas, sin perjuicio de que estas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación. En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Undécima.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido a la Sra. Alcaldesa, que podrá ser presentado en el registro general del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: Nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

En Fregenal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Agustina Rodríguez Martínez.

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y apellidos	NIF
Categoría	
Denominación del puesto	
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

## OBJETO DE LA SOLICITUD

## EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de Técnico Responsable de la Oficina de Turismo con carácter fijo a jornada completa (estabilización de empleo temporal) conforme a la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

## DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

## Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 20__.
El solicitante,
Fdo.: _____
Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de _____.

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 y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, 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 de Badajoz que por turno corresponda, 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 Hornachos**  
**Hornachos (Badajoz)**  
**Anuncio 5134/2022**

*Nombramiento de funcionarias de carrera en plazas de Administrativo por promoción interna*

**DECRETO DE ALCALDÍA DE NOMBRAMIENTOS**

En virtud de las facultades que me conceden las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en concreto los artículos 21 h) de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local y artículo 41.14 a) in fine del Real Decreto 2.568/86 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la disposición décima y undécima de las bases de la convocatoria por promoción interna de tres plazas de Administrativo de Administración General por concurso oposición del Ayuntamiento de Hornachos, cuyas características las plazas son:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Denominación	Administrativo de Secretaria. Administrativo Secretaria-Intervención-Tesorería Administrativo de Empleo
N.º de vacantes	03

Publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 92 de fecha 11 de mayo de 2022, correspondiente a la oferta de empleo público del ejercicio de 2021 publicada en el DOE número 44 de fecha 23 de febrero de 2022 y anunciada en el BOE número 150 de fecha 24 de junio de 2022, y la propuesta del Tribunal Calificador de fecha 09 de noviembre de 2022, así como la relación de aprobados publicados en el Boletín Oficial de la Provincia número 217, de fecha 15 de noviembre de 2022, y una vez verificado la presentación de los documentos exigidos por la Base Undécima, de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local,

#### HE RESUELTO:

1. Nombrar funcionario de carrera de este Ayuntamiento de la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C1, a doña M.<sup>a</sup> del Carmen Gutiérrez Cabanillas, con DNI número \*\*\*8365\*\*.
2. Nombrar funcionario de carrera de este Ayuntamiento de la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C1, a doña Isabel Navarro Delgado, con DNI número \*\*\*7498\*\*
3. Nombrar funcionario de carrera de este Ayuntamiento de la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C1, a doña M.<sup>a</sup> Nieves Penco Gallego, con DNI número \*\*\*6727\*\*.
4. Condicionar el presente nombramiento al cese del nombramiento de funcionario de carrera de la Escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C2 a las tres funcionarias interesadas y a la preceptiva toma de posesión que se materializará en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento.
5. Notificar la presente resolución a las funcionarias nombradas con el régimen de recursos que procedan, comunicándoles que, en el plazo de 30 días a partir del siguiente al de la notificación de este nombramiento, deberá tomar posesión ante esta Alcaldía y formular acto de acatamiento a la constitución, advirtiéndole que si no lo hiciera, sin causa justificada, decaerá en sus derechos por caducidad del nombramiento.
6. Publicar los nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.hornachos.es>] y en el tablón de anuncios virtual o electrónico, para mayor difusión.
7. Comunicar los nombramientos al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

Hornachos, a fecha de la firma digital.- El Secretario-Interventor, Gabriel Esteban Ortega.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de La Morera**  
**La Morera (Badajoz)**  
**Anuncio 5136/2022**

*Delegación de funciones de la Alcaldía en la primera Teniente de Alcalde*

Don Juan José Amo González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Morera (Badajoz).

#### DECRETO

Por motivos personales, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 47 y 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, delego mis atribuciones legales como Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Morera durante el periodo comprendido desde el día 17 de noviembre de 2022 hasta el día 24 de noviembre de 2022, ambos inclusive, en doña Laura Amo Caballero, primera Teniente de Alcalde, ordenando asimismo la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con el artículo 44.2 del ROF.

La Morera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan José Amo González.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Mérida**  
**Seguridad Ciudadana y Tráfico**  
**Mérida (Badajoz)**  
**Anuncio 4377/2022**  
*Transmisión de licencias de taxis*

**CAMBIO TITULARIDAD LICENCIA DE TAXI**

A fin de cumplir con lo establecido en la Ordenanza municipal reguladora del servicio de autotaxi BOP: Anuncio número 1094 - boletín número 61 (viernes, 29 de marzo de 2019) y resto de normativa a fin de dar la correspondiente publicidad al procedimiento de transmisiones de licencias municipales de taxis, se hace saber:

Que la titular de la licencia municipal de auto-taxi número 40, ha solicitado el traspaso de forma exclusiva a favor de don Alfonso Benítez Cortés, que así mismo la titular de la licencia número 47, ha solicitado traspasar de forma exclusiva a favor de don El Houssine Bassar Warrak.

Se abre un periodo de información pública de 15 días mediante esta publicación al objeto de que los interesados y asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses legítimos.

