



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 230

viernes, 2 de diciembre de 2022

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### DIPUTACIONES

#### Diputación de Badajoz

##### Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad (Badajoz)

- [05436] Extracto de la resolución por la que se modifican las bases de la convocatoria de subvenciones destinadas a fomentar la iniciativa empresarial por parte de jóvenes con titulación universitaria, FP2 o certificado de profesionalidad nivel 3
- [05437] Resolución por la que se modifican las bases de la convocatoria de subvenciones destinadas a fomentar la iniciativa empresarial por parte de jóvenes con titulación universitaria, FP2 o certificado de profesionalidad nivel 3

##### Delegación de Economía y Hacienda (Badajoz)

- [05469] Bases específicas reguladoras del Plan de Crédito Local 2022 de la Diputación Provincial de Badajoz con nueva convocatoria de ayudas
- [05479] Extracto de las bases específicas reguladoras del Plan de Crédito Local 2022 de la Diputación Provincial de Badajoz con nueva convocatoria de ayudas

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Alburquerque

- [05394] Bases reguladoras de la convocatoria de varias plazas de personal laboral fijo del Grupo A, Subgrupo A2, mediante concurso, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para el Ayuntamiento de Alburquerque
- [05392] Bases reguladoras de la convocatoria de varias plazas de personal laboral fijo del Grupo C, Subgrupo C1, mediante concurso, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para el Ayuntamiento de Alburquerque
- [05396] Bases reguladoras de la convocatoria de varias plazas de personal laboral fijo del Grupo C, Subgrupo C2, mediante concurso, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para el Ayuntamiento de Alburquerque
- [05398] Bases reguladoras de la convocatoria de varias plazas de personal laboral fijo del Grupo E, mediante concurso, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para el Ayuntamiento de Alburquerque

#### Ayuntamiento de Alconera

- [05381] Aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos recaudados sobre los previstos

#### Ayuntamiento de Badajoz

- [05405] Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 010/2022/1 de créditos extraordinarios (Consortio de la Escuela de Artes y Oficios "Adelardo Covarsí")
- [05406] Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 010/2022/2 de créditos extraordinarios (Consortio de la Escuela de Artes y Oficios "Adelardo Covarsí")
- [05391] Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 010/2022/5 de créditos extraordinarios
- [05393] Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 010/2022/6 de créditos extraordinarios
- [05408] Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 020/2022/2 de suplemento de créditos (Instituto Municipal de Servicios Sociales)
- [05395] Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 020/2022/4 de suplemento de créditos
- [05397] Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 020/2022/5 de suplemento de créditos
- [05401] Delegación del Pleno en la Junta de Gobierno Local del ejercicio de la competencia del Pleno para concertar una operación de préstamo a largo plazo

#### Recursos Humanos (Badajoz)

- [05415] Bases de la convocatoria para cubrir con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Educador Social adscrita al Instituto Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Badajoz

#### Ayuntamiento de Barcarrota

- [05403] Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional Dual "Barcarrota Limpieza II"

### **Ayuntamiento de Berlanga**

[05402] Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 16/2022

### **Ayuntamiento de Bienvenida**

[05389] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 07/2022, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería

### **Ayuntamiento de Don Benito**

[05409] Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos

[05390] Aprobación inicial del presupuesto general para 2023

### **Ayuntamiento de Guareña**

[05388] Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional Dual de Empleo "Valdetorres-Guareña 2022" (Especialidad de Auxiliares de Albañilería de Fábricas y Cubiertas)

### **Ayuntamiento de Hornachos**

[05382] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 2022/10/S991

### **Ayuntamiento de La Zarza**

[05374] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del Ayuntamiento de La Zarza

[05375] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por el servicio de guardería municipal infantil de La Zarza para la conciliación de la vida familiar y laboral

### **Ayuntamiento de Montijo**

[05386] Aprobación inicial de expediente de depuración de saldos de las cuentas no presupuestarias, de baja de derechos reconocidos pendientes de cobro y de baja de obligaciones reconocidas pendientes de pago

### **Ayuntamiento de Talavera la Real**

[05383] Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del centro de educación en alternancia con el empleo

### **Ayuntamiento de Valencia del Mombuey**

[05410] Bases de la convocatoria para el acceso mediante concurso de una plaza vacante de personal laboral fijo (Auxiliar de Biblioteca), acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público

[05413] Bases de la convocatoria para el acceso mediante concurso de una plaza vacante de personal laboral fijo (Auxiliar de Limpieza), acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público

[05412] Bases de la convocatoria para el acceso mediante concurso de una plaza vacante de personal laboral fijo (Conductor de Maquinaria), acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público

[05418] Bases de la convocatoria para el acceso mediante concurso-oposición de una plaza vacante de personal laboral fijo (Conductor de Maquinaria), acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público

### **Ayuntamiento de Zalamea de la Serena**

[05399] Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 20/2022, en la modalidad de transferencia de crédito

## **MANCOMUNIDADES**

### **Mancomunidad Integral Lácara - Los Baldíos (Villar del Rey)**

[05400] Bases y convocatoria para la provisión de diez plazas, como personal laboral fijo, mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad**  
**Badajoz**

**Anuncio 5436/2022**

*Extracto de la resolución por la que se modifican las bases de la convocatoria de subvenciones destinadas a fomentar la iniciativa empresarial por parte de jóvenes con titulación universitaria, FP2 o certificado de profesionalidad nivel 3*

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE 30 DE NOVIEMBRE DE 2022 DEL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ, POR LA QUE SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN DE FECHA 7 DE SEPTIEMBRE DE 2022, DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A FOMENTAR LA INICIATIVA EMPRESARIAL POR PARTE DE PERSONAS JÓVENES CON TITULACIÓN UNIVERSITARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE NIVEL 3, DURANTE EL AÑO 2022

BDNS (identif.): 647880.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/647880>).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la resolución de modificación de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>).

Por resolución del Diputado Delegado del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad de la Diputación Provincial de Badajoz de fecha 30 de noviembre de 2022, se acuerda una modificación de las bases específicas reguladoras de la convocatoria, aprobada por resolución de 7 de septiembre de 2022, destinadas a fomentar la iniciativa empresarial por parte de personas jóvenes con titulación universitaria, formación profesional de grado superior o certificado de profesionalidad de nivel 3, durante el año 2022. Concretamente, se acuerda modificar la base 5 y el apartado A de la base 16, en los siguientes términos:

Base 5:

Donde dice: Se considerarán gastos subvencionables aquellos de naturaleza inventariable consistentes en la adquisición de los tipos de equipamiento que se detalla en la base siguiente, para su empleo de forma indubitada en la actividad de la empresa, adquiridos y pagados desde la fecha de alta en el RETA o de inscripción en el Registro Mercantil o de Sociedades Cooperativas, hasta el 30 de noviembre de 2022.

Debe decir: Se considerarán gastos subvencionables aquellos de naturaleza inventariable consistentes en la adquisición de los tipos de equipamiento que se detalla en la base siguiente, para su empleo de forma indubitada en la actividad de la empresa, adquiridos y pagados desde la fecha de alta en el RETA o de inscripción en el Registro Mercantil o de Sociedades Cooperativas, hasta el 31 de diciembre de 2022.

Base 16: El apartado A de esta base queda redactado del siguiente tenor:

A. Plazo de justificación:

La justificación de la subvención otorgada podrá presentarse desde la fecha en la que las inversiones estén realizadas y pagadas, hasta el día 31 de diciembre de 2022, como fecha límite.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, P.D. (decreto 05/07/2019, BOP número 128 de 08/07/2019), el Diputado Delegado del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, Lorenzo Molina Medina.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad**  
**Badajoz**

**Anuncio 5437/2022**

*Resolución por la que se modifican las bases de la convocatoria de subvenciones destinadas a fomentar la iniciativa empresarial por parte de jóvenes con titulación universitaria, FP2 o certificado de profesionalidad nivel 3*

**MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A FOMENTAR LA INICIATIVA EMPRESARIAL POR PARTE DE PERSONAS JÓVENES CON TITULACIÓN UNIVERSITARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE NIVEL 3, DURANTE EL AÑO 2022**

(Exp. 2022/21/SYTSUB-C)

DECRETO.- En Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

Visto el informe, de fecha 28 de noviembre actual, emitido por el Director del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad.

**RESULTANDO:**

Primero.- Que con fecha 7 de septiembre pasado (BOP número 174 de 13/09/2022) se aprueban las bases específicas y la convocatoria de las subvenciones en cuestión.

Segundo.- Que en las bases reguladoras de estas subvenciones se determina que el plazo máximo de realización y pago de la actividad subvencionada, así como de justificación de esta, finaliza el próximo 30 de noviembre y, por tanto, que resulta conveniente ampliarlo para la mejor atención de los mismos intereses generales que motivaron la convocatoria y de quienes solicitaron estas subvenciones de conformidad con lo en ella dispuesto, pues aunque, conforme se establece en la base 5 de la convocatoria, serán gastos elegibles los que, correspondiendo a los distintos tipos de gastos indicados en la base 6, se hayan realizado y pagado a partir de la fecha de alta en el Registro de Trabajadores Autónomos o de inscripción en el Registro Mercantil o de Sociedades Cooperativas, por la lógica de las cosas es de entender que no pocas de las actuaciones objeto de la subvención se habrán demorado en espera de la resolución de concesión.

**CONSIDERANDO:**

Primero.- Que el artículo 70 del Reglamento de la ley estatal de subvenciones exige respecto de la ampliación del plazo de ejecución que -como es el caso- no exista precepto en contra en las bases reguladoras, que tal ampliación no exceda de la mitad del plazo inicialmente previsto al efecto y que con ella "no se perjudiquen derechos de terceros" (siendo asimismo aplicable que, como corresponde a toda ampliación de plazos relativos a trámites de los procedimientos, la misma se acuerde antes de su vencimiento).

Segundo.- Que, por otra parte, la ampliación del plazo de realización de las actuaciones subvencionadas puede considerarse legalmente habilitada en virtud de lo dispuesto en los artículos 109 y 110 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPAC) habida cuenta que este caso no se trata de la ampliación de ningún trámite administrativo estrictamente tal y de que tampoco existe precepto que específicamente la regule, así como de cuanto precedentemente se ha indicado.

**RESUELVO:**

Primero.- Modificar la base 5 de la convocatoria en los siguientes términos:

Donde dice: "Se considerarán gastos subvencionables aquellos de naturaleza inventariable consistentes en la adquisición de los tipos de equipamiento que se detalla en la base siguiente, para su empleo de forma indubitada en la actividad de la empresa, adquiridos y pagados desde la fecha de alta en el RETA o de inscripción en el Registro Mercantil o de Sociedades Cooperativas, hasta el 30 de noviembre de 2022".

Debe decir: "Se considerarán gastos subvencionables aquellos de naturaleza inventariable consistentes en la adquisición de los tipos de equipamiento que se detalla en la base siguiente, para su empleo de forma indubitada en la actividad de la empresa, adquiridos y pagados desde la fecha de alta en el RETA o de inscripción en el Registro Mercantil o de Sociedades

Cooperativas, hasta el 31 de diciembre de 2022".

Segundo.- Modificar el apartado A de la base 16 de la convocatoria, que queda redactado del siguiente tenor:

**A. Plazo de justificación:**

La justificación de la subvención otorgada podrá presentarse desde la fecha en la que las inversiones estén realizadas y pagadas, hasta el día 31 de diciembre de 2022, como fecha límite.

Tercero.- Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la Corporación Provincial en la próxima sesión ordinaria que se celebre y publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, para garantizar su divulgación, facilitar su conocimiento y cumplir con la normativa vigente y aplicable al efecto.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Diputación de Badajoz en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo respectivamente dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 14 y 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, así como sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, P.D. (decreto 05/07/2019, BOP número 128 de 08/07/2019), el Diputado Delegado del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, Lorenzo Molina Medina.

Por el Secretario General, Enrique Pedrero Balas, se toma razón, para su transcripción al Libro Electrónico de Resoluciones, y a los solos efectos de garantizar la integridad, autenticidad, calidad, confidencialidad, protección y conservación de los ficheros electrónicos correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2, e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DIPUTACIONES  
Diputación de Badajoz  
Delegación de Economía y Hacienda  
Badajoz  
Anuncio 5469/2022**

*Bases específicas reguladoras del Plan de Crédito Local 2022 de la Diputación Provincial de Badajoz con nueva convocatoria de ayudas*

El ámbito competencial de las diputaciones prioriza la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios y, en especial, a los de menor capacidad económica y de gestión.

Las anteriores crisis económicas y la reciente crisis sanitaria, económica y social sufrida tras la COVID-19, ha venido a reforzar la tradicional función provincial de cooperación económica con los municipios. Se ha visto reforzada por cuanto, ocasionalmente, las diputaciones han tenido que prestar una asistencia esencial para la propia supervivencia económica de algunas entidades locales; y, precisamente por ello, en el ejercicio de la competencia que en materia de asistencia y cooperación económica de los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión atribuye a las diputaciones el artículo 36.1 letra b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se aprueban las presentes bases. Por otra parte, las entidades locales destinatarias de estas ayudas son competentes de conformidad con los artículos 4 y 44 LBRL, 2 y s.s. 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, artículo 15 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura y en los artículos 5, 71 y 72 de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de

**Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura para la suscripción de operaciones de crédito.**

En el marco de la política presupuestaria de ayuda financiera a los municipios, la Diputación Provincial de Badajoz ha llevado a cabo ocho convocatorias del Fondo Extraordinario de Anticipos Reintegrables desde la creación de este en 2016, y ha puesto a disposición de los municipios y demás entidades locales, un total de 61.303.000,00 euros, más una novena convocatoria prevista para 2022 por importe de 4.000.000,00 euros para operaciones de tesorería.

En aras a continuar con la ayuda financiera a los municipios, la Diputación Provincial de Badajoz apuesta por la creación de un nuevo Plan denominado Plan Provincial de Crédito Local (PCL) que pondrá a disposición de las entidades de la provincia en el ejercicio 2022 la cuantía de 12.000.000,00 de euros en forma de préstamo. El objetivo es obtener la mejor financiación posible, para todos los municipios y demás entidades locales de la provincia, para el endeudamiento derivado de nuevas inversiones o de otras necesidades de financiación a largo plazo a través de la firma de un acuerdo marco con una entidad financiera, facilitando la gestión para la consecución de préstamos especialmente a aquellos municipios y entidades con menor capacidad económica, y además, concediendo una ayuda para reducir la totalidad o parte de la carga financiera que se derivara de este nuevo endeudamiento.

Una vez aprobado el Plan de Crédito Local por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 25 de febrero de 2022, se aprobaron las bases con convocatoria reguladoras del mismo, a través de la cual, la Diputación de Badajoz pone a disposición de las entidades de la provincia en el ejercicio 2022 la cuantía de 12.000.000,00 de euros en forma de préstamo y vía Acuerdo Marco con la entidad financiera adjudicataria BBVA, subvencionando parte o la totalidad de los intereses generados por los préstamos suscritos, cuyo destino son inversiones.

Considerando que con fecha 3 de noviembre se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia la resolución de la convocatoria del Plan de Crédito Local, siendo beneficiarias del mismo 15 entidades locales, concediendo 3.143.892,32 euros en préstamos con la entidad financiera adjudicataria subvencionando 255.501,77 euros de intereses, así como que existe disponibilidad presupuestaria no sólo en lo referente al Plan de Crédito Local - 87.698,23 euros- sino también al Acuerdo Marco -8.856.106,68 euros-.

El Plan Provincial de Crédito Local se define como una acción que implica a tres sujetos intervinientes y que se articula en tres relaciones jurídicas diferenciadas y autónomas, pero vinculadas:

- La del Acuerdo Marco que vincula a la Diputación de Badajoz y la entidad financiera seleccionada;
- La de cooperación de la Diputación con cada ente beneficiario participante en el Plan;
- Y la que resulta de la formalización del préstamo entre la entidad financiera seleccionada y cada beneficiario solicitante.

La relación entre la Diputación y cada Ayuntamiento o entidad participante en el Plan de Crédito Local tiene carácter subvencional, y se sujeta al Plan de Crédito Local de la Diputación de Badajoz aprobadas por el Pleno de la Diputación de Badajoz en sesión de fecha de 25 de febrero de 2022. De ahí que la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Badajoz no resulte de aplicación directa, sino supletoria al Plan de Crédito Local (artículo 4.2.c del texto de 2017), dada la regulación específica.

La finalidad de la ayuda se dirige a eliminar o reducir el coste financiero que puedan suponer para las entidades locales que participen en el PCL los préstamos formalizados. El importe de la ayuda se determinará en función de las circunstancias de los mercados financieros, la coyuntura económica, el tipo de interés de los préstamos pactados en el acuerdo marco firmado con la entidad financiera para ejecutar el Plan de Crédito Local y la consignación presupuestaria que figure en los presupuestos de la Diputación.

La relación entre la entidad financiera adjudicataria y cada Ayuntamiento o entidad local que participa en el Plan de Crédito Local se establece en base a la operación de préstamo que formalizan ambas entidades. Esta operación de préstamo, además de las determinaciones que resultan de la aplicación del Plan de Crédito Local, se rige por su normativa específica, y se encuentra excluida del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), todo ello de conformidad con el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el cual se remite al artículo 3.1.k) del Texto Refundido de la Ley de contratos de las administraciones públicas, precepto que es necesario entender sustituido por el vigente artículo 10 de la LCSP.

En relación a las operaciones de préstamo que se formalicen en el marco del PCL de la Diputación de Badajoz, es necesario tener en cuenta el principio de prudencia financiera previsto en el artículo 48 bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que fue introducido en el ordenamiento jurídico por el Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico, y que, en síntesis, en lo que afecta a las operaciones del programa de crédito local, dispone lo siguiente:

- Todas las operaciones financieras que suscriban las Corporaciones locales están sujetas al principio de prudencia

financiera.

- Se entiende por prudencia financiera el conjunto de condiciones que deben cumplir las operaciones financieras para minimizar su riesgo y coste.
- Las condiciones que deben cumplir las operaciones financieras deben establecerse mediante resolución de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera.

Por resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las entidades locales, lo que tiene su reflejo en las condiciones de los préstamos regulados en el PCL y la presente convocatoria.

De conformidad con todo lo anterior estas bases regulan la primera convocatoria del Plan de Crédito Local de la Diputación de Badajoz en el que se determinan las líneas de financiación en sus diferentes modalidades, los requisitos a cumplir por las entidades locales interesadas, la distribución del Plan entre los solicitantes, así como el cálculo de la ayuda a conceder para la reducción del coste financiero de las operaciones.

Considerando la competencia que me confiere el artículo 33.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz, y la regulación contenida en la disposición transitoria primera del Reglamento del registro electrónico de la Diputación Provincial de Badajoz.

#### HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar las bases específicas reguladoras del Plan de Crédito Local de la Diputación de Badajoz con convocatoria de ayudas, y sus anexos, cuyo texto forma parte inseparable del presente acuerdo.

Segundo.- Aprobar los modelos de documentos telemáticos que se relacionan para posibilitar su remisión por vía telemática mediante los sistemas de firma electrónica previstos:

- Anexo I. Solicitud de concertación de préstamo con entidad financiera para la financiación de inversiones con cargo al Plan de Crédito Local.
- Anexo II. Alta a terceros.
- Anexo III. Certificado para justificación.

Tercero.- Aprobar el gasto por la cuantía total máxima de la ayuda que fija la convocatoria.

Cuarto.- Aprobar la II convocatoria que desarrolla el procedimiento para la concesión de ayudas para los préstamos a concertar en el marco del Plan de Crédito Local convocado en régimen de concurrencia competitiva.

Quinto.- Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la Corporación Provincial, en la próxima sesión ordinaria que se celebre y publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia y Base de Datos Nacional de Subvenciones, para garantizar su divulgación, facilitar su conocimiento y cumplir con la normativa vigente y aplicable al efecto.

Lo dispone así el Presidente de la Diputación de Badajoz.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, P.D. el Diputado Delegado de Economía y Hacienda (Decreto 5/7/2019, BOP 8/7/2019), José Carlos Contreras Asturiano. La Vicepresidenta Segunda Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, Virginia Borrallo Rubio. (Decreto 5/7/2019, BOP 8/7/2019).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha anteriormente indicada, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

#### BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PLAN DE CRÉDITO LOCAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ CON NUEVA CONVOCATORIA DE AYUDAS

Base 1. Objeto.