Mérida, a fecha de la firma digital.- El Inspector-Jefe de la Policía Local de Mérida, Francisco Paredes Porro.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Montijo**  
**Montijo (Badajoz)**  
**Anuncio 5120/2022**

*Aprobación provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Agentes de Policía Local*

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo para proveer dos plazas de Agente de la Policía Local de Montijo, mediante el sistema de movilidad, de conformidad con el contenido de la base tercera, apartado c), de las que rigen dicho proceso y en el uso de las atribuciones que me confiere el apartado primero del artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local de 2 de abril de 1985,

**HE RESUELTO:**

Primero.- Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos a dicho proceso de selección, constituida de la manera siguiente:

Aspirantes admitidos:		
1	Arturo Álvarez Bueno	***496***
2	Julio Alberto Benítez Chamorro	***738***
3	Francisco Javier Gómez Domínguez	***258***
4	Miguel Ángel González Jiménez	***028***

Aspirantes admitidos:		
5	María González Rodríguez	***712***

## Aspirantes excluidos:

- Ninguno.

Segundo.- La baremación de méritos tendrá lugar el miércoles, día 30 de noviembre, a partir de las 10 horas, en el salón de actos de esta Casa Consistorial.

Tercero.- Designar como miembros del Tribunal de Valoración a los siguientes trabajadores públicos:

- Presidente titular: D. Juan Rodríguez Ávila.
- Presidente suplente: D. Francisco Eugenio Pozo Pitel.

## - Vocales titulares:

- D. Marcos Sánchez Rodríguez.
- D. César Álvarez Camarero.
- D.ª Francisca García González.

## - Vocales suplentes:

- D. José Cidoncha Domínguez.
- D.ª Ana Espino Aunió.
- D. Juan José Caballero Fernández.

- Secretario titular: D. Ramón Infante Carretero.
- Secretaria suplente: D.ª M.ª Pilar Casado Naranjo.

Cuarto.- Publíquese este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios de la Casa Consistorial y página web municipal.

En Montijo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Gómez Rodríguez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Oliva de Mérida**  
**Oliva de Mérida (Badajoz)**  
**Anuncio 5141/2022**

*Aprobación inicial de expediente de cancelación de obligaciones*

**CANCELACIÓN DE OBLIGACIONES**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17/11/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de cancelación/prescripción de obligaciones de ejercicios cerrados.

Así, aprobado inicialmente el expediente por acuerdo del Pleno de fecha 17/11/2022, 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 este Ayuntamiento [<http://olivademerida.sedelectronica.es>].

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

La relación de titulares de créditos que figuran en el expediente y que pueden verse afectados por el mismo son:

N.º operación	Fase	Aplicación	Importe (€)	Tercero	Causa
220100002632	O	2010 920 226	281,25	G06116727	Prescripción
220100002635	O	2010 920 226	105,56	G28783991	Prescripción
220100002726	O	2010 920 226	9,53	B06572085	Prescripción
220100003234	P	2010 1532 463	5.285,49	Municipios Centro	Prescripción
220130002660	P	2013 323 221	490,00	B06587091	Prescripción
220130002682	P	2013 338 226	120,00	09192563S	Prescripción
220130003896	P	2013 338 226	1.058,21	B06525554	Prescripción
220140003335	P	2014 165 221	60,28	A08431090	Prescripción
220141000086	P	2010 1622 463	10.151,53	Municipios Centro	Prescripción
220150003803	P	2015 165 221	1.386,78	A08431090	Prescripción
220150003811	P	2015 1622 226	16,50	A10384386	Prescripción
220150003836	P	2015 165 221	1.140,30	A08431090	Prescripción
220150003838	P	2015 165 221	1.653,11	A08431090	Prescripción
220160004179	P	2016 920 221	154,76	A08431090	Prescripción
220160004183	P	2016 920 221	186,80	A08431090	Prescripción
220160004209	P	2016 920 205	65,98	A28448694	Prescripción

N.º operación	Fase	Referencia	Aplicación	Importe (€)	Tercero	Causa
220180003885	P	22018001579	2018 920 221	16,79	Naturgy	Anulación
220180003887	P	22018001580	2018 920 221	16,25	Naturgy	Anulación
220190003939	P	22019001584	2019 165 221	16,79	Naturgy	Anulación
220190003941	P	22019001585	2019 165 221	22,89	Naturgy	Anulación
220190003943	P	22019001586	2019 165 221	29,87	Naturgy	Anulación
220190003945	P	22019001587	2019 165 221	33,03	Naturgy	Anulación
220190003947	P	22019001588	2019 165 221	25,33	Naturgy	Anulación
220190003949	P	22019001589	2019 165 221	22,59	Naturgy	Anulación
220190003951	P	22019001590	2019 165 221	21,93	Naturgy	Anulación
220190003953	P	22019001591	2019 165 221	23,04	Naturgy	Anulación
220190003955	P	22019001592	2019 165 221	25,26	Naturgy	Anulación
220190003967	P	22019001598	2019 165 221	23,22	Naturgy	Anulación
220190003971	P	22019001600	2019 165 221	40,21	Naturgy	Anulación
220190004003	P	22019001616	2019 165 221	53,87	Naturgy	Anulación
220200003718	P	22020001469	2020 165 221	56,63	Naturgy	Anulación
220200003720	P	22020001470	2020 165 221	57,23	Naturgy	Anulación
220200003722	P	22020001471	2020 165 221	53,37	Naturgy	Anulación
220200003726	P	22020001473	2020 165 221	57,79	Naturgy	Anulación
220200003728	P	22020001474	2020 165 221	55,38	Naturgy	Anulación
220200003730	P	22020001475	2020 920 221	991,18	Naturgy	Anulación
220200003732	P	22020001476	2020 165 221	40,38	Naturgy	Anulación
220200003736	P	22020001478	2020 165 221	44,38	Naturgy	Anulación
220200003738	P	22020001479	2020 165 221	47,04	Naturgy	Anulación
220200003740	P	22020001480	2020 165 221	42,35	Naturgy	Anulación
220200003742	P	22020001481	2020 165 221	38,05	Naturgy	Anulación
220200003810	P	22020001515	2020 165 221	39,51	Naturgy	Anulación
220200003832	P	22020001526	2020 150 210	284,65	Lara Materiales	Anulación
220200003900	P	22020001551	2020 164 621	3.600,00	Herederos Manuel Maqueda	Anulación