Las presentes bases reguladoras tienen por objeto la regulación de:

1.º. El procedimiento de participación y los criterios de selección de los ayuntamientos, entidades locales menores, y mancomunidades de la provincia de Badajoz para la concertación de préstamos a largo plazo destinados a financiar inversiones, mediante contratos derivados del acuerdo marco formalizado por la Diputación de Badajoz con la entidad financiera seleccionada para la puesta a disposición de una línea de crédito en forma de préstamos con las características definidas en la base 3.ª.

2.º. El procedimiento de cálculo y concesión por parte de Diputación Provincial de Badajoz de una ayuda que permita reducir el coste financiero de estos préstamos en una cuantía equivalente a la previsión de los intereses que se puedan generar a lo largo de la duración de cada uno de los préstamos.

Base 2. Ámbito de aplicación.

El Plan de Crédito Local estará destinado a aquellos ayuntamientos, entidades locales menores, mancomunidades de la provincia de Badajoz que tengan convenio de delegación de recaudación en período voluntario y ejecutivo con el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz (en adelante OAR) vigente a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y que cumplan con las condiciones que el TRLRHL determine para el acceso al endeudamiento.

Base 3. Condiciones de los préstamos.

Los préstamos a concertar en el marco del Plan de Crédito Local entre el Ayuntamiento, entidad local menor o Mancomunidad de la Provincia de Badajoz y la entidad financiera con la que se haya formalizado el acuerdo marco, tendrán las siguientes características mínimas:

a) Línea total de crédito: Será de 8.856.106,68 euros.

b) Importe del préstamo por entidad: Coincidirá con la solicitud hecha por el Ayuntamiento o entidad local una vez aplicados los límites máximos y criterios de distribución recogidos en la base 8.ª de las presentes y sea aprobado por la entidad financiera.

c) Disponibilidad: Será inmediata tras la formalización del contrato de préstamo.

d) Carencia: Será de un año si así se solicita por el Ayuntamiento o entidad local.

e) Duración de los contratos de préstamos: Será de 10 años a contar desde la formalización del contrato (1 año de carencia más 9 de amortización).

f) Sistema de amortización: Trimestral por el sistema francés de amortización.

g) Periodos de liquidación de intereses: Por trimestres naturales vencidos. Por tanto, las liquidaciones trimestrales se calcularán a la fecha del último día del trimestre natural que corresponda, y se cargarán en cuenta el día 1 del mes siguiente al trimestre al que corresponden.

Los intereses vencidos y no satisfechos no devengarán intereses. Asimismo, en ningún caso se capitalizarán los intereses líquidos no satisfechos (artículo 317 del Código de Comercio).

h) Tipo de interés aplicable: Euribor trimestral correspondiente al último día de cada trimestre natural + diferencial máximo sobre el euribor establecido por resolución de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera (por acrónimo RSGTPF) aplicable a cada entidad local en el momento de la concesión de cada uno de los préstamo - mejora de la entidad.

Como mejora de la entidad se entenderá el porcentaje fijo de reducción, que se aplicará para cada préstamo y en el momento de su formalización al diferencial máximo que en cada caso corresponda sobre el euribor a tres meses por un préstamo de vida media 67,50 meses establecido en la RSGTPF, ofrecido por la entidad financiera adjudicataria.

El interés final que resulte de sumar al euribor trimestral el diferencial máximo establecido por RSGTPF, menos el porcentaje de mejora ofrecido por la entidad financiera, no podrá ser objeto de redondeo. Cuando en el día que tenga que tomarse como referencia para la revisión no fuese publicado el índice euribor, el tipo de referencia será el del día hábil inmediatamente anterior.

i) Intereses de demora: No podrá superar el tipo de interés de la operación más un recargo del 2% anual

(anexo 3, apartado 7, resolución de prudencia financiera de 4/07/2017).

j) Comisión de apertura o de estudio: 0%.

k) Comisión de cancelación anticipada, total o parcial: 0%.

l) Comisiones y otros gastos: Sin comisiones ni gastos de ningún tipo.

m) Amortización anticipada: El Ayuntamiento o entidad local se reserva el derecho a realizar una cancelación o amortización anticipada total o parcial del préstamo pendiente de amortizar y sin coste alguno por la misma. Al respecto, el punto sexto apartado g) de la resolución de 4 de julio de 2017 de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, prohíbe expresamente la concertación de operaciones de endeudamiento "que no prevean la posibilidad de amortización anticipada a solicitud del deudor".

n) Cuenta bancaria vinculada al préstamo: El importe de la disposición con cargo al préstamo se ingresará en la cuenta bancaria que designe el Ayuntamiento o entidad local que además servirá como la cuenta bancaria en la que la entidad financiera adjudicataria realizará los cargos por las liquidaciones trimestrales de intereses y amortización.

La cuenta que designará el Ayuntamiento o entidad local, en principio, será una cuenta operativa que tenga abierta en la misma entidad bancaria que resulte adjudicataria de esta licitación. Si el Ayuntamiento no tuviera una cuenta abierta en dicha entidad y se procede a abrir una cuenta con ese fin, no se admitirán costes de apertura, mantenimiento o cancelación de dicha cuenta.

La entidad financiera adjudicataria facilitará al personal de la Tesorería municipal de la entidad local beneficiaria, sin coste alguno y con carácter inmediato, el acceso remoto a esta cuenta y otras que pudieran abrirse en su entidad, así como la posibilidad de realizar las operaciones referidas mediante el sistema de banca electrónica, en el caso en que disponga de dichas funcionalidades.

El Ayuntamiento o entidad beneficiaria deberá ordenar en esta cuenta bancaria vinculada al préstamo, la domiciliación de los ingresos por anticipos ordinarios a cuenta de la recaudación que reciba del Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz (en adelante OAR).

ñ) Fedatario público: En la firma de los contratos de préstamo, entre la entidad financiera y el Ayuntamiento o la entidad municipal descentralizada, actuarán como fedatario/a público/a el/la secretario/a de la entidad local respectiva.

#### Base 4. Subvención de los préstamos por la Diputación: Finalidad y aplicación.

La Diputación de Badajoz con el fin de reducir el coste financiero de los préstamos a largo plazo que se concierten dentro del Plan de Crédito Local concederá una ayuda o subvención a los ayuntamientos, entidades locales menores o mancomunidades de la provincia de Badajoz a las que se proponga el acceso a los mismos, por un importe equivalente a la previsión de los intereses que se puedan generar a lo largo de la duración de los préstamos.

Estas ayudas serán compatibles con la percepción de otras subvenciones para la misma finalidad procedente de cualquier administración, entidad pública o privada; si bien, en ningún caso, el importe total de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que supere el coste total de los intereses del préstamo a conceder por la entidad financiera.

El importe de la ayuda, que tendrá en cuenta el importe y duración de los préstamos, se determinará en función de las circunstancias de los mercados financieros, la coyuntura económica, el tipo de interés de los préstamos pactados en el Acuerdo Marco firmado con la entidad financiera para ejecutar el Plan de Crédito Local y la consignación presupuestaria que figure en los presupuestos de la Diputación.

La entidad financiera adjudicataria del Acuerdo Marco, aplicará la ayuda concedida a las entidades beneficiarias, a reducir el principal y, en consecuencia, el importe de intereses y amortización a pagar por el Ayuntamiento, entidad local menor o mancomunidad correspondiente a lo largo de la duración del préstamo.

La entidad financiera deberá expedir la justificación de la aplicación de la subvención al principal del préstamo en el momento de su aplicación, que coincidirá con la fecha de pago por parte de la Diputación de Badajoz.

#### Base 5. Dotación presupuestaria de las ayudas.

La cuantía total máxima destinada a las ayudas incluidas en esta convocatoria asciende a ochenta y siete mil seiscientos noventa y ocho euros con veintitrés céntimos (87.698,23 euros), e irá imputada a los créditos presupuestarios consignados en la aplicación presupuestaria 174/94293/76200/1700 de los presupuestos generales de Diputación de Badajoz para el año

2022.

Con carácter simultáneo, y condicionado a la aprobación de las presentes bases, se aprueba el gasto en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Dicho importe inicial podrá verse incrementado en una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria según lo dispuesto en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La efectividad de esa cuantía adicional quedará condicionada a la disponibilidad del crédito presupuestario previa a la modificación presupuestaria que proceda a lo largo del ejercicio.

Base 6. Requisitos para obtener la condición de beneficiario del PCL.

#### 6.1.- Requisitos generales.

1. Podrán ser propuestos para concertar los préstamos con la entidad financiera en el marco del PCL y beneficiarios de la subvención para la reducción de su coste financiero, aquellos ayuntamientos, entidades locales menores, mancomunidades de la provincia de Badajoz que, además de tener convenio de delegación de recaudación en período voluntario y ejecutivo con el OAR vigente a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no estén incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiario a que se refiere el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. En relación al cumplimiento de las obligaciones por reintegro a efectos de la obtención de la condición de beneficiario, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo. Asimismo, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado la suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

3. Para tener la condición de beneficiario, las entidades locales participantes deberán además acreditar, con carácter general, los siguientes requisitos:

a) Resolución o acuerdo por órgano competente acogiendo a la convocatoria y aprobación del préstamo que se solicita concertar con la entidad financiera en el marco del PCL.

b) Las entidades locales menores por aplicación de lo dispuesto en los artículos 71 y 81 de Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura, deberán acreditar y presentar el acuerdo del Ayuntamiento matriz por el que se ratifique el correspondiente de las juntas vecinales respectivas en relación con las operaciones de créditos solicitadas.

c) Si fueran precisas autorización o aprobación del órgano de tutela, la concesión y pago quedarán condicionados a la presentación del documento de autorización correspondiente.

d) Además de lo anterior, en cualquier caso, la entidad deberá respetar la normativa de endeudamiento, así como cumplir con los requisitos o limitaciones que haya asumido en planes económico-financiero, de ajuste, saneamiento, especiales de financiación y similares, u otras circunstancias que le afecten especialmente, resultando de la exclusiva responsabilidad de la entidad solicitante el conocimiento y aplicación de las mismas aun cuando en estas bases no se hayan referido expresamente. En su razón, la documentación que se incluye como necesaria en esta base y en los modelos ofrecidos en anexos, constituyen un mínimo necesario que deberá complementarse con aquella que la entidad conozca o deba conocer, afecta al régimen de endeudamiento conforme a su situación financiera particular. La Diputación en todo caso podrá requerir a la entidad solicitante la documentación complementaria que precise para acreditar

los extremos requeridos por la normativa vigente de aplicación y correcta valoración de la solicitud.

e) Autorización expresa del órgano competente de la entidad local, para el correspondiente descuento de las entregas a cuenta de los recursos que el OAR practique mensualmente o trimestralmente en función del Convenio de Gestión y Recaudación en vigor a los efectos de aplicarlos a facilitar el pago de las amortizaciones de los préstamos formalizados.

## 6.2.- Requisitos específicos.

Acreditar documentalmente el cumplimiento de los siguientes requisitos que deberán cumplirse, como máximo, antes del último día en el que se pueda presentar la solicitud, a excepción de los supuestos en el que se requiera autorización o aprobación del Ministerio:

a) Aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2022, siempre y cuando su aprobación definitiva sea previa a la suscripción del correspondiente contrato o póliza que se formalice, o excepcionalmente, en caso de prórroga del presupuesto 2021, aprobación definitiva de la modificación presupuestaria según el artículo 50,b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La aprobación definitiva del presupuesto municipal implica que hayan transcurrido los 15 días desde la publicación de la aprobación inicial no existiendo reclamación o en caso de existir reclamación que el presupuesto definitivo haya sido aprobado por el Pleno.

b) Aprobación de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2021, con ahorro neto positivo.

c) Volumen total del capital vivo resultante de la liquidación 2021 inferior al 75% de los ingresos corrientes liquidados o devengados según las cifras deducidas de los estados contables consolidados, o excediendo dicho porcentaje, que no supere el establecido en el artículo 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (110%), si se cuenta con la previa autorización del órgano de tutela financiera, el Ministerio de Hacienda. A efectos del cálculo del capital vivo, se considerarán todas las operaciones vigentes a 31 de diciembre del año anterior, incluido el riesgo deducido de avales, incrementado, en su caso, en los saldos de operaciones formalizadas no dispuestos y en el importe de la operación proyectada, de acuerdo con la normativa vigente.

d) Cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública fijados por el artículo 20.2 de la LOEPFS, en el caso de aquellas entidades locales incluidas en el ámbito subjetivo definido en los artículos 111 y 135 del TRLRHL o, en caso de incumplimiento de estas, autorización del órgano de tutela.

e) En ningún caso podrán acceder a esta modalidad de financiación las entidades locales que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- EELL con operaciones financieras vigentes en virtud del Real Decreto Legislativo 4/2012, que hubieran liquidado el ejercicio inmediato anterior con RLTGG negativo (artículo 10.4 Real Decreto Legislativo 4/2012).
- EELL que hayan incumplido los planes de saneamiento financiero o de reducción de deuda aprobados al amparo de las disposiciones adicionales 98.ª de la LPGE para 2017.
- Las entidades Locales beneficiarias de las medidas relativas al régimen de endeudamiento previstas en el artículo 24 del Real Decreto-ley 8/2013, de 28 junio, de medidas urgentes contra la morosidad de las administraciones públicas y de apoyo a entidades locales con problemas financieros, que permitió la consolidación de operaciones a corto en largo plazo, no podrán concertar nuevas operaciones de endeudamiento a largo plazo durante el periodo de amortización de las operaciones.
- Las entidades locales incluidas en el Título II del Real Decreto-ley 8/2013 y que siendo beneficiarias de la medida de la cláusula quinta de la Orden PRE/966/2014, referente a la ampliación del plazo de amortización de la operación, no podrán concertar nuevas operaciones de endeudamiento a largo plazo durante el período de amortización ampliado, salvo lo dispuesto en el punto 5.2.
- Las entidades locales con un plan de ajuste derivado de la adhesión al Fondo

Ordenación del artículo 39.1.a) del Real Decreto-ley 17/2014, conforme a lo establecido en el artículo 44 b) de la citada norma.

#### Base 7. Solicitudes y procedimiento.

1.- Las entidades locales interesadas en participar en la presente convocatoria para ser seleccionadas y tener acceso a la formalización de préstamos subvencionados a concertar en el marco del PCL de la Diputación de Badajoz, podrán presentar su solicitud para concurrir, mediante modelo, de acuerdo al anexo I sin que en ningún caso el importe máximo solicitado exceda de 800.000,00 euros.

2.- El plazo para presentar la solicitud y la documentación requerida será de 4 días a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Documentación que debe acompañar a la solicitud:

a) Certificado del Secretario/a o Secretario-Interventor/a de resolución o acuerdo por órgano competente para acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, en el que deberá constar:

- La cantidad solicitada.
- La autorización al OAR para realizar los descuentos o retenciones en su caso, de amortización del préstamo.
- El carácter preferente de estas retenciones.
- Destino a inversiones.

b) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local de la aprobación inicial o definitiva del presupuesto del ejercicio 2022, o de la situación de prórroga del presupuesto del ejercicio 2021 en caso de acogerse a la casuística recogida en el artículo 50 del TRLRHL.

c) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local que acredite el cumplimiento de ahorro neto positivo de la liquidación de 2021, calculado en la forma que establece la normativa vigente.

d) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local del volumen total del capital vivo resultante de la liquidación 2021, incluido el préstamo que se solicita, con indicación de que el mismo no excede del 75% de los ingresos corrientes liquidados o devengados según las cifras deducidas de los estados contables consolidados, con sujeción al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a la normativa de estabilidad presupuestaria.

e) En su caso, autorización, del Ministerio de Hacienda o, en su defecto, solicitud de autorización.

f) En caso de acogerse, a la excepción regulada en el artículo 50.b) del TRLRHL, certificado del Interventor/a relativo a la situación de prórroga presupuestaria, cumplimiento de los requisitos recogidos en aquel.

g) Certificado del Interventor/a sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria en los casos en que proceda (artículo 111 y 135 del TRLRHL en relación con el 20.2 de LOEPSF) o en caso de incumplimiento de estas, autorización del órgano de tutela.

h) Certificado del Interventor/a o Secretario/a de que la entidad no se encuentra afectada por ninguna de las prohibiciones contenidas en la letra e) del apartado 6.2 de estas bases.

Las solicitudes, acompañadas del resto de documentación, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación de Badajoz, y se tramitarán a través del Registro Electrónico, ubicado en la sede electrónica de Diputación de Badajoz, conforme a la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la

Diputación de Badajoz.

La presentación de solicitudes, a través del Registro Electrónico, podrá realizarse durante las 24 horas de todos los días del plazo establecido en la dirección que a continuación se describe:

<https://sede.dip-badajoz.es>.

En la presentación de solicitudes y el resto de la documentación se utilizarán los modelos normalizados que podrán descargarse en las siguientes direcciones web:

<https://www.dip-badajoz.es/diputacion/subvenciones/index.php>.

<https://www.dip-badajoz.es/contenidos/ofaa/index.php?cont=catalogo>.

Las solicitudes electrónicas mencionadas en el apartado anterior deberán contener la firma electrónica requerida por la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz, y se acompañarán de todos los documentos e información que determina la convocatoria.

La Diputación Provincial de Badajoz podrá requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información contenida en tales documentos.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación de la subvención por parte del solicitante de la misma, así como de las obligaciones que de ella se derivan, en caso de concederse.

Base 8. Distribución de la cuantía del plan y límite de la ayuda.

La cuantía del préstamo que se proponga formalizar con la entidad financiera a cada entidad local solicitante será la resultante de la distribución de los 8.856.106,68 euros disponibles aún en el Acuerdo Marco con la entidad financiera adjudicataria en función de los importes solicitados una vez corregidas, en su caso, las cuantías máximas.

Se establece el siguiente límite por entidad:

Un máximo de 800.000,00 euros o el 100% del anticipo neto anual del OAR en el caso de ser este último menor.

Se entiende por anticipo neto anual, el importe resultante de deducir del anticipo bruto ordinario anual aprobado por el OAR para el ejercicio 2022, los importes correspondientes a los descuentos de los vencimientos de los préstamos a largo plazo garantizados por el OAR con cargo al ejercicio 2022, y en general por cualesquiera otros compromisos a favor de otras AAPP, a excepción de los anticipos extraordinarios concedidos por el propio OAR, autorizados o comprometidos con cargo a las entregas 2022 de la entidad. Esta magnitud será certificada por la gerencia del OAR en el momento de elaborar la propuesta de distribución por parte de la Comisión de Valoración, a los efectos de análisis de la capacidad económica y propuesta de resolución correspondiente.

Si la suma de las cantidades solicitadas por las entidades que se acojan a la presente convocatoria, corregidas en sus límites máximos cuando fuera necesario, es superior a la cuantía total, se concederá a cada entidad local la cantidad resultante de multiplicar la cantidad solicitada o corregida por el resultado de dividir el importe total del Plan entre la suma total de las cuantías solicitadas y corregidas.

$EELL1 = S1 \times (F/Sn)$ .

F: Cuantía del fondo.

S1: Cantidad solicitada por la entidad local 1, corregida cuando fuese necesario.

Sn: Suma total de las cantidades solicitadas por todas las entidades, corregidas en su caso.

EELL1: Anticipo a conceder a la entidad local.

Así, el límite máximo de la cuantía de la ayuda a cada entidad solicitante será el equivalente a la previsión de los intereses correspondientes a la cuantía y duración del préstamo propuesto según lo establecido en los anteriores párrafos, calculada conforme se regula en la base 9.<sup>a</sup>.

Base 9. Cálculo de la ayuda.

El importe de la ayuda se calculará de la siguiente forma:

$$P = [(D - 1/N) + (1 + D)^N / N] / D^2 \times i$$

Donde:

P = Coeficiente de ayuda respecto al importe del préstamo.

D = Tipo de interés de actualización.

N = Duración del préstamo.

i = Tipo de interés a subvencionar.

Para la determinación del tipo de interés de actualización (D) se tomará como referencia el tipo medio anual del euribor a tres meses del ejercicio anterior al ejercicio presupuestario en el transcurso del cual se otorgue la ayuda y que, según los datos publicados por el Banco de España, el tipo medio anual del euribor a tres meses de 2021 es -0,550% (cuadro 1.15 del Boletín Estadístico del Banco de España del mes de enero de 2022).

El tipo de interés a subvencionar (i) durante todo el ejercicio 2022, será el tipo final aplicable a cada uno de los préstamos a formalizar calculado conforme lo dispuesto en la letra h) de la base 2.ª de esta convocatoria.

Base 10. Instrucción y resolución de la convocatoria.

El procedimiento de reparto, propuesta de los préstamos a contratar por las entidades solicitantes y de concesión de la ayuda será el de concurrencia competitiva.

1.- Gestión e Instrucción.

El órgano instructor del procedimiento será la Directora del Área de Economía, Compras y Patrimonio, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos a valorar, para lo que contará con la asistencia necesaria de la Tesorería Provincial.

Se establece una fase de preevaluación, donde el órgano instructor verificará el cumplimiento de los requisitos impuestos para adquirir la condición de propuesto para concertar el préstamo solicitado en el marco del PCL, así como de los requisitos impuestos para adquirir la condición de beneficiario de la ayuda o subvención para la reducción de los costes financieros.

Examinada la documentación que consta en cada solicitud, el órgano instructor, en los supuestos en que la solicitud o documentación presentada no reúnan los requisitos exigidos, requerirá al interesado para que, en un plazo de 2 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Este trámite de subsanación de la solicitud se efectuará mediante la presentación de la documentación requerida a través del Registro Electrónico ubicado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz en la dirección:

<https://sede.dip-badajoz.es>.

Una vez completados los expedientes, por parte del órgano instructor se elaborará un informe motivado de preevaluación relativo a los mismos proponiendo las entidades locales e importes de los préstamos que pueden ser concertados con la entidad financiera así como la concesión de las ayudas que procedan en función de las entidades solicitantes, siendo elevado dicho informe al órgano colegiado encargado de la valoración de los mismos.

2.- Comisión de Valoración.

Se creará una Comisión de Valoración para examinar y valorar las solicitudes, a la vista del informe de preevaluación, siendo su composición la siguiente:

1. Presidencia: Directora del Área de Economía, Compras y Patrimonio o funcionario en quien delegue.

2. Vocales:

- El Gerente del OAR o funcionario en quien delegue.
- Tesorera General de la Diputación de Badajoz o funcionario en quien delegue.
- Interventor General de la Diputación de Badajoz o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.
- Secretario General de la Diputación de Badajoz o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

### 3. Secretario de la Comisión de Valoración: Un funcionario/a del Área de Economía, Compras y Patrimonio.

La Comisión de Valoración, analizará, completará o modificará, en su caso, el informe de preevaluación emitido por el instructor, y lo hará suyo, convirtiéndose en el informe que concrete el resultado de la evaluación efectuada. El instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, dará traslado a la entidad financiera adjudicataria del Acuerdo Marco, al objeto de que, se manifieste sobre la viabilidad de la propuesta de concertación de los correspondientes préstamos a las entidades incluidas en el informe de la Comisión. La entidad financiera podrá requerir aquella documentación complementaria que estime pertinente para la formalización de los contratos de préstamo.

Cuando la entidad local propuesta reúna las condiciones legales para endeudarse y la entidad financiera tenga dudas sobre la viabilidad de la operación de préstamo, será la Comisión de evaluación del acuerdo marco, regulada en la cláusula 14.ª del pliego de prescripciones técnicas aplicable al acuerdo marco para la selección de la entidad financiera que realice el Plan de Crédito Local, la encargada de informar estos expedientes.

Una vez recibido el pronunciamiento de la entidad financiera o en su caso de la Comisión de evaluación del acuerdo marco, el instructor, a la vista del informe, dará traslado del mismo a la Comisión de Valoración quien, formulará propuesta de resolución al órgano competente.

### 3.- Resolución de las solicitudes para concertar préstamos en el marco del PCL y de la convocatoria de ayudas.

Corresponderá al Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz, la resolución de la presente convocatoria, en base al informe emitido por la Comisión de Valoración, y previa remisión del expediente a control interno.

La resolución que será motivada y contendrá cuantos fundamentos jurídicos procedan se emitirá antes del 30 de diciembre de 2022. Transcurrido el mismo sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá desestimado por silencio administrativo.

La resolución dictada por la Presidencia de la Diputación proponiendo las entidades locales e importes máximos de los préstamos que pueden formalizarse en el marco del PCL y otorgando las ayudas, ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos por Ley reguladora de dicha jurisdicción y, potestativamente, recurso de reposición conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución, además de contener los beneficiarios a los que se propone para la concertación de los préstamos y se concede la ayuda, con sus respectivos CIF, harán constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida.

La notificación de la resolución proponiendo el préstamo a concertar y concediendo la ayuda se realizará a través de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 8.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como el artículo 11 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura, las resoluciones de concesión de subvención serán objeto de publicidad en la web de la Diputación de Badajoz en la siguiente dirección web:

<https://www.dip-badajoz.es/diputacion/subvenciones/index.php>.

### 4.- Modificación de la resolución.

De conformidad con los artículos 17.3.l) de la Ley General de Subvenciones y 64 de su Reglamento, la resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud del beneficiario, cuando circunstancias sobrevenidas e imprevisibles supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no

desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, que la modificación no dañe derechos de terceros y que la solicitud se presente antes de que concluya el plazo de 18 meses a contar desde la firma del contrato de préstamo.

Las solicitudes de los beneficiarios, en las que habrán de motivar debidamente la alteración producida, deberán formularse de forma inmediata a producirse la causa y en todo caso con anterioridad a la finalización del plazo de 18 meses a contar desde la firma del contrato de préstamo, y serán resueltas por el órgano concedente a propuesta del titular del área gestora de la subvención.

El carácter excepcional de esta medida deberá quedar claramente acreditado en la solicitud y en ningún caso será una medida generalizada ni estar motivada por razones de oportunidad o conveniencia, ni obedecer a culpa o negligencia por parte del solicitante. Las circunstancias deben ser adecuadas, documentadas, proporcionadas y razonables y así debe quedar acreditado en la solicitud.

#### Base 11. Pago de la ayuda.

La Diputación de Badajoz pagará de una sola vez la ayuda concedida para reducir el coste financiero de los préstamos. Dicho pago estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El pago de la ayuda se realizará, siempre que sea posible, un mes después de la firma del préstamo, en la cuenta vinculada al préstamo que el Ayuntamiento o entidad local beneficiaria formalice en la entidad financiera acreedora en la que se realicen los cargos oportunos a la prestataria derivados del préstamo concertado, previa presentación del correspondiente alta a terceros de conformidad con el anexo II.

La firma del préstamo se acreditará mediante la presentación de la póliza o minuta correspondiente.

La entidad financiera adjudicataria del Acuerdo Marco, aplicará obligatoriamente la mencionada ayuda a reducir el principal y, en consecuencia, el importe de intereses y amortización a pagar por el Ayuntamiento, entidad local menor o mancomunidad correspondiente, a lo largo de la duración del préstamo.

La entidad financiera deberá expedir la justificación de la aplicación de la subvención al principal del préstamo en el momento de su aplicación, que coincidirá con la fecha de pago por parte de la Diputación de Badajoz.

Quedan expresamente excluidas estas ayudas de la obligación de constitución de aval, seguro de caución o cualquier otra garantía financiera.

#### Base 12. Obligaciones de los beneficiarios de la ayuda.

1.- Los beneficiarios estarán sujetos a las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y artículo 16 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz y en todo caso estarán sujetos a las siguientes obligaciones:

- a. Suscripción del contrato de préstamo, en el modelo tipo de minuta que conste en el acuerdo marco suscrito con la entidad financiera, en el plazo de 2 meses desde la resolución de la convocatoria.
- b. Domiciliar en la cuenta bancaria vinculada al préstamo los ingresos por anticipos ordinarios de la recaudación de los ingresos públicos delegados que reciba del OAR.
- c. Destinar la totalidad de la ayuda recibida a reducir el principal y, en consecuencia, el importe de intereses y amortizaciones a pagar a lo largo de la duración del préstamo subsidiado, en el momento del pago de la ayuda por parte de la Diputación de Badajoz.
- d. Destinar el importe del préstamo a la finalidad para la que se solicitó en el plazo de 18 meses desde la firma del contrato de préstamo.
- e. Comunicar la amortización anticipada del préstamo, en el momento en que aquella se produzca, con el fin de que la Diputación pueda recalcular el importe de la ayuda otorgada e instar la restitución del importe por la parte proporcional de la ayuda concedida.
- f. Comunicar cualquier eventualidad durante la ejecución del préstamo, en el momento en que aquella se produzca, con el fin de obtener en su caso, la correspondiente autorización sobre el cambio que resulte necesario realizar en los datos facilitados por la entidad. Entre las modificaciones posibles se contempla el cambio en el destino del préstamo (inversiones a realizar) siempre que se acredite con el correspondiente acuerdo del órgano competente de la

entidad beneficiaria, así como la solicitud de ampliación del plazo para la justificación del destino del préstamo que en todo caso deberá tener entrada antes de la finalización del plazo inicial establecido en la letra d.

g. Posibilitar toda capacidad de control e inspección por parte de la Diputación de Badajoz, tal y como se recoge en el Título III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y con especial mención de lo recogido en el artículo 46 sobre obligación de colaboración.

h. Cualquier otra obligación establecida en las presentes bases.

2.- En el caso que, por cualquier razón, se dejará de tener convenio de recaudación en período voluntario y ejecutivo vigente con el Organismo Autónomo de Recaudación por parte de alguna entidad local, se procederá de manera automática a la amortización del importe pendiente hasta la fecha con cargo y por el importe del saldo pendiente de la liquidación que le pudiera corresponder como consecuencia de la revocación de la delegación recaudatoria en el Organismo Autónomo de Recaudación.

3.- Lo dispuesto en el párrafo anterior se hará efectivo salvo pacto en contrario formalizado ente la entidad local beneficiaria y la entidad financiera que será comunicado a la Diputación de Badajoz en el momento en el que el convenio con el OAR deje de tener vigencia.

#### Base 13. Justificación de la subvención. Estructura y alcance. Reintegro.

Las entidades beneficiarias certificarán, mediante el anexo III a Diputación Provincial de Badajoz el destino de la ayuda concedida dentro del plazo de 6 meses desde la formalización del contrato de préstamo. En caso contrario, la Diputación Provincial de Badajoz podrá iniciar procedimiento de reintegro por el total de la ayuda concedida.

La Diputación de Badajoz se reserva la facultad de requerir al beneficiario para que aporte aquellos datos y documentos necesarios a efectos de la comprobación de la adecuada aplicación de las subvenciones concedidas a las finalidades para las que se han otorgado.

En caso de que el beneficiario cancele el préstamo antes de la fecha prevista en el contrato de préstamo o bien no lo destine a la finalidad correspondiente, la Diputación, después de evaluar las causas, podrá recalcular el importe de la ayuda otorgada e instar la restitución del importe por los procedimientos legalmente establecidos, incluso mediante la compensación con aquellos créditos de los que sea titular activo el beneficiario y deudora la Diputación.

#### Base 14. Publicidad e interpretación.

a. Las presentes bases de la convocatoria se publicarán para general conocimiento de los interesados en el Boletín Oficial de la Provincia por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la web de la Diputación Provincial de Badajoz, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/bop/index.phppara> general conocimiento de los interesados.

b. La concurrencia al proceso de concesión implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos.

c. Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

d. De conformidad con lo dispuesto en el Plan Estratégico de Subvenciones, todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la web institucional en la dirección electrónica: <http://www.dip-badajoz.es/diputacion/subvenciones/index.php>, así como en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

#### Base 15. Indicadores de resultado y de actividad.

Se considerarán los siguientes indicadores de resultados y actividad:

- Localidades beneficiadas.
- Importe total del Plan autorizado.
- Importe de las ayudas concedidas.
- Inversiones o proyectos acometidos.

Base 16. Control, reintegro y sanciones.

Las acciones de control y los supuestos de reintegro y sanciones derivados de los incumplimientos establecidos en las presentes bases se registrarán por la Ley 38/2003, de 1 de noviembre, General de Subvenciones, así como por el Real Decreto 887/06, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley.

Graduación en los incumplimientos y efectos:

Respecto del cumplimiento del deber de la justificación:

- No justificación, con/sin solicitud de prórroga y tras requerimiento administrativo: Reintegro total.
  - Justificación defectuosa, tras requerimiento de subsanación:
    - No comunicación de otros ingresos o subvenciones: Si se deduce sobrecoste, reintegro del mismo en la proporción que la subvención suponga sobre el coste total.
    - Ausencia de algún anexo o documento relativo a la justificación, no utilización de modelos normalizados, no presentación de los indicadores especificados en la base 15 o ausencia de alguna firma preceptiva: Reintegro parcial del 5% del importe concedido.
    - No domiciliación en la cuenta bancaria vinculada al préstamo los ingresos por anticipos de la recaudación de los ingresos públicos delegados que reciba del OAR: Reintegro total.
    - No destinar la totalidad de la ayuda recibida a reducir el principal y, en consecuencia, el importe de intereses y amortizaciones a pagar a lo largo de la duración del préstamo subsidiado, en el momento del pago de la ayuda por parte de la Diputación de Badajoz: Reintegro total.
    - No destinar el importe del préstamo a la finalidad para la que se solicitó en el plazo de 18 meses desde la firma del contrato de préstamo: Reintegro total.
    - Amortización anticipada del préstamo: Recalculo del importe de la ayuda otorgada y, en su caso, restitución del importe por la parte proporcional de la ayuda concedida.
- El incumplimiento del resto de obligaciones establecidas en estas bases conllevará el reintegro del 5% del importe de la subvención concedida.

Base 17. Protección de datos.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos, el tratamiento de los datos de carácter personal será necesario para el cumplimiento de la actividad administrativa de concesión de subvenciones o premios.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
Responsable	Diputación Provincial de Badajoz	C/ Obispo San Juan de Rivera, 6 06071- Badajoz 924 212 400
		Delegado de Protección de Datos J. Enrique Vión Pérez 924 212 237 <a href="mailto:dpd@dip-badajoz.es">dpd@dip-badajoz.es</a>
Finalidad del tratamiento	Procedimiento de concesión del Plan de Crédito Local	

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Legitimación del tratamiento	Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Bases de la convocatoria. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Badajoz.
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial.
Derechos de los interesados	Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición, así como otros.
Información adicional	<a href="http://www.dip-badajoz.es/privacidad/aviso/index.php">www.dip-badajoz.es/privacidad/aviso/index.php</a>

El tratamiento de los datos de carácter personal tiene como exclusiva finalidad gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada y podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente a la Delegación de Economía y Hacienda de la Diputación Provincial de Badajoz, calle Felipe Checa, 23, 06071-Badajoz.

La Diputación de Badajoz ha adoptado las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Base 18. Recursos.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia de la Diputación de Badajoz en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- De conformidad con la DA 8.ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre para los planes provinciales, en lo no regulado en estas bases será de aplicación la Ley General de Subvenciones, el Real Decreto 887/06, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Subvenciones, la Ordenanza provincial de subvenciones y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que resulte de aplicación.

Segunda.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley General de Subvenciones y artículo 33 de la Ordenanza General de Subvenciones, se aprueba de forma conjunta a las bases reguladoras, la convocatoria que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones.

Tercera.- A fin de posibilitar la presentación de las solicitudes a que se refieren las presentes bases a través de la sede electrónica, al amparo de lo establecido en la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz, se procede a la aprobación de documentos telemáticos que a continuación se relacionan y que se remitan por vía telemática mediante los sistemas de firma electrónica previstos en la citada Ordenanza.

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE PRÉSTAMO PARA LA FINANCIACIÓN DE INVERSIONES CON CARGO AL PLAN DE CRÉDITO LOCAL DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

##### 1. Datos de la entidad local.

Denominación: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

CIF: \_\_\_\_\_

##### 2. Datos del representante (Alcalde/Alcaldesa).

D./Dña.: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

### 3. Datos persona de contacto.

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Tfno. (1): \_\_\_\_\_

Tfno. (2): \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### 4. Documentación que se adjunta:

a) Certificado del Secretario o Secretario-Interventor, de resolución o acuerdo por el órgano competente de acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, en el que deberá constar la cantidad solicitada, la autorización al OAR para realizar los correspondientes descuentos de las entregas a cuenta de los recursos mensual o trimestralmente en función del Convenio de Gestión y Recaudación en vigor a los efectos de aplicarlos a facilitar el pago de las amortizaciones de los préstamos formalizados, el carácter preferente de estas retenciones, y el número de plazos (trimestrales o mensuales, según proceda) que no podrá exceder de 10 años desde el pago del préstamo.

b) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local que acredite la aprobación de la liquidación del ejercicio 2021.

c) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local de la aprobación inicial o definitiva del presupuesto del ejercicio 2022 o de la modificación presupuestaria en cumplimiento de los requisitos del artículo 50.b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en el caso de encontrarse en situación de prórroga presupuestaria.

d) Certificado del Interventor /a o Secretario-Interventor/a de la entidad local que acredite el cumplimiento de ahorro neto positivo de la Liquidación 2021, calculado en la forma que establece el artículo 53.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

e) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local del volumen total del capital vivo, resultante de a liquidación 2021, incluido el préstamo que se solicita, con indicación de que el mismo no excede del 75% de los ingresos corrientes líquidos o devengados según las cifras deducidas de los estados contables consolidados, con sujeción al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a la Normativa de Estabilidad Presupuestaria.

f) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local relativo al cumplimiento de los requisitos recogidos en el artículo 50.b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en caso de acogerse a la excepcionalidad regulada en el mismo.

g) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a que acredite, en su caso, la autorización de la operación por parte del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas o, en su defecto, la solicitud de la misma.

h) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local de que la entidad no incurre en ninguna de las prohibiciones contenidas en la base 6.

### 5. Solicitud, declaración, fecha y firma.

Declaro, bajo mi expresa responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que la entidad local que presido se compromete a cumplir las obligaciones que se derivan de la concesión regulado en las bases de la convocatoria y, en particular, me comprometo a comunicar a la Diputación Provincial cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión del citado préstamo.

Y solicito:

Cuantía solicitada en euros	Plazo de reintegro en meses

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

El/la Alcalde/Alcaldesa

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

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

Modelo de certificados.

A) Si la entidad cuenta con Secretario e Interventor:

D/D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ en relación con la solicitud de préstamo con cargo al Plan de Crédito Local de la Diputación de Badajoz, convocatoria publicada en el BOP número \_\_\_\_\_, en ejercicio de las funciones conferidas por la normativa vigente, CERTIFICO el cumplimiento de los siguientes requisitos exigidos por las bases precitadas:

a) Resolución o acuerdo de fecha emitido por órgano competente de acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, por el importe de \_\_\_\_\_ euros y con el orden de prelación indicado en la solicitud anexa (caso de solicitar más de una línea), la autorización al OAR, para realizar los correspondientes descuentos de las entregas a cuenta de los recursos mensual o trimestralmente en función del Convenio de Gestión y Recaudación en vigor a los efectos de aplicarlos a facilitar el pago de las amortizaciones de los préstamos formalizados, el destino a inversiones, y el número de pagos (XX mensuales/trimestrales, según proceda) que cumpliendo con las bases de referencia no exceda de 10 años desde el pago.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

V.º B.º

El/la Alcalde/sa

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

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

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

D/D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ en calidad de Interventor/a del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ en relación con la solicitud de préstamo con cargo al Plan de Crédito Local de la Diputación de Badajoz, convocatoria publicada en el BOP número \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_, en ejercicio de las funciones conferidas por la normativa vigente, certifico el cumplimiento de los siguientes requisitos exigidos por las bases precitadas:

a) Presupuesto aprobado inicial o definitivamente de fecha o en caso de prórroga presupuestaria, que se cumplen los requisitos del artículo 50.b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

b) Ahorro neto positivo de la liquidación 2021, calculado en la forma que establece el artículo 53.1 del Texto

Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

c) Volumen total del capital vivo correspondiente a la liquidación 2021, incluido el préstamo que se solicita, no excede del 75% de los ingresos corrientes líquidos o devengados según las cifras deducidas de los estados contables consolidados, con sujeción al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a la Normativa de Estabilidad Presupuestaria.

d) (Caso de resultar necesario) autorización o solicitud de autorización de la operación por parte del Ministerio de Hacienda.

e) En su caso, cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública fijados por el artículo 202 de la LOEPFS, en el caso de aquellas entidades locales incluidas en el ámbito subjetivo definido en los artículos 111 y 135 del TRLRHL o, en caso de incumplimiento de estas, autorización del órgano de tutela.

f) En su caso, que la entidad local no incurre en ninguna de las prohibiciones contenidas en la base 6.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

V.º B.º

El/la Alcalde/sa

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

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

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

II.2. Modelo de certificados.

B) Si la entidad cuenta con Secretario-Interventor.