N.º operación	Fase	Referencia	Aplicación	Importe (€)	Tercero	Causa
220210003400	P	22021001413	2021 165 221	32,12	Naturgy	Anulación
220210003500	P	22021001463	2021 165 221	23,11	Naturgy	Anulación
220210003506	P	22021001466	2021 165 221	29,52	Naturgy	Anulación
220210003508	P	22021001467	2021 920 221	198,48	Naturgy	Anulación
220210003510	P	22021001468	2021 165 221	25,08	Naturgy	Anulación
220210003514	P	22021001470	2021 165 221	38,09	Naturgy	Anulación
220210003516	P	22021001471	2021 920 221	126,92	Naturgy	Anulación
220210003518	P	22021001472	2021 165 221	53,05	Naturgy	Anulación
220210003520	P	22021001473	2021 165 221	53,29	Naturgy	Anulación
220210003522	P	22021001474	2021 165 221	49,84	Naturgy	Anulación
220210003524	P	22021001475	2021 165 221	53,29	Naturgy	Anulación
220210003526	P	22021001476	2021 165 221	39,58	Naturgy	Anulación
220210003528	P	22021001477	2021 165 221	34,24	Naturgy	Anulación
220210003530	P	22021001478	2021 165 221	37,76	Naturgy	Anulación
220210003532	P	22021001479	2021 165 221	27,85	Naturgy	Anulación
220220000920	ADO	22022000434	2022 165 221	81,65	Naturgy	Anulación

En Oliva de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Carlos Benítez Casillas.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Oliva de Mérida**  
**Oliva de Mérida (Badajoz)**  
**Anuncio 5138/2022**

*Aprobación provisional de expediente de modificación presupuestaria*

**APROBACIÓN INICIAL**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17/11/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, por acuerdo del Pleno de fecha 17/11/2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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 este Ayuntamiento [<http://olivademerida.sedelectronica.es>].

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

En Oliva de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Carlos Benítez Casillas.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Orellana la Vieja**  
**Orellana la Vieja (Badajoz)**  
**Anuncio 5145/2022**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 10/2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería*

**APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 10/2022, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería número 10/2022.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 17 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 el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la 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.

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

En 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 5146/2022**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 11/2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería*

**APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 11/2022, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería número 11/2022.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 17 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 el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la 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.

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

En 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 5147/2022**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 12/2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería*

**APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 12/2022, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería número 12/2022.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 17 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 el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la 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.

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

En 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 5148/2022**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 13/2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería*

**APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 13/2022, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería número 13/2022.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 17 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 el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la 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.

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

En 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 5142/2022**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 7/2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería*

**APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 7/2022, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería número 7/2022.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 17 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 el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la 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.

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

En 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 5143/2022**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 8/2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería*

**APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 8/2022, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería número 8/2022.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 17 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 el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la 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.

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

En 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 5144/2022**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 9/2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería*

**APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 9/2022, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería número 9/2022.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 17 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 el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la 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.

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Rena**  
**Rena (Badajoz)**  
**Anuncio 5137/2022**

*Aprobación definitiva de la modificación de créditos del presupuesto general, expediente número 1/2022, de la localidad de Rena*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL CRÉDITO EXTRAORDINARIO NÚMERO 1/2022 PARA LA OBRA "CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO CEMENTERIO Y OTROS (MATERIALES AEPSA)"**

Habiendo quedado definitivamente aprobado el expediente de modificación presupuestaria en su versión de crédito extraordinario número 1/2022, financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales por la aprobación inicial por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Rena en la sesión extraordinaria celebrada, en primera convocatoria, el once de octubre de 2022, y por el transcurso de un período de exposición al público de quince días hábiles (edicto publicado en el BOP número 202, de 24 de octubre de 2022), sin que se hubiese presentado reclamación alguna, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 177.2 del mismo Texto Legal y 38.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público que los Estados que integran el presupuesto vigente del Ayuntamiento de Rena, tanto en gastos como en ingresos, a nivel de capítulos, ascienden a los importes que a continuación se expresan, tras las modificaciones de crédito aprobadas:

**RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS DE 2022**

Capítulos	Previsión antes de este expediente	Aumentos	Total previsión resultante
<b>A) Operaciones corrientes:</b>			
1. Impuestos directos	114.535,46 €	0,00 €	114.535,46 €