D/D.ª \_\_\_\_\_ en calidad de Secretario-Interventor/a del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ en relación con la solicitud de préstamo con cargo al Plan de Crédito Local de la Diputación de Badajoz para las entidades locales de la provincia de Badajoz, convocatoria publicada en el BOP número \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_, en ejercicio de las funciones conferidas por la normativa vigente, certifico el cumplimiento de los siguientes requisitos exigidos por las bases precitadas:

a) Resolución o acuerdo de fecha emitido por órgano competente de acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, línea 1, por el importe de \_\_\_\_\_ euros y con el orden de prelación indicado en la solicitud anexa (caso de solicitar más de una línea), la autorización al OAR para realizar los correspondientes descuentos de las entregas a cuenta de los recursos mensual o trimestralmente en función del Convenio de Gestión y Recaudación en vigor a los efectos de aplicarlos a facilitar el pago de las amortizaciones de los préstamos formalizados, el carácter preferente de estas retenciones, el destino a inversiones, y el número de pagos (XX mensuales/trimestrales, según proceda) que cumpliendo con las bases de referencia no exceda de 10 años desde el pago.

b) Presupuesto aprobado inicial o definitivamente \_\_\_\_\_ BOP número \_\_\_\_\_ de fecha o en caso de prórroga que se cumplen los requisitos del artículo 50.b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

c) Ahorro neto positivo de la liquidación 2021, calculado en la forma que establece el artículo 53.1 del TRLRHL.

d) Volumen total del capital vivo resultante de la liquidación 2021, incluido el préstamo que se solicita, no excede del 75% de los ingresos corrientes líquidos o devengados según las cifras deducidas de los estados contables consolidados, con sujeción al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a la Normativa de Estabilidad Presupuestaria.

e) (Caso de resultar necesario) Autorización o solicitud de la operación por parte del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

f) En su caso, que la entidad no incurre en ninguna de las prohibiciones contenidas en la base 6.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

V.º B.º

El/la Alcalde/sa

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

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

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

ANEXO II  
SOLICITUD ALTA TERCEROS

Plan Crédito Local de la Diputación Provincial de Badajoz.

## DATOS DEL INTERESADO:

Entidad local: \_\_\_\_\_ NIF: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_ Provincia: Badajoz

Teléfono: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

## DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_ NIF: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Población \_\_\_\_\_ Provincia: Badajoz.

Teléfono \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

## DATOS BANCARIOS INTERESADO

IBAN Cuenta restringida de pagos \_\_\_\_\_

En virtud de la presente, solicito:

Alta de la cuenta bancaria en Diputación de Badajoz

Asimismo, en relación con el alta de la cuenta restringida de pagos:

Autorizo al OAR de la Diputación Provincial de Badajoz para realizar los correspondientes descuentos de las entregas a cuenta de los recursos mensual o trimestralmente en función del Convenio de Gestión y Recaudación en vigor a los efectos de aplicarlos a facilitar el pago de las amortizaciones de los préstamos formalizados.

Declaro que la cuenta bancaria cuyo alta se solicita es de mi titularidad, como así lo acredita el anexo I en virtud del cual la entidad financiera confirma los datos bancarios contenidos en la presente solicitud.

Declaro la veracidad de los datos contenidos en la presente solicitud, exonerando de responsabilidad al OAR por cualquier error u omisión que pudiera existir en la misma.

Documentación obligatoria: Se adjunta anexo I emitido por la entidad financiera y acreditativo de la titularidad de la cuenta restringida de pagos.

#### MEDIO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

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

En todo caso, será el medio utilizado para aquellos interesados que están obligados a relacionarse de forma electrónica con la Administración, es decir, los sujetos previstos en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, cuando el interesado sea persona física podrá elegir como medio preferente de comunicación y notificación el telemático.

La comunicación/notificación telemática, se llevará a cabo a través de la sede electrónica de las entidades cuyo alta solicito.

En Badajoz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\*En relación al anexo I, cuya presentación es obligatoria, y en su caso, al amparo de lo establecido en el artículo 28.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, la Tesorería podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir, en cualquier momento, la exhibición del documento o de la información original. Respecto a los datos de carácter personal contenidos en el presente formulario, será responsable del tratamiento la Diputación Provincial de Badajoz. La finalidad del tratamiento es el procedimiento de gestión de los pagos efectuados por la entidad responsable de su tratamiento. No se prevén cesiones o transferencias de datos, salvo las legal o judicialmente establecidas. En todo caso, el interesado, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición, retirar el consentimiento prestado o reclamar ante la autoridad de control. Para cualquier información adicional podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Badajoz, Juan Enrique Vión Pérez, Área de Presidencia y RRII 924212237 [dpd@dip-badajoz.es](mailto:dpd@dip-badajoz.es). Y respecto a la autoridad de control podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos c/ Jorge Juan, número 6, 28001-Madrid.

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

ANEXO I  
SOLICITUD  
TERCEROS  
Alta

Entidad financiera:  
IBAN

Código BIC

Certificamos que la cuenta corriente descrita figura abierta en esta entidad bancaria a nombre de:

Razón social:

CIF/NIF: \_\_\_\_\_

Lo que hago constar ante el OAR de la Diputación Provincial de Badajoz.

En Badajoz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Sello y firma entidad financiera

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

ANEXO III  
JUSTIFICACIÓN

D/D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, en relación con la solicitud del Plan de Crédito Local de la Diputación De Badajoz, convocatoria publicada en el BOP número \_\_\_\_\_ el en el ejercicio de las funciones conferidas por la normativa vigente, habiendo sido beneficiaria de la citada convocatoria, certifico, que de conformidad con lo establecido en la base 13, se ha suscrito el contrato de préstamo, que adjunto.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

V.º B.º

El/la Alcalde/sa

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

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

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

ANEXO IV  
JUSTIFICACIÓN DESTINO DEL PRÉSTAMO

D/D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, en relación con la solicitud del Plan de Crédito Local de la Diputación de Badajoz, convocatoria publicada en el BOP número el en el ejercicio de las funciones conferidas por la normativa vigente, habiendo sido beneficiaria de la citada convocatoria, certifico, que los fondos percibidos han sido destinados al objeto definido en la base 1 de las que rigen la convocatoria del Plan de Crédito Local.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

V.º B.º

El/la Alcalde/sa

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

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

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Delegación de Economía y Hacienda**  
**Badajoz**

**Anuncio 5479/2022**

*Extracto de las bases específicas reguladoras del Plan de Crédito Local 2022 de la Diputación Provincial de Badajoz con nueva convocatoria de ayudas*

**EXTRACTO DE LAS BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PLAN DE CRÉDITO LOCAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ CON CONVOCATORIA DE AYUDAS**  
BDNS (Identif.): 662.232

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/662232>)

Primero.- Objeto.

Las presentes bases reguladoras tienen por objeto la regulación de:

1.º.- El procedimiento de participación y los criterios de selección de los Ayuntamientos, entidades locales menores, y mancomunidades de la provincia de Badajoz para la concertación de préstamos a largo plazo destinados a financiar inversiones, mediante contratos derivados del acuerdo marco formalizado por la Diputación de Badajoz con la entidad financiera adjudicataria para la puesta a disposición de una línea de crédito en forma de préstamos con las características definidas en la base 3.ª, de los cuales tras la resolución de la primera convocatoria quedan disponibles 8.856.106,68 euros

2.º.- El procedimiento de cálculo y concesión por parte de Diputación Provincial de Badajoz de una ayuda que permita reducir el coste financiero de estos préstamos en una cuantía equivalente a la previsión de los intereses que se puedan generar a lo largo de la duración de cada uno de los préstamos.

Segundo.- Ámbito de aplicación.

El Plan de Crédito Local estará destinado a aquellos Ayuntamientos, entidades locales menores, mancomunidades de la provincia de Badajoz que tengan convenio de delegación de recaudación en período voluntario y ejecutivo con el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz (en adelante OAR) vigente a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y que cumplan con las condiciones que el TRLRHL determine para el acceso al endeudamiento.

Tercero.- Distribución de la cuantía del plan y límite de la ayuda.

La cuantía del préstamo que se proponga formalizar con la entidad financiera a cada entidad local solicitante será la resultante de la distribución de los 8.856.106,68 euros disponibles aún en el Acuerdo Marco con la Entidad Financiera Adjudicataria en función de los importes solicitados una vez corregidas, en su caso, las cuantías máximas.

Se establece el siguiente límite por entidad:

Un máximo de 800.000,00 euros o el 100% del anticipo neto anual del OAR en el caso de ser este último menor.

Se entiende por anticipo neto anual, el importe resultante de deducir del anticipo bruto ordinario anual aprobado por el OAR para el ejercicio 2022, los importes correspondientes a los descuentos de los vencimientos de los préstamos a largo plazo garantizados por el OAR con cargo al ejercicio 2022, y en general por cualesquiera otros compromisos a favor de otras AAPP, a excepción de los anticipos extraordinarios concedidos por el propio OAR, autorizados o comprometidos con cargo a las entregas 2022 de la entidad. Esta magnitud será certificada por la gerencia del OAR en el momento de elaborar la propuesta de distribución por

parte de la Comisión de Valoración, a los efectos de análisis de la capacidad económica y propuesta de resolución correspondiente.

Si la suma de las cantidades solicitadas por las entidades que se acojan a la presente convocatoria, corregidas en sus límites máximos cuando fuera necesario, es superior a la cuantía total, se concederá a cada entidad local la cantidad resultante de multiplicar la cantidad solicitada o corregida por el resultado de dividir el importe total del Plan entre la suma total de las cuantías solicitadas y corregidas.

$EELL1 = S1 \times (F/Sn)$ .

F: Cuantía del fondo.

S1: Cantidad solicitada por la entidad local 1, corregida cuando fuese necesario.

Sn: Suma total de las cantidades solicitadas por todas las entidades, corregidas en su caso.

EELL1: Anticipo a conceder a la entidad local.

Así, el límite máximo de la cuantía de la ayuda a cada entidad solicitante será el equivalente a la previsión de los intereses correspondientes a la cuantía y duración del préstamo propuesto según lo establecido en los anteriores párrafos, calculada conformese regula en la base 9.ª.

#### Cuarto.- Dotación presupuestaria.

La cuantía total máxima destinada a las ayudas incluidas en esta convocatoria asciende a ochenta y siete mil seiscientos noventa y ocho euros con veintitrés céntimos (87.698,23 euros), e irá imputada a los créditos presupuestarios consignados en la aplicación presupuestaria 174/94293/76200/1700 de los presupuestos generales de Diputación de Badajoz para el año 2022.

#### Quinto.- Solicitudes.

El plazo para presentar la solicitud y la documentación requerida será de 4 días a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### Sexto.- Cálculo de la ayuda.

El importe de la ayuda se calculará de la siguiente forma:

$$P = \frac{(D-1/N) + \{(1+D)N/N\}}{D^2} \times I$$

- Donde:

P = Coeficiente de ayuda respecto al importe del préstamo

D = Tipo de interés de actualización.

N = Duración del préstamo

i = Tipo de interés a subvencionar

Para la determinación del tipo de interés de actualización (D) se tomará como referencia el tipo medio anual del Euribor a tres meses del ejercicio anterior al ejercicio presupuestario en el transcurso del cual se otorgue la ayuda y que, según los datos publicados por el Banco de España, el tipo medio anual del Euribor a tres meses de 2021 es -0,550% (cuadro 1.15 del Boletín Estadístico del Banco de España del mes de enero de 2022).

El tipo de interés a subvencionar (i) durante todo el ejercicio 2022, será el tipo final aplicable a cada uno de los préstamos a formalizar calculado conforme lo dispuesto en la letra h) de la base 2.ª de esta convocatoria.

Séptimo.- Resolución.

Corresponderá al Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz, la resolución de la convocatoria, en base al informe emitido por la Comisión de Valoración, y previa remisión del expediente a control interno.

Octavo.- Justificación.

Las entidades beneficiarias certificarán, mediante el Anexo III a Diputación Provincial de Badajoz el destino de la ayuda concedida dentro del plazo de 6 meses desde la formalización del contrato de préstamo y mediante el anexo IV el cumplimiento de que los fondos percibidos con la formalización del préstamo han sido destinados al objeto definido en la base 1. En caso contrario, la Diputación Provincial de Badajoz podrá iniciar procedimiento de reintegro por el total de la ayuda concedida.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, PD El Diputado-Delegado de Economía y Hacienda (Decreto 5/07/2019), La Vicepresidenta Segunda y Diputada Delegada del Área de RRHH y Régimen Interior, Virginia Borrallo Rubio, (Decreto 5/07/2019, BOP 8/7/2019).

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

**Ayuntamiento de Alburquerque**

**Alburquerque (Badajoz)**

**Anuncio 5394/2022**

*Bases reguladoras de la convocatoria de varias plazas de personal laboral fijo del Grupo A, Subgrupo A2, mediante concurso, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para el Ayuntamiento de Alburquerque*

#### BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL GRUPO A, SUBGRUPO A2, MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALBURQUERQUE

Don Manuel Luis Gutiérrez Regalado, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Alburquerque, 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, convoca pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, 6 plazas del grupo A, subgrupo A2, mediante sistema de concurso, acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Alburquerque, con arreglo a las siguientes:

**BASES:**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante sistema de concurso acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Alburquerque de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta extraordinaria pública de empleo, de las siguientes plazas:

Convocatoria	Grupo	Número de plazas	Titulación requerida
--------------	-------	------------------	----------------------

Convocatoria	Grupo	Número de plazas	Titulación requerida
Arquitecto/a Técnico	A2	1	Diplomatura en Arquitectura Técnica o Grado en Ingeniería de la Edificación o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente
Ingeniero/a Técnico Agrícola	A2	1	Diplomatura en Ingeniero Técnico Agrícola o Grado similar o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente
Técnico de Turismo	A2	1	Diplomatura en Turismo o Grado similar o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente
Trabajadora Social	A2	1	Diplomatura en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social o similar o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente
Agente de Empleo y Desarrollo Local	A2	1	Licenciatura, Diplomatura o Grado Universitario
Terapeuta ocupacional en las Residencias de Mayores Municipales	A2	1	Diplomatura en Terapeuta ocupacional o Grado o similar o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente

#### Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albuquerque y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albuquerque.

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

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los aspirantes deberán reunir, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, 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.
- 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.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

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 y plazo de presentación.

#### 4.1. Presentación de solicitudes.

En las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, conforme al modelo que aparece en el anexo I, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuquerque, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias deberán ir acompañadas:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de título académico habilitante para el acceso a la plaza de la convocatoria.
- Así como de los documentos, en original, fotocopia compulsada o copia auténtica, acreditativos de los méritos que se aleguen por los aspirantes, para ser valorados en el concurso, de acuerdo con la baremación establecida en la base 7.2.
- Vida laboral.

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

4.2. Lugar de presentación de instancias: Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuquerque, se presentarán en el registro general de este Ilmo. Ayuntamiento, de lunes a viernes (excluidos días inhábiles), de 9:00 a 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes no presenten su solicitud directamente en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Albuquerque, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en el citado artículo 16. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, además deberán remitir a la Secretaría General del Ayuntamiento de Albuquerque copia de la solicitud, junto con la documentación adjunta a la misma, vía correo electrónico: [secretaria@alburquerque.es](mailto:secretaria@alburquerque.es).

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

#### Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de estos últimos, que se hará pública en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albuquerque, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente a su publicación.

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

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albuquerque la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### Sexta.- Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todo ellos con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y funcionarios de carrera de las respectivas administraciones públicas:

- Presidente/a: Un empleado público, nombrado por la Alcaldía, de igual o superior grupo de clasificación profesional.

- Secretario: El de la Corporación, o empleado en quien delegue, que actuará solo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

- Cuatro Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional, nombrados, dos, por la Junta de por Extremadura y 2 por la Diputación de Badajoz.

6.2. El Tribunal estará compuesto por los titulares y los respectivos suplentes que simultáneamente habrán de designarse.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

6.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

6.5. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

6.6. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas o propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

6.7. Observadores: En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases que integran el proceso selectivo un representante de cada sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Alburquerque.

6.8. 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.

6.9. 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 del proceso selectivo.

7.1. Desarrollo.

Tras la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, se convocará el respectivo Tribunal de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

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.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Alburquerque será aportado de oficio por la propia Corporación.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras administraciones públicas habrá de ser aportado durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

## 7.2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Alburquerque, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo: (La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos).

### 1. Antigüedad:

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Alburquerque ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,45 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

B. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Alburquerque en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

C. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública ocupando la misma plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

D. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 80 puntos.

2.- Formación: Se valorarán los cursos y actividades formativas, oficiales, recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Alburquerque, 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 0,20 puntos, hasta un máximo de 20 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,20 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.

En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a:

- 1.º.- La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Albuquerque ocupando el puesto objeto de convocatoria.
- 2.º.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Albuquerque.
- 3.º.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras administraciones públicas.
- 4.º.- Por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

### 7.3. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

#### a) Criterios generales:

- No se computarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Albuquerque no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo estos aportados de oficio por la propia entidad.

c) Los servicios prestados en otras administraciones públicas: La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo de permanencia en la plaza.

#### d) Los méritos de formación:

- Copia de los títulos y/o certificados de la asistencia a los cursos o actividades de formación.

### Octava.- Resolución de la convocatoria.

Una vez baremado los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, este publicará posteriormente en la sede electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose propuesta de nombramiento de quien haya obtenido la mayor puntuación total a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de estas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y 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) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) 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.
- f) 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.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante siguiente, según orden de puntuación obtenida, como consecuencia de la citada anulación.

Presentada la documentación exigida se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que quince días, adquiriendo el/la trabajador/a la condición de empleado público.

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

#### Décima.- Incompatibilidades.

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

#### Undécima.- Legislación.

En lo no previsto en estas bases 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.

#### Duodécima.- Impugnación.

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

1.º.- Potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de la misma o directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/19982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

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

Decimotercera.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento de la (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales ya a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de Secretaria General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal, en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas, listas de espera se harán públicas) salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Alburquerque, sito en la calle San Mateo, 1 de Alburquerque (Badajoz), ante el que puede ejercer remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

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.

En Alburquerque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Luis Gutiérrez Regalado.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña \_\_\_\_\_ con NIF número \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_ comparece ante V.I., por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Alburquerque para la provisión de una plaza del grupo A, subgrupo A2, con denominación \_\_\_\_\_, publicada en el BOP de Badajoz de \_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, a través del sistema de concurso, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos y acompaña la documentación que resulta preceptiva, solicitando que, teniendo por presentada esta solicitud y realizados los trámites y comprobaciones previos que se estimen oportunos, se le admita en el mencionado procedimiento, formulando declaración responsable de que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no se halla inhabilitado para el ejercicio de

funciones públicas y que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que me impida desarrollar las funciones propias del puesto demandando.

Adjunta:

- o Fotocopia compulsada del DNI.
- o Fotocopia compulsada de título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- o Vida laboral.
- o Documentación justificativa de los méritos alegados en fotocopia compulsada o copia auténtica.

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo por concurso de esta convocatoria para una plaza de \_\_\_\_\_, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Alburquerque, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

El solicitante

Protección de datos personales. En cumplimiento con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otro extremos, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria(dichas listas de espera se harán públicas) cuyo titular es el Ayuntamiento de Don Benito, sito en la calle San Mateo, 1 de Alburquerque (Badajoz), ante el que se puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículo 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Alburquerque.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Alburquerque**  
**Alburquerque (Badajoz)**  
**Anuncio 5392/2022**

*Bases reguladoras de la convocatoria de varias plazas de personal laboral fijo del Grupo C, Subgrupo C1, mediante concurso, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para el Ayuntamiento de Alburquerque*

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL GRUPO C, SUBRUPO C1, MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALBURQUERQUE**

Don Manuel Luis Gutiérrez Regalado, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Alburquerque, 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, convoca pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, 3 plazas del grupo C, subgrupo C2, mediante

sistema de concurso, acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Albuquerque, con arreglo a las siguientes:

**BASES:**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante sistema de concurso acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Albuquerque de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta extraordinaria pública de empleo, de las siguientes plazas:

Convocatoria	Grupo	Número de plazas	Titulación requerida
Director/a UPAL	C1	1	Bachillerato o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente
Coordinador Deportivo	C1	1	Bachillerato o Habilitación por parte de la Dirección General de Deportes de la Excepción de titulación para el ejercicio de las profesiones del deporte sin la cualificación exigida por la Ley
Administrativo (Administración General)	C1	1	Bachillerato o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente

**Segunda.- Publicidad.**

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albuquerque y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albuquerque.

**Tercera.- Requisitos de admisión de los aspirantes.**

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los aspirantes deberán reunir, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, 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.
- 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.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

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 y plazo de presentación.