Capítulos	Previsión antes de este expediente	Aumentos	Total previsión resultante
2. Impuestos indirectos	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
3. Tasas y otros ingresos	26.646,07 €	0,00 €	26.646,07 €
4. Transferencias corrientes	333.171,48 €	0,00 €	333.171,48 €
5. Ingresos patrimoniales	38.707,99 €	0,00 €	38.707,99 €
6. Enajenación de inversiones reales	0,00 €	0,00 €	0,00 €
7. Transferencias de capital	37.570,00 €	0,00 €	37.570,00 €
8. Activos financieros	0,00 €	17.000,00 €	17.000,00 €
9. Pasivos financieros	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Sumas totales:	555.631,00 €	17.000,00 €	572.631,00 €

## RESUMEN POR CAPÍTULO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE 2022

Capítulos	Previsión antes de este expediente	Aumentos	Disminuciones	Total previsión resultante
A) Operaciones corrientes				
1. Gastos de personal	282.523,96 €	0,00 €	0,00 €	282.523,96 €
2. Gastos en bienes corrientes	148.197,84 €	0,00 €	0,00 €	148.197,84 €
3. Gastos financieros	12.131,83 €	0,00 €	0,00 €	12.131,83 €
4. Transferencias corrientes	24.463,82 €	0,00 €	0,00 €	24.463,82 €
B) Operaciones de capital				
6. Inversiones reales	30.469,38 €	17.000,00 €	0,00 €	47.469,38 €
7. Transferencias de capital	20.080,72 €	0,00 €	0,00 €	20.080,72 €
8. Activos financieros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
9. Pasivos financieros	37.763,45 €	0,00 €	0,00 €	37.763,45 €
Sumas totales:	555.631,00 €	17.000,00 €	0,00 €	572.631,00 €

Lo que se hace público a los efectos previstos en la citada legislación, haciendo constar que, contra la aprobación definitiva, quien tenga la condición de interesado, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, contados a partir de la aprobación definitiva.

Rena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Desiré Vázquez Becerra.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Risco**  
**Risco (Badajoz)**  
**Anuncio 5128/2022**

*Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz sustituto*

Está previsto que en el mes de febrero de 2023, quede vacante el cargo de Juez de Paz sustituto.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz titular y sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Se abre un plazo de quince días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en el registro de documentos del Ayuntamiento donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada de los documentos que se reseñan a continuación:

- Copia del DNI.
- Certificación de antecedentes penales, expedida por el registro central de penados y rebeldes del Ministerio de Justicia.
- Certificación médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez de Paz.
- Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad.
- Declaración jurada de su actual profesión.

El expediente podrá ser examinado en las oficinas municipales del Ayuntamiento y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Risco, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Luis Sánchez Corchero.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Segura de León**  
**Segura de León (Badajoz)**  
**Anuncio 5133/2022**

*Aprobación del programa de activación para el empleo local*

**APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL**

Por el Pleno del Ayuntamiento de Segura de León, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2022, se aprobó el programa de activación para el empleo local del Ayuntamiento de Segura de León, cuyo texto se transcribe a continuación:

**1. Introducción.**

Dentro de sus limitaciones y posibilidades, el Ayuntamiento del municipio de Segura de León procura dar respuesta a las necesidades del conjunto del sistema productivo, teniendo en cuenta tanto a las empresas como a los trabajadores, prestando especial atención a las personas trabajadoras desempleadas.

El Programa de activación para el empleo local que se promueve, en función del diagnóstico de situación del grupo de población que actualmente se encuentra buscando activamente un empleo dentro de este municipio, contiene propuestas que pretenden ajustarse a la realidad actual de estas personas.

Para ello, incorpora acciones dirigidas a poner en marcha una política local integral de empleabilidad, con la pretensión, entre otros fines, de aportar experiencia laboral a aquellos sectores de población desempleada que tienen mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo.

En los términos señalados por la Carta Europea de Autonomía Local, hecha en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985, en relación a alcance de la autonomía local, las entidades locales tienen, dentro del ámbito de la Ley, libertad plena para ejercer

su iniciativa en toda materia que no esté excluida de su competencia o atribuida a otra autoridad.

En este sentido, en función de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de septiembre, Reguladora de las Bases de Régimen Local – en adelante LRBRL, el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal mediante el ejercicio de competencias propias, en materias como:

- a) Urbanismo: Planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- b) Medio ambiente urbano: En particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
- h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- j) Protección de la salubridad pública.
- k) Cementerios y actividades funerarias.
- l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.
- n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.
- o) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- p) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.

Por otra parte, de conformidad con los artículos 43 y 45 de la misma ley, ostentando la financiación de los municipios y del resto de entidades locales carácter incondicionado, con la finalidad de velar por el equilibrio territorial y la realización efectiva del principio de solidaridad, en las leyes anuales de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma, se establece un fondo incondicionado, proveniente de los ingresos tributarios de la Comunidad, a distribuir entre los municipios en función de factores concernientes a población, con especial atención a la población total menor de 25 años y septuagésimo de 65 años; necesidades de gasto; inversa de la capacidad fiscal; inversa de la renta per cápita y desempleo, para el que el Consejo de Política Social desarrollará las funciones relativas a su oportuno control y seguimiento.

Asimismo, según lo dispuesto por la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, en su artículo 15.1.c, en lo referido a las materias o ámbitos de actividad y promoción económica, los municipios disponen, entre otras, competencias para el "... desarrollo local económico y social y políticas de fomento o planes locales de empleo".

De todo lo anterior, se deduce que, a través de los planes locales de empleo, los municipios contribuyen a satisfacer necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, sin que se vea afectada su sostenibilidad financiera.

Conviene mencionar también que la disposición final segunda del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado laboral,

introduce una nueva disposición adicional novena en el Texto Refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, en relación a los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, determinando que las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo, con una duración no superior a 12 meses.

## 2. Grupos de población destinatarios del Programa.

El Programa de activación para el empleo local de Segura de León promueve la creación de empleo en el municipio atendiendo a las personas en situación de desempleo en general. No obstante, se establecerá un foco de prioridad sobre los grupos de población a quienes resulta más difícil el acceso al mercado laboral de nuestro territorio, entre los que destacamos:

- Personas jóvenes.
- Mujeres.
- Personas en situación de paro de larga duración.
- Personas con discapacidad.
- Inmigrantes.
- Demandantes de empleo en general.

## 3. Objetivos.

El objetivo fundamental de este Plan es la puesta en marcha y ejecución de actuaciones concretas que induzcan la mejora de la empleabilidad de las personas desempleadas y adquisición por éstas de la experiencia profesional por el desarrollo de ocupaciones impulsadas desde la Entidad Local.

Los objetivos que persigue el Programa de activación para el empleo local desarrollado por el Ayuntamiento de Segura de León están encaminados, en general, a potenciar el papel de las entidades locales como motores de creación de empleo, promoviendo un crecimiento sostenible con recursos propios, y en concreto, a poner en marcha y ejecutar acciones que permitan:

- a) Mejorar la empleabilidad de las personas demandantes de empleo.
- b) Dinamizar la colaboración institucional para el fomento del empleo.
- c) Revitalizar el desarrollo local.
- d) Conciliar la vida laboral y familiar, promoviendo la igualdad entre hombres y mujeres.

## 4. Diagnóstico de situación.

### 4.1. Caracterización de las personas demandantes desempleadas.

El perfil de la persona desempleada de la localidad de Segura de León, en el mes de septiembre de 2022, es mujer mayor de 45 años, con la titulación académica básica de Enseñanza Secundaria Obligatoria y que pertenecen al sector de Servicios, preferentemente en la sección económica de Administración pública y defensa; seguridad Social obligatoria.

En el municipio de Segura de León, el número de demandantes desempleados registrados en septiembre de 2022, en el Servicio Extremeño Público de Empleo de Extremadura es de 244 personas.

En relación al mes anterior sube en 5 demandantes (+2,09%). Respecto al mismo mes del año anterior (septiembre de 2021), el desempleo baja en 9 personas, lo que corresponde al 3,56% menos.

En cuanto al sexo, los demandantes masculinos representan el 31,15% sobre el total, situándose en una cifra total de 76 personas, donde, en una comparación mensual sube en 6 desempleados más (+8,57%) y conforme al mismo mes de año anterior, dejan de pertenecer a este colectivo 11 hombres (-12,64%).

Por otra parte, el sexo femenino está representado por el 68,85% del total del desempleo, (168 las mujeres), 1 menos que el mes anterior (-0,59%) y 2 desempleadas más que el mismo mes de año anterior (+1,20%).

Por sexos	Número	Var. mes ant.	% mes ant.	Var. año ant.	% año ant.
Hombre	76	6	8,57%	-11	-12,64%
Mujer	168	-1	-0,59%	2	1,20%

Por sexos	Número	Var. mes ant.	% mes ant.	Var. año ant.	% año ant.
Total:	244	5	2,09%	-9	-3,56%

Por tramos de edad, el desempleo influye de manera diferente según la edad de la población, donde hay que destacar que existen colectivos con altos índices de vulnerabilidad, como son las personas mayores de 45 años y los/las jóvenes menores de 30 años.

El 75,82 de los demandantes desempleados de la localidad se concentra en el tramo de los mayores de 45 años (185 personas), los cuales, en una comparación con el mes anterior aumenta en 6 persona (+3,35%) y en 4 menos (-2,12%) en el mismo periodo que el año anterior.

Las personas jóvenes menores de 30 años representan el 11,48% del total de demandantes (28 jóvenes), 4 demandantes menos (-12,50%) que el mes anterior e inferior en -4 personas (-12,50%) respecto a septiembre de 2021.

Por último, el grupo de personas con edades comprendidas entre los 30 y 45 años, agrupan a un total de 31 desempleados y presentan una subida de 3 demandantes en relación al mes anterior (+10,71%) y de 1 demandantes menos (-3,13%), respecto al mismo periodo del 2021.

Por rango de edad	Número	Var. mes ant.	% mes ant.	Var. año ant.	% año ant.
< 30 años	28	-4	-12,50%	-4	-12,50%
>=30 y < 45 años	31	3	10,71%	-1	-3,13%
>= 45 años	185	6	3,35%	-4	-2,12%
Total:	244	5	2,09%	-9	-3,56%

En cuanto a los niveles formativos, el 48,36% de los demandantes desempleados alcanzan la titulación básica de la Educación Secundaria Obligatoria, seguido de un 28,69% de aquello que no la poseen.

Respecto al mes anterior, descienden los Titulados Universitarios (-2 personas) y se mantienen los desempleados sin titulación en ESO. Sube en 4 personas los Titulados en ESO y 3 desempleados los de Bachillerato/FP.