##### 4.1. Presentación de solicitudes.

En las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, conforme al modelo que aparece en el anexo I, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuquerque, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las Instancias deberán ir acompañadas:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada o copia auténtica de título académico habilitante para el acceso a la plaza de la convocatoria.
- Así como de los documentos, en original, fotocopia compulsada o copia auténtica, acreditativos de los méritos que se aleguen por los aspirantes, para ser valorados en el concurso, de acuerdo con la baremación establecida en la base 7.2.
- Vida laboral.

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

4.2. Lugar de presentación de instancias: Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuquerque, se presentarán en el registro general de este Ilmo. Ayuntamiento, de lunes a viernes (excluidos inhábiles), de 9:00 a 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes no presenten su solicitud directamente en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Albuquerque, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en el citado artículo 16. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, además deberán remitir a la Secretaría General del Ayuntamiento de Albuquerque copia de la solicitud, junto con la documentación que la acompaña, vía correo electrónico: [secretaria@alburquerque.es](mailto:secretaria@alburquerque.es).

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

#### Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de estos últimos, que se hará pública en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albuquerque, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente a su publicación.

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

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albuquerque la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### Sexta.- Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todo ellos con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y funcionarios de carrera de las respectivas administraciones públicas:

- Presidente/a: Un empleado público, nombrado por la Alcaldía, de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- Secretario: El de la Corporación, o empleado en quien delegue, que actuará solo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.
- Cuatro Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional, nombrados, dos, por la Junta de Extremadura y 2 por la Diputación de Badajoz.

6.2. El Tribunal estará compuesto por los titulares y los respectivos suplentes que simultáneamente habrán de designarse.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

6.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

6.5. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

6.6. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas o propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

6.7. Observadores: En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases que integran el proceso selectivo un representante de cada sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Alburquerque.

6.8. 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.

6.9. 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 del proceso selectivo.

##### 7.1. Desarrollo.

Tras la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, se convocará el respectivo Tribunal de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

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.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Albuquerque será aportado de oficio por la propia Corporación.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras administraciones públicas habrá de ser aportado durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

#### 7.2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.<sup>a</sup> y 8.<sup>a</sup>, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Albuquerque, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo: (La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos).

#### 1. Antigüedad:

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Albuquerque ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,45 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

B. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Albuquerque en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

C. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública ocupando la misma plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

D. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 80 puntos.

2.- Formación: Se valorarán los cursos y actividades formativas, oficiales, recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Albuquerque, 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 0,20 puntos, hasta un máximo de 20 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,20 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.

En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a:

- 1.º.- La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Albuquerque ocupando el puesto objeto de convocatoria.
- 2.º.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Albuquerque.
- 3.º.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras administraciones públicas.
- 4.º.- Por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

### 7.3. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

#### a) Criterios generales:

- No se computarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Albuquerque no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente base, siendo estos aportados de oficio por la propia entidad.

c) Los servicios prestados en otras administraciones públicas: La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada y tiempo de permanencia en la plaza.

#### d) Los méritos de formación:

- Copia de los títulos y/o certificados de la asistencia a los cursos o actividades de formación.

### Octava.- Resolución de la convocatoria.

Una vez baremado los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, este publicará posteriormente en la sede electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose propuesta de nombramiento de quien haya obtenido la mayor puntuación total a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de estas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y 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) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) 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.
- f) 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.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante siguiente, según orden de puntuación obtenida, como consecuencia de la citada anulación.

Presentada la documentación exigida se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que quince días, adquiriendo el/la trabajador/a la condición de empleado público.

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

Décima.- Incompatibilidades.

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

Undécima.- Legislación.

En lo no previsto en estas bases 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.

Duodécima.- Impugnación.

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

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

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

Decimotercera.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento de la (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales ya a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal, en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas, listas de espera se harán públicas) salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Albuquerque, sito en la calle San Mateo, 1 de Albuquerque (Badajoz), ante el que puede ejercer remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

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.

En Albuquerque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Luis Gutiérrez Regalado.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña \_\_\_\_\_ con NIF número \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_ comparece ante V.I., por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Albuquerque para la provisión de una plaza del Grupo A, subgrupo A2, con denominación \_\_\_\_\_, publicada en el BOP de Badajoz de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, a través del sistema de concurso, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos y acompaña la documentación que resulta preceptiva, solicitando que, teniendo por presentada esta solicitud y realizados los trámites y comprobaciones

previos que se estimen oportunos, se le admita en el mencionado procedimiento, formulando declaración responsable de que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que me impida desarrollar las funciones propias del puesto demandando.

Adjunta:

- o Fotocopia compulsada del DNI.
- o Fotocopia compulsada de título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- o Vida laboral.
- o Documentación justificativa de los méritos alegados en fotocopia compulsada.

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo por concurso de esta convocatoria para una plaza de \_\_\_\_\_, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Alburquerque, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

El solicitante

Protección de datos personales. En cumplimiento con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otro extremos, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria(dichas listas de espera se harán públicas) cuyo titular es el Ayuntamiento de Don Benito, sito en la calle San Mateo, 1 de Alburquerque (Badajoz), ante el que se puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículo 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo Ayuntamiento de Alburquerque.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Alburquerque**  
**Alburquerque (Badajoz)**  
**Anuncio 5396/2022**

*Bases reguladoras de la convocatoria de varias plazas de personal laboral fijo del Grupo C, Subgrupo C2, mediante concurso, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para el Ayuntamiento de Alburquerque*

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL GRUPO C, SUBGRUPO C2, MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALBURQUERQUE**

Don Manuel Luis Gutiérrez Regalado, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Alburquerque, 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, convoca pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, 8 plazas del grupo C, subgrupo C2, mediante sistema de concurso, acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Alburquerque, con arreglo a las siguientes:

**BASES:**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante sistema de concurso acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Alburquerque de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta extraordinaria pública de empleo, de las siguientes plazas:

Convocatoria	Grupo	Número de plazas	Titulación requerida
Auxiliar Administrativo (Secretaría)	C2	1	ESO, Graduado Escolar o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente
Auxiliar Administrativo (Intervención)	C2	2	ESO, Graduado Escolar o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente
Auxiliar Administrativo (Tesorería)	C2	1	ESO, Graduado Escolar o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente
Auxiliar Administrativo (Administración General)	C2	2	ESO, Graduado Escolar o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente
Auxiliar Administrativo - Taquillero	C2	1	ESO, Graduado Escolar o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente
Electricista	C2	1	Título de grado medio que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente

**Segunda.- Publicidad.**

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alburquerque y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alburquerque.

**Tercera.- Requisitos de admisión de los aspirantes.**

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los aspirantes deberán reunir, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, 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.
- 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.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

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 y plazo de presentación.

#### 4.1. Presentación de solicitudes.

En las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, conforme al modelo que aparece en el anexo I, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alburquerque, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las Instancias deberán ir acompañadas:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada o copia auténtica de título académico habilitante para el acceso a la plaza de la convocatoria.
- Así como de los documentos, en original, fotocopia compulsada o copia auténtica, acreditativos de los méritos que se aleguen por los aspirantes, para ser valorados en el concurso, de acuerdo con la baremación establecida en la base 7.2.
- Vida laboral.

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

4.2. Lugar de presentación de instancias: Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alburquerque, se presentarán en el registro general de este Ilmo. Ayuntamiento, de lunes a viernes (excluidos días inhábiles), de 9:00 a 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes no presenten su solicitud directamente en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Alburquerque, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en el citado artículo 16. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, además deberán remitir a la Secretaría General del Ayuntamiento de Alburquerque copia de la solicitud, junto con la documentación adjunta a la misma, vía correo electrónico: [secretaria@alburquerque.es](mailto:secretaria@alburquerque.es).

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

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de estos últimos, que se hará pública en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alburquerque, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente a su publicación.

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

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alburquerque la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todo ellos con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y funcionarios de carrera de las respectivas administraciones públicas:

- Presidente/a: Un empleado público, nombrado por la Alcaldía, de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- Secretario: El de la Corporación, o empleado en quien delegue, que actuará solo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.
- Cuatro Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional, nombrados, dos, por la Junta de Extremadura y 2 por la Diputación de Badajoz.

6.2. El Tribunal estará compuesto por los titulares y los respectivos suplentes que simultáneamente habrán de designarse.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

6.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

6.5. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

6.6. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas o propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

6.7. Observadores: En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases que integran el proceso selectivo un representante de cada sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Alburquerque.

6.8. 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.

6.9. 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 del proceso selectivo.

### 7.1. Desarrollo.

Tras la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, se convocará el respectivo Tribunal de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

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.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Albuquerque será aportado de oficio por la propia Corporación.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras administraciones públicas habrá de ser aportado durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

### 7.2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.<sup>a</sup> y 8.<sup>a</sup>, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Albuquerque, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo: (La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos).

#### 1. Antigüedad:

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Albuquerque ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,45 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

B. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Albuquerque en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

C. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública ocupando la misma plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

D. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 80 puntos.

2.- Formación: Se valorarán los cursos y actividades formativas, oficiales, recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo

contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Alburquerque, 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 0,20 puntos, hasta un máximo de 20 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,20 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.

En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a:

- 1.º.- La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Alburquerque ocupando el puesto objeto de convocatoria.
- 2.º.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Alburquerque.
- 3.º.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras administraciones públicas.
- 4.º.- Por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

### 7.3. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

#### a) Criterios generales:

- No se computarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alburquerque no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente base, siendo estos aportados de oficio por la propia entidad.

c) Los servicios prestados en otras administraciones públicas: La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada y tiempo de permanencia en la plaza.

#### d) Los méritos de formación:

- Copia de los títulos y/o certificados de la asistencia a los cursos o actividades de formación.

Octava.- Resolución de la convocatoria.

Una vez baremado los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, este publicará posteriormente en la sede electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose propuesta de nombramiento de quien haya obtenido la mayor puntuación total a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de estas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y 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) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) 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.
- f) 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.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante siguiente, según orden de puntuación obtenida, como consecuencia de la citada anulación.

Presentada la documentación exigida se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que quince días, adquiriendo el/la trabajador/a la condición de empleado público.

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

Décima.- Incompatibilidades.

Los/las aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley

53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y de más normativa aplicable.

#### Undécima.- Legislación.

En lo no previsto en estas bases 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.

#### Duodécima.- Impugnación.

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

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

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

#### Decimotercera.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento de la (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales ya a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal, en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas, listas de espera se harán públicas) salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Alburquerque, sito en la calle San Mateo, 1 de Alburquerque (Badajoz), ante el que puede ejercer remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

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.

En Alburquerque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Luis Gutiérrez Regalado.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña \_\_\_\_\_ con NIF número \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_ comparece ante V.I., por el presente escrito y como mejor proceda:

## EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Albuquerque para la provisión de una plaza del grupo A, subgrupo A2, con denominación \_\_\_\_\_, publicada en el BOP de Badajoz de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, a través del sistema de concurso, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos y acompaña la documentación que resulta preceptiva, solicitando que, teniendo por presentada esta solicitud y realizados los trámites y comprobaciones previos que se estimen oportunos, se le admita en el mencionado procedimiento, formulando declaración responsable de que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que me impida desarrollar las funciones propias del puesto demandando.

## Adjunta:

- o Fotocopia compulsada del DNI.
- o Fotocopia compulsada o copia auténtica de título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- o Vida laboral.
- o Documentación justificativa de los méritos alegados en fotocopia compulsada o copia auténtica.

## SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo por concurso de esta convocatoria para una plaza de \_\_\_\_\_, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Albuquerque, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

El solicitante

Protección de datos personales. En cumplimiento con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otro extremos, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas) cuyo titular es el Ayuntamiento de Don Benito, sito en la calle San Mateo, 1 de Albuquerque (Badajoz), ante el que se puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Albuquerque.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Alburquerque**  
**Alburquerque (Badajoz)**  
**Anuncio 5398/2022**

*Bases reguladoras de la convocatoria de varias plazas de personal laboral fijo del Grupo E, mediante concurso, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para el Ayuntamiento de Alburquerque*

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL GRUPO E, MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALBURQUERQUE**

Don Manuel Luis Gutiérrez Regalado, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Alburquerque, 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, convoca pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, 5 plazas del grupo E, mediante sistema de concurso, acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Alburquerque, con arreglo a las siguientes:

**BASES:**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante sistema de concurso acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Alburquerque de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta extraordinaria pública de empleo, de las siguientes plazas:

Convocatoria	Grupo	Número de plazas	Titulación Requerida
Conductor/a.	E	2	Graduado Escolar o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente
Operario Cementerio	E	1	Graduado Escolar Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente
Jardinero	E	1	Graduado Escolar o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente
Conserje Edificio	E	1	Graduado Escolar o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alburquerque y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alburquerque.

Tercera.- Requisitos de admisión de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los aspirantes deberán reunir, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, 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.
- 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.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

F. Los aspirantes a la plaza de conductor/a deberá estar en posesión de C1.

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 y plazo de presentación.

#### 4.1. Presentación de solicitudes.

En las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, conforme al modelo que aparece en el anexo I, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuquerque, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las Instancias deberán ir acompañadas:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de título académico habilitante para el acceso a la plaza de la convocatoria.
- Así como de los documentos, en original, fotocopia compulsada o copia auténtica, acreditativos de los méritos que se aleguen por los aspirantes, para ser valorados en el concurso, de acuerdo con la baremación establecida en la base 7.2.
- Vida laboral.

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

4.2. Lugar de presentación de instancias: Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuquerque, se presentarán en el registro general de este Ilmo. Ayuntamiento, de lunes a viernes (excluidos días inhábiles), de 9:00 a 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes no presenten su solicitud directamente en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Albuquerque, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en el citado artículo 16. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, además deberán remitir a la Secretaría General del Ayuntamiento de Albuquerque copia de la solicitud, junto con la documentación adjunta a la misma, vía correo electrónico: [secretaria@alburquerque.es](mailto:secretaria@alburquerque.es).

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

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de estos últimos, que se hará pública en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alburquerque, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente a su publicación.

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

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alburquerque la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todo ellos con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y funcionarios de carrera de las respectivas administraciones públicas:

- Presidente/a: Un empleado público, nombrado por la Alcaldía, de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- Secretario: El de la Corporación, o empleado en quien delegue, que actuará solo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.
- Cuatro Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional, nombrados, dos, por la Junta de Extremadura y 2 por la Diputación de Badajoz.

6.2. El Tribunal estará compuesto por los titulares y los respectivos suplentes que simultáneamente habrán de designarse.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

6.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

6.5. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

6.6. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas o propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

6.7. Observadores: En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases que integran el proceso selectivo un representante de cada sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Alburquerque.

6.8. 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.

6.9. 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 del proceso selectivo.

##### 7.1. Desarrollo.

Tras la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, se convocará el respectivo Tribunal de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

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.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Alburquerque será aportado de oficio por la propia Corporación.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras administraciones públicas habrá de ser aportado durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

##### 7.2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Alburquerque, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo: (La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos).

#### 1. Antigüedad:

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Alburquerque ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,45 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

B. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Alburquerque en la misma plaza, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

C. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública ocupando la misma plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

D. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo

cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 80 puntos.

2.- Formación: Se valorarán los cursos y actividades formativas, oficiales, recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Alburquerque, 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 0,20 puntos, hasta un máximo de 20 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,20 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.

En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a:

1.º.- La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Alburquerque ocupando el puesto objeto de convocatoria.

2.º.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Alburquerque.

3.º.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras administraciones públicas.

4.º.- Por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

### 7.3. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

#### a) Criterios generales:

- No se computarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alburquerque no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente base, siendo estos aportados de oficio por la propia entidad.

c) Los servicios prestados en otras administraciones públicas: La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada y tiempo de permanencia en la plaza.

#### d) Los méritos de formación:

- Copia de los títulos y/o certificados de la asistencia a los cursos o actividades de

formación.

Octava.- Resolución de la convocatoria.

Una vez baremado los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, este publicará posteriormente en la sede electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose propuesta de nombramiento de quien haya obtenido la mayor puntuación total a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de estas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y 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) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) 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.
- f) 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.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante siguiente, según orden de puntuación obtenida, como consecuencia de la citada anulación.

Presentada la documentación exigida se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que quince días, adhiriendo el/la trabajador/a la condición de empleado público.

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

Décima.- Incompatibilidades.

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

Undécima.- Legislación.

En lo no previsto en estas bases 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.

Duodécima.- Impugnación.

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

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

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

Decimotercera.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento de la (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales ya a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal, en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas, listas de espera se harán públicas) salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Albuquerque, sito en la calle San Mateo, 1 de Albuquerque (Badajoz), ante el que puede ejercer remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

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.

En Alburquerque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Luis Gutiérrez Regalado.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña \_\_\_\_\_ con NIF número \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_ comparece ante V.I., por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Alburquerque para la provisión de una plaza del grupo A, Subgrupo A2, con denominación \_\_\_\_\_, publicada en el BOP de Badajoz de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, a través del sistema de concurso, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos y acompaña la documentación que resulta preceptiva, solicitando que, teniendo por presentada esta solicitud y realizados los trámites y comprobaciones previos que se estimen oportunos, se le admita en el mencionado procedimiento, formulando declaración responsable de que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que me impida desarrollar las funciones propias del puesto demandando.

Adjunta:

- o Fotocopia compulsada del DNI.
- o Fotocopia compulsada de título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- o Justificante bancario del pago de la tasa por derecho de examen.
- o Vida laboral.
- o Documentación justificativa de los méritos alegados en fotocopia compulsada.

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo por concurso de esta convocatoria para una plaza de \_\_\_\_\_, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Alburquerque, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

El solicitante

Protección de datos personales. En cumplimiento con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otro extremos, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas) cuyo titular es el Ayuntamiento de Don Benito, sito en la calle San Mateo, 1 de Alburquerque (Badajoz), ante el que se puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos

reconocidos en los artículo 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Alburquerque.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Alconera**  
**Alconera (Badajoz)**  
**Anuncio 5381/2022**

*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 extraordinaria y urgente celebrada el día veintiocho 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**  
**Badajoz**  
**Anuncio 5405/2022**

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 010/2022/1 de créditos extraordinarios (Consortio de la Escuela de Artes y Oficios "Adelardo Covarsí")*

**APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS NÚMERO 010/2022/1.CONSORCIO**

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, el día 28 de noviembre del presente año, expediente de modificación presupuestaria número 010/2022/1.Consorcio, de créditos extraordinarios dentro del presupuesto general 2022, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Intervención de Fondos de este Ayuntamiento (Consortio de la Escuela de Artes y Oficios "Adelardo Covarsí"), en unión de la documentación correspondiente, por espacio de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias, que deberán presentarse ante el Pleno de esta Corporación, que las resolverá en el plazo de treinta días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Badajoz  
Badajoz****Anuncio 5406/2022**

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 010/2022/2 de créditos extraordinarios  
(Consortio de la Escuela de Artes y Oficios "Adelardo Covarsí")*

**APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS NÚMERO 010/2022/2. CONSORCIO**

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, el día 28 de noviembre del presente año, expediente de modificación presupuestaria número 010/2022/2. Consorcio, de créditos extraordinarios dentro del presupuesto general 2022, se anuncia que estará de manifiesto al público en la intervención de fondos de este Ayuntamiento (Consortio de la Escuela de Artes y Oficios "Adelardo Covarsí"), en unión de la documentación correspondiente, por espacio de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias, que deberán presentarse ante el Pleno de esta Corporación, que las resolverá en el plazo de treinta días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Badajoz  
Badajoz****Anuncio 5391/2022**

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 010/2022/5 de créditos extraordinarios*

**APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS NÚMERO 010/2022/5**

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, el día 28 de noviembre del presente año, expediente de modificación presupuestaria número 010/2022/5, de créditos extraordinarios dentro del Presupuesto General 2022, se anuncia que estará de manifiesto al público en la intervención de fondos de este Ayuntamiento, en unión de la documentación correspondiente, por espacio de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias, que deberán presentarse ante el Pleno de esta Corporación, que las resolverá en el plazo de treinta días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Badajoz  
Badajoz****Anuncio 5393/2022**

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 010/2022/6 de créditos extraordinarios*

## APROBACION INICIAL EXPEDIENTE DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS NÚMERO 010/2022/6

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, el día 28 de noviembre del presente año, Expediente de modificación presupuestaria número 010/2022/6, de créditos extraordinarios dentro del presupuesto general 2022, se anuncia que estará de manifiesto al público en la intervención de fondos de este Ayuntamiento, en unión de la documentación correspondiente, por espacio de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias, que deberán presentarse ante el Pleno de esta Corporación, que las resolverá en el plazo de treinta días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Badajoz**

**Anuncio 5408/2022**

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 020/2022/2 de suplemento de créditos (Instituto Municipal de Servicios Sociales)*

## APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS NÚMERO 020/2022/2. IMSS

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, el día 28 de noviembre del presente año, expediente de modificación presupuestaria número 020/2022/2. IMSS, de suplemento de créditos dentro del presupuesto general 2022, se anuncia que estará de manifiesto al público en la intervención de fondos de este Ayuntamiento (Instituto Municipal de Servicios Sociales), en unión de la documentación correspondiente, por espacio de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias, que deberán presentarse ante el Pleno de esta Corporación, que las resolverá en el plazo de treinta días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Badajoz**

**Anuncio 5395/2022**

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 020/2022/4 de suplemento de créditos*

## APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO

## DE CRÉDITOS NÚMERO 020/2022/4

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, el día 28 de noviembre del presente año, expediente de modificación presupuestaria número 020/2022/4, de suplemento de créditos dentro del presupuesto general 2022, se anuncia que estará de manifiesto al público en la intervención de fondos de este Ayuntamiento, en unión de la documentación correspondiente, por espacio de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias, que deberán presentarse ante el Pleno de esta Corporación, que las resolverá en el plazo de treinta días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Badajoz**  
**Anuncio 5397/2022**

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 020/2022/5 de suplemento de créditos*

**APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS NÚMERO 020/2022/5**

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, el día 28 de noviembre del presente año, Expediente de modificación presupuestaria número 020/2022/5, de suplemento de créditos dentro del presupuesto general 2022, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Intervención de Fondos de este Ayuntamiento, en unión de la documentación correspondiente, por espacio de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias, que deberán presentarse ante el Pleno de esta Corporación, que las resolverá en el plazo de treinta días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Badajoz**  
**Anuncio 5401/2022**

*Delegación del Pleno en la Junta de Gobierno Local del ejercicio de la competencia del Pleno para concertar una operación de préstamo a largo plazo*

El Excmo. Ayuntamiento Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, en sesión ordinaria celebrada el día veintiocho de noviembre de dos mil veintidós, acordó, por mayoría absoluta, aprobar propuesta de la Alcaldía-Presidencia relativa a delegar, en conformidad con el artículo 22, apartado 4, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de la competencia del Pleno de concertar una operación de préstamo a largo plazo por importe de 16.514.522,70 €, en orden a agilizar y acortar los tiempos y plazos de tramitación y simplificación del procedimiento.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Recursos Humanos**  
**Badajoz**  
**Anuncio 5415/2022**

*Bases de la convocatoria para cubrir con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Educador Social adscrita al Instituto Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Badajoz*

**BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE EDUCADOR SOCIAL ADSCRITA AL IMSS DEL 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 correspondiente al año 2019 (DOE número 250 de 31 de diciembre de 2019) convoca pruebas selectivas para cubrir con carácter de personal laboral fijo, una plaza de Educador Social adscrita al IMSS del Ayuntamiento de Badajoz, vacante en la relación de puestos de trabajo 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 de Educador Social adscrita al IMSS del Ayuntamiento de Badajoz, mediante el sistema de oposición libre, correspondiente al Grupo A, subgrupo A2, según el artículo 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, encuadrada en la escala de administración especial, 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 del título o en condiciones de obtener el título de Grado en Educación Social o equivalente por planes antiguos, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 acreditarán 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 oficina virtual (gestión de trámites on line) - recursos humanos indicando la convocatoria a la que se desea participar.

La solicitud deberá cumplimentarse y generarse de forma electrónica, ya se presente de forma digital 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 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 4, indicando en el concepto "pruebas selectivas Educador Social".

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 y la declaración responsable acreditativa de cumplir los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

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.

1. El sistema de selección será el de oposición libre, la cual constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

- Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 95 minutos, a un cuestionario tipo test de 80 preguntas más 10 adicionales como reserva, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario recogido en el anexo I.

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.

- Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto teórico-práctico relacionado con el temario específico del anexo I, en el tiempo máximo que el Tribunal estime oportuno que no podrá exceder de 120 minutos. El supuesto teórico-práctico a realizar será el mismo para todos los aspirantes y se elegirá inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, por sorteo, en presencia de las personas aspirantes, de entre dos supuestos previamente elaborados por el Tribunal Calificador. Previamente a la realización del mismo, el tribunal informará claramente de las puntuaciones que se otorgarán a las distintas partes o preguntas que se puedan incorporar al supuesto.

2. El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura como anexo 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.

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 un mínimo de 5 puntos. La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales.

2. La calificación del primer ejercicio se realizará de conformidad con la fórmula aciertos - (errores/3), siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las preguntas válidas del examen, una vez aplicada la fórmula, para considerar superada la prueba. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.

3. El segundo ejercicio será valorado por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas a las distintas partes o

preguntas del ejercicio por los miembros del Tribunal. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto, de la media, serán eliminadas éstas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas. Para considerar aprobado el ejercicio será necesario obtener una puntuación de, al menos, 5 puntos.

4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en su página web, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

5. La puntuación final y el orden de aprobados vendrán determinados por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios. En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo. Para superar el proceso selectivo deben aprobarse todos los ejercicios que integran la convocatoria.

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 de contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de 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. Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la convocatoria sin haber obtenido plaza, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal o para su nombramiento como funcionarios interinos, en la categoría de la plaza convocada, que pudieran producirse en este Ayuntamiento, dejando sin efecto las bolsas de trabajo anteriores. Respecto al funcionamiento de las bolsas de trabajo se estará a lo regulado en el acuerdo general de contratación del personal temporal.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Aprobada la propuesta de contratación y acreditados los requisitos exigidos en la convocatoria, las personas opositoras propuestas deberán ser contratadas como personal laboral fijo.

Decimoprimer.- 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.

Decimosegunda.- 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

### TEMARIO COMÚN

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Título Preliminar. Título I (de los Derechos y Deberes Fundamentales): Capítulo I: De los españoles y los extranjeros. Capítulo II: Derechos y libertades.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978: Título VIII (de la Organización Territorial del Estado): Capítulo I: Principios Generales, Capítulo II: De la Administración Local. Título IX Del Tribunal Constitucional.

TEMA 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I: Disposiciones generales Título II: El Municipio.

TEMA 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título VI: Bienes, actividades y servicios.

TEMA 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título VII: Personal al servicio de las Entidades Locales y Título VIII: Haciendas Locales.

TEMA 6. Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo y retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y Organismos Autónomos: Capítulo II y capítulo III.

TEMA 7. Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo y retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y Organismos Autónomos: Capítulo IV, V y VI.

TEMA 8. El Presupuesto de las Entidades Locales: Contenido y aprobación. Estructura presupuestaria. Gestión

presupuestaria: Las fases de ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto.

TEMA 9. La organización de la Unión Europea: El Consejo Europeo, el Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo y el Comité de las Regiones Comunitarias.

TEMA 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura. Título preliminar. Título Primero: De los interesados en el procedimiento.

TEMA 11. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres Título preliminar. Objeto y ámbito de la Ley .Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura Título preliminar. Disposiciones generales

TEMA 12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo primero. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones Capítulo III. Derechos y obligaciones

#### TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 1. Marco Jurídico de la protección infantil en el estado español. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

TEMA 2. Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de protección y atención a menores de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 3. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: Violencia en el ámbito familiar, procedimiento judicial e intervención educativa.

TEMA 4. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: Medidas extrajudiciales. Ámbito de actuación y ejecución.

TEMA 5. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: Ámbito de aplicación.

TEMA 6. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Títulos Preliminar, I, II.

TEMA 7. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Título III.

TEMA 8. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Títulos IV y V.

TEMA 9. Plan regional para la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 10. Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura: Títulos I y II.

TEMA 11. Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura: Títulos III y IV.

TEMA 12. Decreto 74/2022, de 15 de junio, por el que se regulan los Programas de Atención a las Familias en Extremadura.

TEMA 13. El Rol de Educador social en los Programas de Atención a Familias.

TEMA 14. La parentalidad positiva. Programa de intervención y desarrollo de competencias parentales.

TEMA 15. Plan, programa y proyecto: Diseño y evaluación.

TEMA 16. Estatutos del Instituto Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Badajoz.

TEMA 17. Estructura y servicios del Instituto Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Badajoz.

TEMA 18. El maltrato infantil: Definición. Tipologías de malos tratos. Factores de riesgo asociados al maltrato infantil.

TEMA 19. Prevención del maltrato infantil: Tipos de prevención. Características generales de los programas de prevención.

TEMA 20. La valoración del riesgo/desamparo en Extremadura. El instrumento Valora-EX.

TEMA 21. La intervención familiar en casos de desprotección infantil.

TEMA 22. Procedimiento de actuación ante los malos tratos a la infancia en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 23. Recursos y programas del Servicio de Protección y Atención a la Infancia de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura.

TEMA 24. Recursos y programas del Servicio de Adolescencia y Familias de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura.

TEMA 25. El papel de la familia en las distintas etapas educativas: Modelos y técnicas de orientación familiar.

TEMA 26. La teoría del apego y del vínculo afectivo: Tipos de apego. La pérdida afectiva: Repercusiones en los niños.

TEMA 27. El valor del juego como proceso de socialización del niño.

TEMA 28. La motivación. Motivación extrínseca e intrínseca. Principales teorías.

TEMA 29. El informe como instrumento de recogida de información: Características, estructura y objetivos.

TEMA 30. El trabajo en equipo.

TEMA 31. La comunicación: La asertividad y los estilos de comunicación pasivos y/o agresivos.

TEMA 32. La entrevista: Tipos, objetivos y técnicas. Entrevistas a niños y adultos.

TEMA 33. Corrientes y modelos de trabajo en educación social.

TEMA 34. El Código Deontológico del Educador Social: Funciones y competencias.

TEMA 35. Entrenamiento en habilidades sociales y autocontrol en la infancia y adolescencia.

TEMA 36. Autoestima y autoconcepto. Fomento de la autoestima.

TEMA 37. Las adicciones con y sin sustancias. Prevención e intervención.

TEMA 38. Intervención en problemas comunitarios: Desarrollo de competencias en adultos y menores como prevención primaria.

TEMA 39. Educación para la salud. Salud Comunitaria. Prevención. Diseño y evaluación de programas de intervención. Las comisiones sociosanitarias.

TEMA 40. Tratamiento de la conducta antisocial en la infancia y la adolescencia. Técnicas para la modificación de la conducta. Respuesta educativa al comportamiento desadaptado.

TEMA 41. Grupos: Definición y características. La formación del grupo. El liderazgo. La evaluación del grupo: El sociograma. Conflicto intra e intergrupar. Técnicas de dinamización grupal.

TEMA 42. Características psicosociales de los menores delincuentes.

TEMA 43. Modelos explicativos de la delincuencia juvenil y modelos de intervención psicosocioeducativa.

TEMA 44. Bullying y ciberbullying: Estrategias de prevención e intervención.

TEMA 45. Decreto 16/2013, de 26 de febrero, por el que se autorizan los Reglamentos de Régimen Interno de los dispositivos de la Red Extremeña de Atención a las Víctimas de Violencia de Género: Reglamento de organización, funcionamiento y régimen de los programas de intervención puntos de atención psicológica. Reglamento de organización, funcionamiento y régimen de los programas de atención especializada a menores víctimas de violencia de género.

TEMA 46. Decreto 24/2018, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Red de Oficinas de Igualdad y Violencia de Género.

TEMA 47. El Observatorio de la infancia y las familias de Extremadura. Funciones. Ejes Estratégicos. El Comité científico.

TEMA 48. Decreto 92/2006, de 16 de mayo: La organización y funcionamiento de la atención a la Salud Mental en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Barcarrota**  
**Barcarrota (Badajoz)**  
**Anuncio 5403/2022**

*Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional Dual "Barcarrota Limpieza II"*

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días, desde la publicación del anuncio en el BOP de Badajoz (Boletín número 197 anuncio 4470/2022 lunes 17 octubre 2022) de información pública del Reglamento de régimen interno para Escuela Profesional Dual "Barcarrota Limpieza II", aprobado inicialmente en la sesión plenaria celebrada el día 10 octubre de 2022, y no habiéndose producido reclamaciones, se entiende aprobado definitivamente y se hace público su contenido íntegro a los efectos oportunos.

**«REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA LA ESCUELA PROFESIONAL DUAL "BARCARROTA LIMPIEZA II"**

Artículo 1.- Justificación.

El presente Reglamento pretende servir de norma que articule, dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de la Escuela Profesional Dual (en adelante EPD "Barcarrota Limpieza II"), constituyendo sus normas de funcionamiento y coordinación.

**I. ORGANIZACIÓN**

Artículo 2.- Organización general.

La organización general de la EPD "Barcarrota Limpieza II", corresponde a dos niveles:

- El institucional: La máxima responsabilidad institucional del proyecto corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Barcarrota, cargo que comparte con el SEXPE, en los términos que marca la legislación y la normativa publicada al efecto.
- El interno: La organización interna del proyecto se asienta en el equipo de personal del centro, entendido éste como órgano de trabajo colectivo e integrado por los siguientes miembros: 1 Directora Gestora; 2 Monitoras de la especialidad: Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales; y 1 Coordinadora de formación y acompañamiento/tutorización. Se completa este órgano con la existencia de una delegada y un subdelegado elegidas por los alumnos, con fecha de acta 07/10/2022.

Artículo 3.- Órganos de gobierno interno.

El programa, tendrá los siguientes órganos de gobierno interno: Claustro y Asamblea.

Estos órganos velarán por la efectiva realización de los fines del proyecto y por el cumplimiento del presente Reglamento, así como cuantas leyes y disposiciones vigentes vayan asociadas al mismo; garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a todas las personas integrantes del proyecto y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes; así mismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros integrantes del proyecto para el buen funcionamiento del mismo.

El Claustro será el órgano propio de participación y decisión del equipo directivo docente del programa. Se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes, y al final de fase. Y en sesión extraordinaria cuando lo requiera la Directora para cuestiones de organización, u otro miembro del equipo, y cuando concurra la existencia de incidencias que requieran decisiones competentes a este órgano. Sus conclusiones serán recogidas en acta.

Las funciones que le competen de manera general son:

- Debatar los aspectos organizativos generales del centro, aprobando pautas de funcionamiento y organización.
- Aprobar los aspectos formativos y docentes, fijar criterios de evaluación general, elaborar y aprobar los planes y programaciones del proyecto.
- Celebrar reuniones mensuales de seguimiento para evaluar el desarrollo del proyecto y sus actividades y

aplicar medidas correctoras.

- Realizar el seguimiento individualizado de cada alumno/a, para la toma de decisiones, tales como la continuidad en el proyecto, teniendo en cuenta tanto sus aptitudes como sus actitudes, así como la implementación de las evaluaciones formativas realizadas al efecto.
- Facilitar el trabajo conjunto y coordinado en la organización, planificación y ejecución de la programación formativa y las actividades asociadas a la misma.

La Asamblea estará compuesta por el Claustro y por la representación del alumnado trabajador, que recaerá en la delegada y subdelegada. Representa al órgano conjunto y velará por la eficacia del proyecto, así como el seguimiento del mismo para su buen funcionamiento. Se reunirán en sesión ordinaria cuando los componentes del mismo lo crean necesario y oportuno, y sus conclusiones serán recogidas en acta.

#### Artículo 4.- Organización operativa.

La organización operativa de la EPD "Barcarrota Limpieza II", responde a la distribución de funciones del personal que lo compone y que se exponen a continuación:

- a) 1 Directora Gestora.
- b) 2 Monitoras de limpieza.
- c) 1 Coordinadora de formación y acompañamiento/autorización.

#### Artículo 5.- Funciones y responsabilidades de los miembros del equipo.

Las funciones y responsabilidades de los miembros del equipo directivo-docentes del proyecto son, entre otras:

- Directora-Gestora:

La suma de las indicadas para Directora y Gestora. Administrar operativamente la gestión de la formación y de los recursos humanos a través del correcto tratamiento, la transmisión de la información, el seguimiento y la evaluación del desempeño profesional.

Dentro del ámbito de competencias asignadas por la entidad promotora: Previsión, elaboración y control presupuestario de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades, así como de las cantidades atípicas, teniendo en cuenta los conceptos de gastos subvencionables, cuantía de la subvención, pago de las subvenciones y justificación de la subvención.

Mantenimiento actualizado del conjunto de documentos e informaciones administrativo-laborales de la plantilla, el control de los procesos de elaboración de nóminas y documentación derivada.

Apoyo, control y seguimiento de las actuaciones en el ámbito de la seguridad e higiene.

Desarrollo de los procesos de comunicación y archivo documental generados en la actividad del proyecto.

Organización de los recursos humanos y materiales que garanticen la impartición de los módulos complementarios.

Implementación de una dinámica de equipo que fomente la competencia profesional y personal a través de las habilidades de escucha, asertivas, de autocontrol y de resolución de conflictos, para conseguir una mayor eficacia en el proceso de enseñanza-aprendizaje, trabajando en un entorno cooperativo y colaborativo.

Desarrollo de acciones que promuevan la incorporación del alumnado trabajador al mercado laboral incluyendo entre otras actuaciones la orientación profesional, la dinamización de la búsqueda de empleo y el contacto con posibles empleadores/oras.

Dentro del ámbito de competencias asignadas por la entidad promotora: Asesoramiento en la previsión y elaboración del presupuesto; ejecución del presupuesto, especialmente en los conceptos de gastos subvencionables, cuantía de la subvención, pago de las subvenciones. y justificación de la subvención, así como de la documentación administrativa y contable que se deriven.

La elaboración, o en su caso el control, de los contratos laborales, nóminas y cotizaciones a la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cumplimentación de la justificación económica en la aplicación GETCOTEX.

Colaborar en el desarrollo de acciones que promuevan la incorporación al mercado laboral del alumnado trabajador incluyendo entre otras actuaciones la orientación profesional, la dinamización de la búsqueda de empleo y el contacto con posibles empleadores.

- Monitoras:

Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos de su especialidad, incluyendo la relacionada con los cursos monográficos de su especialidad para los cuales se encuentren suficientemente cualificados, según lo establecido en la Orden ESS/1894/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos y las órdenes por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

Participar en la metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: que el alumnado trabajador conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va a obtener una vez finalizado el mismo; que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que a través de la resolución conjunta de las tareas, cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros/as y pueda aplicarlas a situaciones similares; que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales, el trabajo en equipo en la consecución de un fin común "encontrar empleo", ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad; que el papel del alumnado trabajador en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser la persona responsable de su propio aprendizaje y que el personal docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.

Planificación y ejecución de las unidades de obra / prestación de servicios según redacción del proyecto aprobado.

Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.

Jefe/a de taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales asignados.

Colaborar en el desarrollo de acciones que promuevan la incorporación al mercado laboral del alumnado trabajador.

Colaborar en el desarrollo de un proyecto de Aprendizaje-Servicio (ApS): aprender haciendo un servicio a la comunidad. En este proyecto, se trabajará la adquisición o mejora de las siguientes competencias: Autoconfianza, comunicación, cumplimiento de tareas, gestión del tiempo, capacidad de relación, flexibilidad y tolerancia a la frustración, análisis y resolución de problemas y fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.

- Coordinadora técnica de acompañamiento:

Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos asignados por especialidad o especialidades en relación con las capacidades o competencias profesionales asociadas a su titulación académica y experiencia profesional, y según lo establecido en la Orden ESS/1894/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

Participar en la metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, involucrándose como elemento orientador, promotor y facilitador de

experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.

Asesorar técnicamente en la ejecución de los proyectos de obra.

Planificación y ejecución de las unidades de obra / prestación de servicios según redacción del proyecto aprobado.

Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.

Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.

Control de la asistencia del alumnado trabajador cuando estén a su cargo.

Colaborar en el desarrollo de acciones que promuevan la incorporación al mercado laboral del alumnado trabajador incluyendo entre otras actuaciones la orientación profesional, la dinamización de la búsqueda de empleo y el contacto con posibles empleadores.

Realización de acciones de acompañamiento/tutorización, como un proceso de guía y motivación continuada en el desarrollo personal y profesional de cada participante, fortaleciendo su papel social, contribuyendo a mejorar su capacidad para la toma de decisiones y a la realización de las acciones y actividades previstas.

Las acciones a realizar serán fundamentalmente de orientación, desarrollo de aspectos personales y aquellas que abordan la mejora de competencias básicas y genéricas, en particular, la autoconfianza, la comunicación, el cumplimiento de tareas, la gestión del tiempo, la capacidad de relación, la flexibilidad y tolerancia a la frustración, el análisis y resolución de problemas y el fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.

Acoger, fidelizar, motivar e informar acerca de los objetivos del programa, etapas y compromisos. Abordar aspectos de desarrollo personal y social.

Identificar si la persona se adecua a las necesidades laborales del entorno o territorio y de las empresas vinculadas al mismo; si domina los instrumentos, métodos y acciones necesarias para ofertarse e insertarse en el mercado de trabajo y si puede establecer contactos con las empresas o explorar las potencialidades del autoempleo y el emprendimiento.

Realizar sesiones de información y conocimiento del entorno productivo, con el fin de conocer el sector y sus ocupaciones.

Conocer las necesidades personales, motivaciones, competencias ya adquiridas y sus potencialidades profesionales, así como los aspectos personales y habilidades menos desarrolladas que habría que adquirir y/o fomentar.

Realizar sesiones de evaluación individualizada. Se analizará el perfil formativo y/o laboral, su situación personal, se identificarán cuáles son sus carencias y motivaciones y se adaptarán a sus expectativas. Se completará el diagnóstico realizado en el itinerario previo en función de los objetivos del programa.

En los proyectos formativos que desarrollen certificados de profesionalidad de nivel 1, se incorporará formación de apoyo para la superación de las pruebas de competencias clave para el acceso a certificados de profesionalidad de nivel 2.

Fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.

Desarrollar la adquisición de competencias genéricas y transversales mediante dinámicas, técnicas u otros recursos que se consideren adecuados, y mediante el desarrollo de un proyecto de Aprendizaje-Servicio (ApS): Aprender haciendo un servicio a la comunidad.

Todas estas funciones se realizarán colaborando en la implementación de estrategias metodológicas con todo el equipo directivo y docente, basadas en el trabajo por competencias, de forma transversal, apoyándose en estructuras de trabajo cooperativo y colaborativo, así como el establecimiento de sinergias entre los mismos.

Según el artículo 15.2 de la Orden de 26 de noviembre de 2020, estas acciones tendrán como referencia la Guía de Herramientas de Acompañamiento/Tutorización elaborada por la Dirección General competente en la gestión de programas públicos de empleo-formación del SEXPE.

Artículo 6.- De los Delegados del alumnado.

Durante el primer mes del programa serán elegidos una delegado/a y subdelegado/a. Entre las funciones del delegado/a, están las siguientes:

- Representar a su grupo ante el personal técnico.
- Cooperar con las monitoras en el mantenimiento del orden del aula de prácticas.
- Asistir a las reuniones que por su cargo le correspondan.
- Proponer acciones y actividades al equipo técnico y docente, que convengan al alumnado al que representan por decisión consensuada del mismo.
- Informar a sus compañeros/as de los aspectos relativos al taller.
- Elaborar y redactar propuestas para el equipo por iniciativa propia o a petición de sus compañeros/as.
- Comunicar a la dirección y/o a los miembros del equipo docente de los posibles problemas que se generen en el Programa.

## II. CONDICIONES LABORALES.

### Artículo 7.- Horarios.

La jornada laboral de la EPD "Barcarrota Limpieza II" se establece en 37,5 horas semanales, que se distribuirán de lunes a domingo. Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajos reales.

El horario de trabajo de este proyecto comienza a las 7:45 horas y finaliza a las 15:15 horas. A las 7:45 horas en punto, los alumnos/trabajadores y el equipo directivo-docente deben estar en el centro de formación.

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del proyecto, en cada una de sus especialidades, se establecerá un descanso de treinta minutos, pasados los cuales, todo el personal se incorporará a las tareas que su monitora le indique.

### Artículo 8.- Calendario laboral.

El proyecto se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la Administración, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel nacional, regional, los dos días establecidos por la entidad promotora para el ejercicio 2022-2023.

### Artículo 9.- Descanso semanal.

Equipo directivo-docente y alumnado-trabajador tendrán derecho a un descanso semanal de 2 días ininterrumpidos que, como regla general, comprenderá día completo del sábado y el día completo del domingo, a excepción de la participación en eventos u actividades relacionados con la formación específica, o trabajo real.

### Artículo 10.- Vacaciones anuales.

Equipo directivo-docente y alumnado-trabajador tendrán derecho a 30 días naturales de vacaciones anuales retribuidas o 22 días hábiles laborables.

El periodo de disfrute de las vacaciones anuales podrá dividirse libremente a lo largo del proyecto, atendiendo siempre a las necesidades laborales del mismo.

Dichos periodos se determinarán por el equipo directivo docente, debiendo ser autorizados por la entidad promotora.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.

Los miembros del equipo directivo-docente, de forma genérica, hará coincidir sus vacaciones con la de las alumnas/trabajadoras.

### Artículo 11.- Asuntos propios.

Se disponen de 6 días de asuntos propios, que no podrán ser acumulables con las vacaciones. Éstos se deberán de solicitarse por adelantado, para gestionarse correctamente, para el buen funcionamiento del Programa.

## III.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO.

## Artículo 12.- Normas generales.

1. Toda ausencia diaria deberá ser justificada documentalmente.

Cuando se trate de un justificante médico y la dolencia le impida reincorporarse al proyecto con normalidad después de la consulta, el facultativo deberá expedir la baja médica y hacer constar el tiempo previsto para la misma. De no ser así, se considerará que puede volver al proyecto tras la consulta.

En el caso de saber con antelación que se va a faltar se debe comunicar al equipo del proyecto, además de aportar el justificante correspondiente.

Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el periodo de tiempo justificado; en caso de producirse retraso injustificado a su incorporación a las actividades del proyecto, éste podrá ser motivo de sanción.

Los viernes de cada semana se establecen como día final de entrega de justificantes de ausencias producidas a lo largo de la semana anterior.

2. Todo el personal y alumnos-trabajadores del proyecto están obligados a ser puntuales.

3. El silencio en horas de clase, junto con la limpieza y la conservación del espacio y los materiales son inexcusables en un centro de enseñanza o trabajo. Alumnado-trabajador y equipo técnico velarán, por el buen uso de aulas, instalaciones y material didáctico.

4. Está prohibido el uso del móvil en las horas de clase. Si alguna alumno/a necesita estar localizable durante ese periodo de tiempo, puede facilitar a estos efectos los teléfonos del centro 609246376.

5. En el tiempo de desayuno y en los momentos de intercambio de clase los alumnos, no permanecerán en la entrada del centro.

6. Se considerarán faltas las cometidas dentro del centro formativo, en los entornos de trabajo o en cualquier otra actividad organizada por el proyecto.

7. Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro a toda persona ajena al proyecto. Si algún familiar necesita localizar a alguna alumna, bastará con preguntar a cualquier miembro del equipo directivo-docente por la persona que busca y se le facilitará la comunicación.

8. Queda prohibido cualquier consumo de sustancias estupefacientes o bebidas alcohólicas dentro de la jornada laboral.

9. Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares durante la totalidad de la jornada laboral, tanto en el centro de formación como en los entornos de trabajo como en cualquier otra actividad organizada por el proyecto.

## Artículo 13.- Derechos de los integrantes del proyecto.

Son derechos de las personas integrantes del proyecto los que a continuación se relacionan:

- a) Respeto a su intimidad y comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- b) Respeto a su conciencia cívica y moral.
- c) Respeto a su dignidad personal.
- d) Recibir una educación integral y una formación profesional que le capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del proyecto y a las necesidades y posibilidad personal de cada uno.
- e) Utilizar con la debida corrección las instalaciones, mobiliario y material del proyecto.
- f) Disponer de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas, conforme a las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo.
- g) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad higiene en el trabajo.

- h) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
- i) A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.
- j) A participar en la organización del proyecto a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- k) A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas o disminución física, según lo establecido en la Ley.
- l) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- m) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

#### Artículo 14.- Deberes de los integrantes del proyecto.

Son deberes de las personas integrantes del proyecto los que a continuación se relacionan:

- a. Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del proyecto, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- b. Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo en el proyecto, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.
- c. Obedecer las instrucciones del personal directivo- docente del proyecto, en el ejercicio regular de sus funciones.
- d. Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el proyecto pone a su disposición.
- e. Realizar las tareas concretas que le sean encomendadas bajo la dirección de la monitora, pudiendo ser adoptadas por el equipo docente las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.
- g. Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por el profesorado.
- h. Guardar el debido respeto a compañeros y compañeras, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos y ellas en el trabajo cuando sea necesario.
- i. Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del proyecto y de la entidad promotora.
- j. Hacerse responsables del vestuario, de los medios didácticos proporcionados y de las herramientas que les sean entregadas para su trabajo, cuidándolas y guardándolas de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de los mismos, siempre que se demuestre la falta de diligencia de la alumna en tales circunstancias.

En tal sentido indicar que la ropa de trabajo proporcionada ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el proyecto y por personal perteneciente al mismo, y por tanto, autorizado para ello.

- k. Es obligatorio el uso del vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluidos los 30 minutos de descanso establecido.
- l. Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que se desempeña, siendo conscientes en todo momento de que de nosotros depende la "imagen" que el proyecto ofrece al municipio y a su entorno (incluidos nuestros posibles empleadores futuros).
- m. Informar al proyecto, en horario de 7:45 a 9:00, de la no asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro.
- n. Comunicar al equipo formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del proyecto, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.
- ñ. Cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del

proyecto.

#### IV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO: FALTAS, SANCIONES, COMPETENCIA, PRESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO

##### Artículo 15.- Faltas.

A) Las faltas cometidas por el alumnado en el ejercicio de sus funciones podrán ser: Leves, graves y muy graves, estableciéndose su regulación en los apartados siguientes, así como las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

##### A.1.- Faltas leves:

- La impuntualidad no justificada en la entrada en el centro o en la incorporación a las distintas tareas y actividades.
- Una falta de asistencia injustificada al trabajo en un mes.
- Abandonar el centro momentáneamente durante la jornada de trabajo sin el permiso correspondiente. En caso de que se estén realizando tareas fuera del centro formativo, su abandono tendrá la misma consideración.
- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones formativo- laborales.
- La ligera incorrección, desconsideración o falta de respeto con el equipo directivo docente del proyecto, compañeras, usuarios y usuarias de los servicios, o público en general.
- El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios, así como su utilización sin permiso previo.
- El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del proyecto.
- Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.
- Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.
- El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluido el descanso).
- La no presentación de justificantes en el tiempo establecido para ello, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Permanecer en la puerta del centro o de las aulas en horario de formación
- Fumar o comer en zonas no permitidas.
- Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al proyecto.
- Uso del móvil en horario de formación o trabajo, salvo autorización expresa de la monitora.
- El incumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral que no tengan la calificación de graves o muy graves.
- En general el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuidos excusables.

##### A.2.- Faltas graves:

- La acumulación de dos faltas leves.
- Dos faltas de asistencias injustificadas al trabajo en un mes.
- La posesión y consumo de alcohol o drogas durante la jornada laboral, así como mostrar los síntomas de estar bajo los efectos de drogas o alcohol cuando se acuda al puesto de trabajo.
- La desobediencia, indisciplina o falta de respeto debido a monitores/as y demás personal del proyecto.
- El incumplimiento o abandono de normas y medidas de Seguridad e Higiene en el trabajo, salvo que de ellas derivasen graves perjuicios al centro o comportasen riesgo de accidente laboral para otras personas, en tal caso, será considerada como falta muy grave.
- El ataque a la integridad física y moral de las compañeras y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.
- El fraude, deslealtad o abuso de confianza, así como el hurto o robo, tanto al resto de integrantes del proyecto, así como a cualquier persona dentro o fuera del centro, en el transcurso de la jornada laboral o de cualquier actividad desarrollada por el proyecto.
- Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y herramientas del proyecto.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- La falta reiterada de rendimiento intencionado que afecte al normal desenvolvimiento del proyecto.
- Reincidir en un comportamiento apático o de falta de interés, que afecte al normal desenvolvimiento del proyecto.
- El uso inadecuado sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.
- La práctica de todo tipo de juegos, así como el uso de móviles, tablets o similares encaminados a distraer la atención durante el horario del trabajo y formación.
- Fotografiar o grabar imágenes dentro de las instalaciones, centro de trabajo y dentro de las

actividades de la EPD "Limpieza Barcarrota II" sin autorización.

#### A.3.- Faltas muy graves:

- Tres faltas de asistencias injustificadas al trabajo en un mes.
- La acumulación de dos faltas graves.
- El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación respecto de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos o herramientas formativos, que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.
- La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del proyecto
- Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

#### Artículo 16.- Sanciones.

Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente:

##### Faltas leves:

- Por la primera falta leve, amonestación verbal del monitor/a y escrita por parte de la Dirección, que hará constar la falta en el expediente personal del alumno-trabajador.
- Por la segunda falta leve, que tendrá consideración de falta grave, entrevista con la Dirección y su Monitor o Monitora, suspensión de 1 día de empleo y sueldo y comunicación a la entidad promotora.

##### Faltas graves:

- Todo destrozo o desperfecto deberá ser pagado obligatoriamente por el responsable del mismo y nunca detrayéndose de sus retribuciones mensuales, y si la responsabilidad del daño fuera de todas o algunas de las alumnas será repuesto de igual manera.
- Por la primera falta grave, amonestación verbal del monitor/a y escrita por parte de la Dirección, que hará constar la falta en el expediente personal del alumno-trabajador, suspensión de 2 días de empleo y sueldo y comunicación a la Entidad Promotora y al SEXPE.
- Por la segunda falta grave, que tendrá la consideración de falta muy grave, reunión con el claustro y suspensión de 5 días de empleo y sueldo.

##### Faltas muy graves:

- Por la primera falta muy grave, reunión con el claustro y suspensión de 5 días de empleo y sueldo.
- Por la segunda falta muy grave, reunión de la alumna con el claustro y propuesta de expulsión definitiva.

#### Artículo 17.- Consideraciones.

Para la aplicación de las sanciones anteriormente descrita se considerará lo siguiente:

- La valoración de la falta se realizará tomando en consideración la verificación del monitor o personal responsable de la alumna trabajadora que haya detectado la falta.
- La falta se recogerá por escrito en la hoja de incidencia que firmarán el monitor/a que interpone la misma, así como la alumna que la comete y tendrá el visto bueno de la dirección.
- Todas las hojas de incidencias quedarán archivadas en el expediente individual de cada alumno/a.
- El alumnado trabajador podrá ser sancionado en virtud del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que constan en el presente reglamento.
- Incurrirán en responsabilidad no sólo los/as autores/ autoras de la falta, sino las que induzcan o toleren, así como las/os que las/os encubran.

- Las sanciones por cualquier tipo de falta, en ningún caso, serán ejecución de tareas o trabajos fuera del horario laboral pues podría ocurrir algún accidente, cuyas contingencias no estarían cubiertas por el marco legal.

- Las faltas leves prescribirán a los dos meses y las graves a los seis meses a partir de la fecha por la cual la EPD" Barcarrota Limpieza II" tuvo conocimiento de su comisión.

#### Artículo 18.- Competencia.

Corresponde a la representante de la entidad promotora, de conformidad con las atribuciones que le confiere, el artículo 21.º.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y demás legislación concordante como órgano competente, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de régimen interno.

#### Artículo 19.- Procedimiento:

- 1) Comunicación escrita desde la Dirección del proyecto a la entidad promotora de los hechos que motivan la falta.
- 2) Comunicación por verbal y/o por escrito a el/a alumno/a trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
- 3) Se dará audiencia a la interesada por plazo de 2 días, para constatación de los hechos, y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
- 4) La dirección comunicará la sanción a la entidad promotora.
- 5) Se remitirá informe al SEXPE de las faltas graves.

#### Artículo 20.- Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia y modificación.

a) Régimen jurídico: En lo no establecido en el presente Reglamento interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del organismo autónomo del Servicio Extremeño Público de Empleo, y demás aplicable.

b) Jurisdicción competente: La jurisdicción social, es la competente para conocer acerca de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que se puedan suscitar entre la entidad promotora y las alumnas/trabajadoras, así como entre esta y los integrantes del equipo formativo.

c) Entrada en vigor: El presente Reglamento, entrará en vigor una vez haya sido aprobado íntegramente por el Equipo técnico y docente, el alumnado trabajador y la entidad promotora.

d) Vigencia: Se mantendrá vigente hasta la finalización del programa formativo, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.»

Barcarrota, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Alfonso C. Macías Gata.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Berlanga**  
**Berlanga (Badajoz)**  
**Anuncio 5402/2022**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 16/2022*

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚMERO 16/2022

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, 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 habida cuenta que el

Ayuntamiento en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 16/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, elevado a definitivo al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición, se hace público resumen de dicha modificación como sigue:

- Altas en aplicaciones de gastos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de créditos	Créditos finales
Progr.	Económica				
432	22602	Gastos proyectos pueblos inteligentes	18.297,92 €	4.574,48 €	22.872,40 €
Total:			18.297,92 €	4.574,48 €	22.872,40 €

- Bajas o anulaciones en aplicaciones de gastos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
326	21200	Colegios, reparación, mantenimiento, edificios y otras construcciones	7.422,57 €	4.574,48 €	2.848,09 €
Total:			7.422,57 €	4.574,48 €	2.848,09 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Bienvenida**  
**Bienvenida (Badajoz)**  
**Anuncio 5389/2022**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 07/2022, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 07/2022 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE A CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADOS CON CARGO AL REMANENTE LIQUIDO DE TESORERÍA**

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos número 07/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de a crédito extraordinario financiados con cargo al remanente liquido de tesorería lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS				
Aplicación		Descripción	Total (€)	
Progr.	Económica			
151	62400	Adquisición de tractor	81.500,00	
Total:			81.500,00	

## 2.º. Financiación.

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

ALTAS EN CONCEPTOS DE INGRESOS				
Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente líquido para gastos generales	81.500,00
Total ingresos:				81,500,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Bienvenida, a fecha de la firma digital.- El Primer Teniente de Alcalde, P.D. Decreto 2022-0241, Jesús González Rico.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Don Benito**  
**Don Benito (Badajoz)**  
**Anuncio 5409/2022**

*Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos*

Este Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 28 de noviembre de 2022, aprobó la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 17 y ss. del RD 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, una vez aprobado el acuerdo se deberá realizar una exposición al público durante 30 días, mediante publicación en el BOP, en el tablón de anuncios y sede electrónica y en un diario de los de mayor circulación. Una vez terminado el citado periodo se resolverá, mediante acuerdo plenario, las reclamaciones que se hayan podido producir o en caso contrario se entenderían definitivamente aprobados, entrando en vigor una vez que sean publicadas las Ordenanzas en el BOP.

Don Benito, a fecha de la firma digital.- El Alcalde Presidente, José Luís Quintana Álvarez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Don Benito  
Don Benito (Badajoz)****Anuncio 5390/2022***Aprobación inicial del presupuesto general para 2023*

Este Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2022, acordó aprobar inicialmente el presupuesto general de esta Corporación para el ejercicio 2023 junto con la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual, que se expone al público en el departamento de intervención con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del RDL 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, durante quince días hábiles, contados a partir de la publicación del presente edicto, para que en horas de oficina, puedan los interesados, a los que se refiere el artículo 170, examinarlos, y en su caso, presentar las alegaciones por algunos de los supuestos a que se refiere el citado texto legal, con advertencia de que si, durante el indicado plazo, no se presentare reclamación alguna, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Don Benito a fecha de firma digital.- El Alcalde – Presidente, José Luís Quintana Álvarez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Guareña  
Guareña (Badajoz)****Anuncio 5388/2022***Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional Dual de Empleo "Valdetorres-Guareña 2022"  
(Especialidad de Auxiliares de Albañilería de Fábricas y Cubiertas)*

Aprobado inicialmente el Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional Dual de Empleo "Valdetorres-Guareña 2022" (especialidad de Auxiliares de Albañilería de fábricas y cubiertas), por acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación Local, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta (30) días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento (<https://guarena.sedelectronica.es>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Guareña, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Manuel María Caro Franganillo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Hornachos**  
**Hornachos (Badajoz)**  
**Anuncio 5382/2022**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 2022/10/S991*

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales de 2.004, al que se remite el artículo 177.2 de la misma Ley, y el artículo 20.3, en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de julio, se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 27 de octubre de 2022, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente número 2022/10/S991 de suplementos de créditos y/o créditos extraordinarios que afectan al vigente presupuesto general consolidado para 2022, financiado mediante bajas de créditos de otras partidas o aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio, siendo las partidas de gastos que han sufrido modificación o de nueva creación las que se relacionan y los recursos a utilizar los que se indican:

Partida de Gastos			
Aplicación			Consignación actual(Incluido aumentos)
Presupuestaria		Aumentos	
Partida		Euros	Euros
323	22100	5.000,00	15.000,00
323	22103	5.000,00	17.000,00
337	21300	8.000,00	18.000,00
337	22100	7.000,00	29.000,00
338	22100	3.000,00	6.000,00
341	22609	5.000,00	15.000,00
342	21300	15.000,00	23.000,00
342	22100	8.000,00	28.000,00
342	60900	22.000,00	22.000,00

Partida de Gastos			
Aplicación		Consignación actual(Incluido aumentos)	
Presupuestaria	Diminución		
Partida	Euros	Euros	
459	13004	19.000,00	0,00
459	16004	6.000,00	1.814,67
920	12101	15.000,00	1.384,00
920	12003	10.000,00	15.491,81
920	12100	11.000,00	24.408,00
920	12101	5.000,00	19.696,00
920	16000	11.000,00	29.907,00
920	2200	1.000,00	1.300,00

**RECURSOS A UTILIZAR**

- \* Del remanente líquido de Tesorería \_\_\_\_\_ euros
- \* Transferencias y/o anulaciones o bajas de créditos de otras Partidas \_\_\_\_78.000,00 euros
- \* Mayores Ingresos \_\_\_\_\_ euros
- \* Nuevos Ingresos \_\_\_\_\_ euros

Después de estos reajustes, el resumen por capítulos del presupuesto de ingresos y gastos, quedan con las siguientes consignaciones:

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Hornachos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco Buenavista García.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de La Zarza**  
**La Zarza (Badajoz)**  
**Anuncio 5374/2022**

*Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del Ayuntamiento de La Zarza*

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

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión correspondiente al día 1 de octubre de 2022, acordó aprobar modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del Ayuntamiento de La Zarza. Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM), se publica el texto de la Ordenanza fiscal que es como sigue:

**«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA**

**Artículo 1.- Naturaleza y fundamento.**

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

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

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

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

3. No están sujetos al Impuesto:

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

**Artículo 3.- Exenciones.**

1. Estarán exentos de este Impuesto:

- a) Los vehículos oficiales el Estado, comunidades autónomas y entidades locales adscritos a la defensa

nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, identificados externamente y a condición de reciprocidad en su extensión y grado. Asimismo, los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España, y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del anexo II del Reglamento general de vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Artículo 4.- Sujetos pasivos.