En cuanto a la variación anual, destaca el descenso de 4 personas demandantes menos con Titulación en Educación Secundaria Obligatoria y los que no tienen el título de ESO (-9 desempleados).

Por nivel estudios	Número	Var. mes ant.	% mes ant.	Var. año ant.	% año ant.
Sin ESO	70	0	0,00%	-4	-5,41%
Titulado ESO	118	4	3,51%	-9	-7,09%
Bachillerato o FP	35	3	9,38%	3	9,38%
Titulación Universitaria	21	-2	-8,70%	1	5,00%
Total:	244	5	2,09%	-9	-3,56%

Por sectores económicos en septiembre de 2022, observamos un mapa de representación de los desempleados donde el sector servicios aglutina al 71,31%, seguidos por los trabajadores desempleados en construcción (11,48%).

En relación al mes anterior desciende el desempleo en construcción (-1 persona) y los desempleados sin empleo anterior (-1). Sube el resto de sectores, especialmente Industria (+4 personas).

En la variación absoluta anual, bajan el número de demandantes los sectores Construcción (--18 personas), Industria (-3 desempleados) y Sector sin actividad (-1). Sube en 13 personas los Servicios.

Por sectores	Número	Var. mes ant.	% mes ant.	Var. año ant.	% año ant.
Agricultura y pesca	17	1	6,25%	0	0,00%
Industria	20	4	25,00%	-3	-13,04%
Construcción	28	-1	-3,45%	-18	-39,13%
Servicios	174	2	1,16%	13	8,07%
Sector sin actividad	5	-1	-16,67%	-1	-16,67%
Total:	244	5	2,09%	-9	-3,56%

Las secciones económicas ofrecen una radiografía más concreta del desempleo en la localidad, focalizando donde se concentra en septiembre medida el número de personas demandantes de empleo según la actividad económica donde han

desarrollado su trabajo.

De todas las secciones económicas a las que pertenecen los desempleados de este mes de septiembre, más del 72% de ellas se reparten entre las actividades de Administración pública y defensa: seguridad social obligatoria y representa (el 35,66%, con 87 demandantes), Construcción (11,48% del total), Actividades Sanitarias y SS. y Hostelería (con un 8,61% cada una) y la Industria Manufacturera (8,20%).

Respecto al mes anterior, sube el desempleo especialmente en Administración Pública y defensa (5 personas más) y la industria manufacturera (+4 desempleados) y desciende de manera más significativa al Comercio al por mayor y al por menor (-2 personas)

En comparativa anual, los demandantes desempleados de la localidad que suben su registro, de manera más destacada son los que se integran en Hostelería (+7 personas) y Actividad Sanitarias y SS (+6), mientras que las actividades que ven reducidos sus efectivos son, preferentemente, Construcción (18 menos) y Administración Pública y defensa (-4 demandantes).

Por sección económica	Número	Var. mes ant.	% mes ant.	Var. año. ant.	% año ant.
Actividades administrativas y servicios auxiliares	11	-1	-8,33%	1	10,00%
Actividades artísticas, recreativas y de entretenimiento	0	0	0,00%	0	0,00%
Actividades de los hogares como empleadores de personal doméstico; actividades de los hogares como	2	0	0,00%	0	0,00%
Actividades de organizaciones y organismos extraterritoriales	0	0	0,00%	0	0,00%
Actividades financieras y de seguros	1	0	0,00%	1	0,00%
Actividades inmobiliarias	0	0	0,00%	0	0,00%
Actividades profesionales, científicas y técnicas	1	-1	-50,00%	1	0,00%
Actividades sanitarias y de servicios sociales	21	1	5,00%	6	40,00%
Administración pública y defensa; Seguridad Social obligatoria	87	5	6,10%	-4	-4,40%
Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca	17	1	6,25%	0	0,00%
Comercio al por septiembre y al por menor; reparación de vehículos de motor y motocicletas	19	-2	-9,52%	-2	-9,52%
Construcción	28	-1	-3,45%	-18	-39,13%
Educación	1	-1	-50,00%	-1	-50,00%
Hostelería	21	1	5,00%	7	50,00%
Industria manufacturera	20	4	25,00%	-2	-9,09%
Industrias extractivas	0	0	0,00%	0	0,00%
Información y comunicaciones	1	0	0,00%	0	0,00%
Otros servicios	7	0	0,00%	3	75,00%
Rama no definida	5	-1	-16,67%	-1	-16,67%
Suministro de agua, actividades de saneamiento, gestión de residuos y descontaminación	0	0	0,00%	-1	-100,00%
Suministro de energía eléctrica, gas, vapor y aire acondicionado	0	0	0,00%	0	0,00%
Transporte y almacenamiento	2	0	0,00%	1	100,00%
Total:	244	5	2,09%	-9	-3,56%

## 4.2. Ocupaciones.

### 4.2.1. Ocupaciones solicitadas.

La tabla siguiente detalla las veinte ocupaciones más solicitadas por las personas demandantes de la localidad. Es necesario reseñar que cada desempleado puede solicitar hasta seis ocupaciones diferentes en las que podrían/querrían trabajar:

Como resumen general destacamos como más del 55% del total de estas 20 ocupaciones más demandadas se reparten entre las primeras cuatro: Con Personal de limpieza, (21,57%), Peones de obras públicas (14,06%), Barrenderos (13,42%) y

## Asistentes domiciliarios (6,23%).

Top 20 ocupaciones más demandadas	Número	% sobre el total
Personal de limpieza o limpiadores en general	135	21,57
Peones de obras públicas, en general	88	14,06
Barrenderos	84	13,42
Asistentes domiciliarios	39	6,23
Conserjes, en general	36	5,75
Peones de la industria manufacturera, en general	35	5,59
Dependientes de comercio, en general	31	4,95
Ordenanzas	28	4,47
Peones de la construcción de edificios	26	4,15
Empleados administrativos, en general	17	2,72
Trabajadores agrícolas excepto en huertas, invernaderos, viveros y jardines	15	2,40
Cuidadores de personas con discapacidad y/o dependencia, en instituciones	14	2,24
Camareros, en general	11	1,76
Jardineros, en general	11	1,76
Albañiles	11	1,76
peones de la industria de la alimentación, bebidas y tabaco	11	1,76
Pinches de cocina	10	1,60
Monitores socio-culturales	8	1,28
Operadores de maquina industrial de coser a la plana, excepto peletería, calzado, marroquinería y guantería de piel	8	1,28
Empleados de hogar	8	1,28

Tomando como referencia los datos anteriores sobre las 20 ocupaciones más solicitadas por los desempleados durante el último año (septiembre 2021- septiembre 2022), observamos, en la tabla que se detalla a continuación, como parte de ellas han tenido algún contrato en el último año, a excepción de las ocupaciones de Empleados Administrativos Jardineros y Operadores de máquinas Industriales.

Más del 60% del total de contratos registrados en dichas ocupaciones solicitadas, están relacionadas con los Peones de Obras públicas, Camareros y Albañiles.

Contratos ult. año en top 20 ocupaciones (4 dig) más demandadas	Contratos	% sobre total
Peones de obras publicas	171	47,11
Camareros asalariados	30	8,26
Albañiles	29	7,99
Empleados domésticos	28	7,71
Trabajadores de los cuidados personales a domicilio	27	7,44
Personal de limpieza de oficinas, hoteles y otros establecimientos similares	23	6,34
Vendedores en tiendas y almacenes	13	3,58
Barrenderos y afines	8	2,20
Peones de la construcción de edificios	7	1,93
Ayudantes de cocina	6	1,65
Trabajadores de los cuidados a las personas en servicios de salud no clasificados bajo otros epígrafes	5	1,38
Peones de las industrias manufactureras	5	1,38
Monitores de actividades recreativas y de entretenimiento	4	1,10
Conserjes de edificios	3	0,83
Trabajadores cualificados en actividades agrícolas (excepto en huertas, invernaderos, viveros y jardines)	3	0,83
Ordenanzas	1	0,28

A continuación, se especifica la experiencia laboral que presentan los desempleados en las 20 ocupaciones más solicitadas de la localidad:

En ella destacamos como:

- De todas las ocupaciones más demandadas y que no tienen experiencia laboral, el 53,36% se distribuyen entre las ocupaciones de Peones de obras públicas, barrenderos y personal de limpieza.
- De las ocupaciones que registran algún tipo de experiencia laboral por parte de los demandantes desempleados de la localidad, sobresalen el personal de limpieza (con 12,38% de los demandantes), peones de obras públicas (11,43%) y Asistentes domiciliarios (10,48%).

EXPERIENCIA EN TOP 20 OCUPACIONES MÁS DEMANDADAS				
Ocupaciones	Sin experiencia	< 6 meses	Entre 6 meses y 12 meses	> 12 meses
Monitores socio-culturales	8			
Empleados administrativos, en general	13			4
Camareros, en general	3	3	1	4
Dependientes de comercio, en general	23	3	2	3
Cuidadores de personas con discapacidad y/o dependencia, en instituciones	9	2	1	2
Asistentes domiciliarios	28	6	2	3
Conserjes, en general	35			1
Trabajadores agrícolas excepto en huertas, invernaderos, viveros y jardines	7	6		2
Jardineros, en general	8		2	1
Albañiles	2	2	2	5
Operadores de maquina industrial de coser a la plana, excepto peletería, calzado, marroquinería y guantería de piel	4			4
Empleados de hogar	8			
Personal de limpieza o limpiadores en general	122	4	2	7
Pinches de cocina	9		1	
Ordenanzas	28			
Barrenderos	80	2		2
Peones de obras publicas, en general	76	5	2	5
Peones de la construcción de edificios	17		1	8
Peones de la industria de la alimentación, bebidas y tabaco	11			
Peones de la industria manufacturera, en general	30	1		4

#### 4.2.2. Ocupaciones contratadas.

Los siguientes datos ponen de manifiesto las 20 ocupaciones principales con septiembre número de contratos registrados desde el mes de septiembre de 2021 hasta el mes de referencia, en la localidad de Segura de León:

- Del total de contratos acumulados el 36,70% pertenece a la ocupación de los peones de obras públicas, los peones agrícolas (7,08%) y los Camareros asalariados (6,44%).
- Las principales las ocupaciones más contratadas (con 10 o más contratos), y que no son solicitadas por los desempleados, encontramos:

- Peones agrícolas (33 contratos).
- Soldadores, colocadores de parquet (20 contratos).
- Peones agropecuarios (15 contratos).

- Trabajadores cualificados en actividades forestales (12 contratos).
- Trabajadores del tratamiento de la madera (10 contratos).

Top 20 ocupaciones (4 dig.) Más contratadas ult. Año	Contratos	% sobre el total
Peones de obras públicas	171	36,70
Peones agrícolas (excepto en huertas, invernaderos, viveros y jardines)	33	7,08
Camareros asalariados	30	6,44
Albañiles	29	6,22
Empleados domésticos	28	6,01
Trabajadores de los cuidados personales a domicilio	27	5,79
Personal de limpieza de oficinas, hoteles y otros establecimientos similares	23	4,94
Soladores, colocadores de parquet y afines	20	4,29
Peones agropecuarios	15	3,22
Vendedores en tiendas y almacenes	13	2,79
Trabajadores cualificados en actividades forestales y del medio natural	12	2,58
Trabajadores del tratamiento de la madera	10	2,15
Acompañantes turísticos	8	1,72
Barrenderos y afines	8	1,72
Peones de la construcción de edificios	7	1,50
Auxiliares de enfermería de atención primaria	6	1,29
Ayudantes de cocina	6	1,29
Cocineros asalariados	5	1,07
Trabajadores de los cuidados a las personas en servicios de salud no clasificados bajo otros epígrafes	5	1,07
Peones ganaderos	5	1,07
Peones de las industrias manufactureras	5	1,07

##### 5. Líneas de actuación

La información aportada por este estudio diagnóstico nos marca el contexto en el que se deben encuadrar las intervenciones del Programa de Activación para el Empleo Local. Así, en primer lugar, las áreas o sectores cuya dinamización el Ayuntamiento de Segura de León considera preferente en el desarrollo de las actuaciones de este Plan, dada su relevancia e interés general para el municipio, son las siguientes:

- Servicios de proximidad y atención a personas dependientes: Servicio de ayuda a domicilio y pisos tutelados.
- Obras, mantenimiento, vigilancia y limpieza de infraestructuras e instalaciones municipales, vías públicas y zonas verdes.
- Servicios en instalaciones municipales del área de salud y educación.
- Vigilancia y mantenimiento de la piscina municipal.
- Actividades educativas, culturales, deportivas y de ocio.
- Actividades auxiliares de gestión administrativa.
- Previsión de refuerzos, vacaciones y puestos estructurales.
- Otros programas con cargo a transferencias o subvenciones.

Los datos aportados en el estudio nos indican que en todos estos sectores disponemos de ocupaciones demandadas por las personas desempleadas en la localidad, y que estas ocupaciones no son las más contratadas de manera habitual.

Se da además la circunstancia de que en todas ellas el grado de experiencia de las personas demandantes de empleo es generalmente bajo.

Por todo ello, se proponen las siguientes como ocupaciones a impulsar en los programas desarrollados dentro del Programa de Activación para el Empleo Local:

- Auxiliares de ayuda a domicilio (asistentes domiciliarios).
- Oficiales/as de albañilería.

- Peones de albañilería.
- Monitores/as deportivos.
- Auxiliares administrativos.
- Socorristas piscina municipal
- Monitores de ocio y tiempo libre.
- Profesores y cuidadores de guardería.
- Peón limpieza.
- Promoción turística.
- Acompañantes turísticos.
- Responsable-Guía Turismo
- Personal de limpieza en general.
- Conserjes en general.
- Operarios de servicios múltiples (AEPSA).
- Peones usos múltiples en general.
- Monitores, Conserjes e informadores en Educación, Cultura, Deporte y Turismo.
- Peón Jardinero en general.
- Peón pintor.
- Auxiliar de apoyo a servicios de la administración general.
- Conserjes-taquilleros, Mantenedores, Peón jardineros piscina municipal.
- Operario punto limpio.
- Programa de aprendizaje a lo largo de la vida.

El programa de activación para el empleo local entrará en vigor una vez se publique en el BOP de Badajoz y permanecerá en vigor hasta tanto se acuerde su modificación o derogación expresa".

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de 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, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora 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 se pueda interponer cualquier otro recurso que considere pertinente.

Segura de León, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Lorenzo Molina Medina.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Zafra**  
**Zafra (Badajoz)**

**Anuncio 5149/2022**

*Delegación de competencia para la celebración de matrimonio civil*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.1.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como lo regulado en los artículos 43, números 4 y 5.a) y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que por resolución de fecha 16 de noviembre del presente año, esta Alcaldía ha otorgado delegación expresa en doña María del Carmen Cabello Fuentes, Concejala de este Ayuntamiento, para la celebración del matrimonio civil entre F. G. T. y M N. P. G. el día 3 de diciembre de 2022. (Expediente número 8652/2022).

Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Carlos Contreras Asturiano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**MANCOMUNIDADES**  
**Mancomunidad Integral de Municipios Centro**  
**Calamonte (Badajoz)**  
**Anuncio 5135/2022**

*Aprobación inicial del presupuesto general para 2023*

Aprobado inicialmente por la Asamblea General de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro el presupuesto general para el ejercicio 2023, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de noviembre de 2022, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a los efectos que se señalan en el 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 y el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que la reglamenta en materia presupuestaria, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante la Asamblea General de la Mancomunidad por los motivos que se indican en las citadas normas legales.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

Calamonte, a fecha de la firma digital.- El Presidente, José Luis Marín Barrero.



# DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA  
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta  
[www.dip-badajoz.es/bop](http://www.dip-badajoz.es/bop)