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

#### Artículo 5.- Cuota tributaria.

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

Clase	Categoría	Importe general (€)	Coeficiente	Importe actual (€)
Turismos	De menos de 8 CF	12,62	1,4	17,67

Clase	Categoría	Importe general (€)	Coefficiente	Importe actual (€)
Turismos	De 8 a 11,99 CF	34,08	1,4	47,71
Turismos	De 12 a 15,99 CF	71,94	1,4	100,72
Turismos	De 16 a 19,99 CF	89,61	1,4	125,45
Turismos	De 20 CF en adelante	112,00	1,4	156,80
Autobuses	De menos de 21 plazas	83,30	1,4	116,62
Autobuses	De 21 a 50 plazas	118,64	1,4	166,10
Autobuses	De más de 50 plazas	148,30	1,4	207,62
Camiones	De menos de 1.000 kg	42,28	1,4	59,19
Camiones	De 1.000 a 2.999 kg	83,30	1,4	116,62
Camiones	De más de 2.999 a 9.999 kg	118,64	1,4	166,10
Camiones	De más de 9.999 kg	148,30	1,4	207,62
Tractores	De menos de 16 CF	17,67	1,4	24,74
Tractores	De 16 a 25 CF	27,77	1,4	38,88
Tractores	De más de 25 CF	83,30	1,4	116,62
Remolques y semir.	De 0 a 750 kg	0,00	1,4	0,00
Remolques y semir.	De 750,01 a 999 kg	17,67	1,4	24,74
Remolques y semir.	De 1.000 a 2.999 kg	27,77	1,4	38,88
Remolques y semir.	De más de 2.999 kg	83,3	1,4	116,62
Motocicletas	Ciclomotores	4,42	1,4	6,19
Motocicletas	De hasta 125 CC	4,42	1,4	6,19
Motocicletas	De más de 125 a 250 CC	7,57	1,4	10,60
Motocicletas	De más de 250 a 500 CC	15,15	1,4	21,21
Motocicletas	De más de 500 a 1000 CC	30,29	1,4	42,41
Motocicletas	De más de 1.000 CC	60,58	1,4	84,81

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

#### Artículo 6.- Bonificaciones.

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

A) Tendrán derecho a una bonificación del 100% los vehículos históricos, que serán considerados vehículos históricos, como tal aquellos que cumplan con los requisitos siguientes:

a) Estén incluidos en el Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español o declarados bienes de interés cultural y los que revistan un interés especial por haber pertenecido a alguna personalidad relevante o intervenido en algún acontecimiento de trascendencia histórica.

b) Que sean considerados vehículos de colección, que por sus características, singularidad, escasez manifiesta u otra circunstancia especial muy sobresaliente, merezcan acogerse al régimen de los vehículos históricos.

c) Estén matriculados como vehículos históricos.

B) De acuerdo con lo establecido en el artículo 95.6.c) del TRLHL, tendrán derecho a una bonificación del 50% sobre la cuota del Impuesto durante 5 años, los vehículos automóviles de las clases:

Turismos, camiones, furgones, furgonetas, vehículos mixtos adaptables, autobuses, autocares,

motocicletas y ciclomotores según el tipo de carburante, motor e incidencia en el medio ambiente, clasificados en función de sus emisiones en el registro de vehículos de la Dirección General de Tráfico como "Cero emisiones".

Estas bonificaciones serán concedidas previa solicitud del interesado, mediante acto administrativo expreso, dictado por el órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias conforme a lo establecido los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 7, 8 y 97 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 surtirá efecto desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite y conceda, siempre que reúna las condiciones y se acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento.

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

Artículo 7.- Período impositivo y devengo.

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

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

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

Artículo 8.- Gestión y pago del tributo.

1. Corresponde a este municipio la exacción del Impuesto respecto a los vehículos en cuyo permiso de circulación conste un domicilio de su término municipal.
2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo por el órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias conforme a lo establecido los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 7, 8 y 97 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
3. En los supuestos de adquisición y primera matriculación de los vehículos, el Impuesto se exige en régimen de declaración-liquidación, que deberá realizarse con carácter previo a la matriculación o certificación de aptitud para circular de un vehículo. Igualmente, se podrá exigir el Impuesto en este régimen en el supuesto de rehabilitación de un vehículo cuando esta se realice en ejercicios posteriores al de tramitación de la correspondiente baja.

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

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

Las modificaciones del padrón se fundamentarán en los datos del Registro Público de Tráfico y en las comunicaciones de la

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

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

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

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

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

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

Artículo 9.- Revisión de los actos administrativos.

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

Artículo 10.- Infracciones y sanciones tributarias.

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

Disposición adicional única.- Modificaciones del Impuesto.

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

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

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el uno de octubre de dos mil veintidós, comenzará a regir con efectos desde el uno de enero de dos mil veintitrés, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.»

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En La Zarza, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco J. Farrona Navas.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de La Zarza**  
**La Zarza (Badajoz)**  
**Anuncio 5375/2022**

*Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por el servicio de guardería municipal infantil de La Zarza para la conciliación de la vida familiar y laboral*

**APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE GUARDERÍA MUNICIPAL INFANTIL DE LA ZARZA PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión correspondiente al día 1 de octubre de 2022, acordó aprobar modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de guardería municipal infantil de La Zarza para la conciliación de la vida familiar y laboral. Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de guardería municipal infantil de La Zarza para la conciliación de la vida familiar y laboral, se publica el texto de la Ordenanza fiscal que es como sigue:

**«ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE GUARDERÍA MUNICIPAL INFANTIL DE LA ZARZA PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL**

**Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y según lo establecido en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las entidades locales tendrán autonomía para establecer y exigir tributos de acuerdo con lo previsto en la legislación del Estado y de las comunidades autónomas.

El artículo 20 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, señala que "las entidades locales, en los términos previstos en esta Ley, podrán establecer tasas... por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia local que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos...".

El artículo 20.4 punto "ñ" del texto refundido especifica como uno de los servicios municipales que pueden ser objeto de establecimiento de una tasa,... "guarderías infantiles y otras instalaciones análogas...".

**Artículo 2.- Hecho imponible.**

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de guardería infantil en las instalaciones designadas y adecuadas para ello, tendente a mejorar la atención socio-educativa a niños/as menores de tres años para la conciliación de la vida familiar y laboral y que será prestada por personal que posea la titulación y/o cualificación exigida legal y/o reglamentariamente.

**Artículo 3.- Sujetos pasivos.**

1. Son sujetos pasivos contribuyentes, los solicitantes de la prestación del servicio, que lo serán en todo caso padre, madre o tutor del menor de edad que resulte receptor del servicio.
2. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 35.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria, de 17 de diciembre.

**Artículo 4.- Solicitud de servicio.**

1. Las solicitudes se presentarán en los servicios sociales de esta entidad local.
2. El cupo de las plazas de la guardería municipal está limitado al número máximo de niños que, según la legislación en cada caso vigente, se permitan en las instalaciones. En caso de que el número de solicitudes sea superior al cupo disponible, se concederán las plazas de acuerdo con lo establecido en el Decreto 112/2000, de 2 de mayo, de la Consejería de Bienestar Social, que regula el procedimiento de ingreso de niños y niñas en centros de educación infantil dependientes de la misma.

**Artículo 5.- Cuota tributaria y devengo.**

1. La cuota tributaria se fijará de acuerdo con la tarifa siguiente:

- a) Matrícula: 10,00 euros.
- b) Cuota mensual, por cada menor beneficiario: 71,66 euros.
- c) Cuota mensual por uso de comedor, por cada menor beneficiario: 28,33 euros.

2. Se devenga la tasa y la obligación de contribuir una vez iniciada la prestación del servicio, que se entenderá prestado a partir de la aceptación de la solicitud de alta, tanto la matrícula como cuota mensual por uso de guardería y por la cuota por uso de comedor, ésta última será previa solicitud de la familia interesada, la cual se registrará en el Ayuntamiento al menos 5 días hábiles antes del inicio del mes correspondiente al uso.

Artículo 6.- Declaración, liquidación e ingreso.

1. Los sujetos pasivos solicitarán la prestación del servicio, de manera individualizada para cada menor.
2. Las bajas deberán ser asimismo solicitadas de igual forma. Se producirá la baja automáticamente del beneficiario en alguno de los casos siguientes:
  - a) La falta de ingreso de la tasa en el plazo correspondiente.
  - b) La falta de asistencia ininterrumpida y no justificada en periodo de 30 días naturales.
  - c) La falsedad en la documentación aportada por el solicitante, en su caso.
3. La liquidación del servicio deberá ser ingresada en la cuenta corriente de la Corporación, de manera previa a la prestación del mismo, entre los días 1 y 5 de cada mes.
4. La liquidación de la tasa se realizará por periodo mensual completo contado de fecha a fecha, sin que sean admisibles liquidaciones por periodos parciales ni solicitudes de devolución basadas en tal circunstancias, salvo que el periodo de apertura del servicio municipal no coincida con los meses contados de fecha a fecha, en cuyo caso se procederá a la liquidación de la tasa prorrateada por los días efectivos de apertura.

Artículo 7.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

Artículo 8.- Exenciones y bonificaciones.

- a) Exenciones: Estarán exentos del pago de la tasa, en los siguientes casos:
  1. Los niños que se encuentren sujetos a medidas de protección de menores recogidas en el Código Civil, la Ley 5/1987, de 23 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, así como la Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de Protección y Atención a Menores en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
  2. Los que padezcan discapacidad física, psíquica y/o sensorial en grado igual o superior al 33% siendo preceptivo la valoración acreditativa por parte del organismo competente.
  3. Las familias numerosas en los casos en que cuenten con siete o más hijos.
  4. Las familias numerosas que cuenten entre tres y seis hijos a su cargo, y que tengan unas rentas familiares menores, en su conjunto a cinco veces el salario mínimo interprofesional, tal y como establece el Decreto 82/1999, de 21 de julio, sobre beneficios fiscales en tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
  5. Las familias cuya renta per cápita de la unidad familiar, sea inferior a 2.404,04 euros.
  6. Otros casos excepcionales debidamente acreditados.

b) Reducciones: Se aplicará una reducción del 50% en la cuota mensual a satisfacer, en los siguientes casos:

1. Familias numerosas.

2. Familias que cuenten con dos o más hijos, y uno de ellos fuera discapacitado físico, psíquico y/o sensorial en un grado igual o superior al 33%, debidamente acreditado.

3. Cuando la unidad familiar sea monoparental. Entendiendo por esta las que cuenten con un solo progenitor (solteros, viudos, divorciados y separados legalmente), cuyos ingresos familiares netos se encuentren comprendidos entre 1,5 veces y 3 veces el salario mínimo interprofesional. No se considera familia monoparental cuando los padres del niño o niña que se pretenda inscribir en al escuela infantil convivan como pareja de hecho o de naturaleza análoga.

A efecto de acreditar la situación anterior se deberá de acompañar a la solicitud de inscripción de niño o niña informe favorable, en este sentido, de los Servicios Sociales de Base y de la Policía Local del Ayuntamiento, así como certificado de convivencia de los padres.

4. Cuando dos o más miembros de una misma unidad sean usuarios del servicio, y cuya renta per cápita no superen 1 vez el salario mínimo interprofesional.

5. La cuota del comedor no tiene ni exención ni bonificación, debe abonarse íntegra con antelación al uso del mismo de conformidad con artículo 6.º.3.

Disposición adicional.

Los importes de la tasa se incrementarán cada año en la cuantía correspondiente al IPC del año anterior, con los redondeos correspondientes para la mayor agilidad de los servicios y salvo que el Pleno de la Corporación establezca cualquier otra circunstancia.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor y será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En La Zarza, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco J. Farrona Navas.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Montijo**  
**Montijo (Badajoz)**  
**Anuncio 5386/2022**

*Aprobación inicial de expediente de depuración de saldos de las cuentas no presupuestarias, de baja de derechos reconocidos pendientes de cobro y de baja de obligaciones reconocidas pendientes de pago*

Este Ayuntamiento, de acuerdo con los artículos 40, 43, 44, 45, 82 y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pone de manifiesto el expediente instruido para aprobar la depuración de saldos de las cuentas no presupuestarias, de la baja de derechos reconocidos pendientes de cobro, procedentes de ejercicios cerrados, por prescripción y otras causas, y la baja de obligaciones reconocidas de ejercicios cerrados que se encuentre prescritas o por otras causas (error, improcedencia, etc.) y pendientes de pago, al objeto de que, en un plazo de veinte días, se pueda examinar el mismo por los interesados, formulando las alegaciones y presentando los documentos y justificaciones que consideren pertinentes.

Así mismo, se hace público que el presente anuncio estará expuesto en la sede electrónica de la Corporación Municipal <https://montijo.sedelectronica.es/>

en caso de no presentarse reclamación alguna se elevará a definitiva la aprobación inicial.

## Depuración de saldos de las cuentas no presupuestarias.

## • Fianzas:

Relación de fianzas depositadas en la tesorería municipal durante el período 2001-2020, para garantizar la correcta ejecución de contratos y obras y cuya procedencia de devolución o ejecución debe ser informado por los Técnicos municipales correspondientes:

Aplicación no presupuestaria 20081.

N.º Operación	Nif/Cif	Nombre tercero	Importe	Concepto
320040000847	****1671*	Antonio Capilla S.A.	3.516,27	Fianza correspondiente a zona verde y urbanización par- es uso no lucrativo promoción 10 Viv. C/ Manuel Pacheco
320150002134	****9684*	Red Extremeña de Vending S.L.	500,00	Fianza definitiva ocupación dominio público municipal mediante máquinas de Vending
320160001618	***6484**	Josefa Parejo Herrera	75,45	Fianza gestión de residuos obras, calle Moreno Nieto, 13
320160001749	****1276*	Catering Vía de La Plata, S.L	100,00	Fianza adjudicación gestión kiosko-bar-piscina municipal
320170000271	***4870**	Elisa Regalado Martín	74,17	Fianza gestión residuos sólidos urbanos obra, calle López de Ayala, 3
320170000350	***9709**	Juan Concepción Pérez	100,66	Fianza gestión de residuos obra en calle Virgen de Barbaño, 56
320170000488	****3645*	Frutos Secos Españoles S.L.	80,22	Fianza gestión de residuos obra ejecución caseta de riego, polígono 31, parcela 5.028
320170000770	***4880**	Valentín González Rodríguez	656,08	Fianza gestión de residuos obra ampliación y adecuación nave avenida del Progreso.
320170001457	***8854**	Adela Belén Valhondo Valhondo	193,51	Fianza gestión de residuos obra local comercial en Ronda del Valle, 14 bajo
320170001583	****3230*	Magtel Operaciones SLU	121,94	Fianza obra 182/2016, apertura de zanja, antigua carretera de La Nava
320170001628	***8854**	Adela Belén Valhondo Valhondo	19,72	Fianza gestión de residuos obra, calle López de Ayala, 63
320170001966	****2952*	Reseagua, S.L.	86,70	Fianza gestión de residuos sólidos obra, calle José de Alarcón
320170002664	***9435**	Laura de La O Zambrano	29,18	Fianza gestión residuos sólidos obra sustitución de forjado vivienda unifamiliar, calle Santa Ana, 5
320170002750	***2913**	José Antonio Gordillo Aguilar	38,60	Fianza gestión residuos obra, calle Zújar, 16
320170002949	***9250**	Josefa Ana Rodríguez Vega	31,42	Fianza gestión de residuos obra, calle Goya, 22
320180000248	***8006**	José M. Peral Alonso	91,25	Fianza gestión de residuos obra, calle Isaac Peral, 4
320180005961	***4907**	Francisco Moreno López	67,07	Fianza gestión residuos
320180005974	***3066*	Adofran S.A.	118,90	Fianza gestión de residuos
320180009172		Axion Infraestructuras de Comunicaciones	74,83	Fianza gestión residuos 3083/2018
320180010057	****6583*	Apimosa S.L.	33,49	Fianza gestión de residuos expediente obras 183b011154
320180010080	****8800*	Tesorería Municipal	62,84	Fianza gestión de residuos ingresada con fecha 21/06/2018, a nombre de Antonio Blanco
320180010802	***0370**	Ángela Reyes Bautista	25,98	Fianza gestión de residuos por ejecución de obra
320180010813	***5743**	María Martín Caballero	19,15	Fianza gestión residuos demolición en calle Lope de Vega, 14

Total: 6.117,43 euros.

Aplicación no presupuestaria 20080.

N.º operación	Nif/Cif	Nombre tercero	Importe	Concepto
320160001845	***9334**	Yolanda Sánchez Perón	485,55	Fianza ejecución de obra en c/ Moreno Nieto, n.º 46 de Montijo
320160001924	***5549**	Marta Gutiérrez Domínguez	21,69	Fianza ejecución obra en c/ Canovas, n.º 4
320160002181	***6526**	José Amaro Rodríguez	491,60	Fianza gestión de residuos obras construcción vivienda en calle Zurbarán, s/n
320160002827	***6879**	Juan Francisco Gordillo Jiménez	98,52	Fianza ejecución nave almacén sita en polígono 8, parcela 128-129 del Tm de Montijo
320170000585	***4870**	Elisa Regalado Martín	8,52	Diferencia fianza gestión de residuos obra, c/ López de Ayala
320170000776	***5418**	Juan Manuel Cabo Macarro	188,48	Fianza eliminación de residuos obra en c/ Guadiana, n.º 1
320170000785	***2986**	Francisco Serrano Gallardo	65,69	Fianza eliminación residuos obra en c/ López de Ayala, n.º 4
320170001322	***8280**	Juan José Domínguez Sánchez	48,00	Fianza eliminación de residuos obra en c/ Valencia, n.º 8
320170003024	***8031**	María Soledad Hermoso Durán	59,69	Fianza eliminación de residuos obra en polígono, n.º 3 parcela, n.º 25
320180000375	****5365*	Agrupación de Servicios J. Fuentes S.L.	22,01	Fianza eliminación de residuos obra, Plaza de Jesús, n.º 18
320180003014	***6769**	Raúl Martínez Montero	33,77	Fianza eliminación de residuos c/ Huerta de Los Frailes, n.º 11c
320180003856	***3531**	Vicente Gragera Almirante	43,34	Fianza eliminación de residuos en c/ Reina María Cristina, 19
320180003857	***2654**	Juan José García Pérez	460,97	Fianza eliminación de residuos obra en c/ Hernán Cortés, n.º 5
320180003931	***8986**	Alfonsa Sánchez Holgado	38,47	Fianza eliminación de residuos
320180003939	***6745**	Asensio Coto Rodríguez	50,97	Fianza eliminación de residuos obra en c/ José Zorrilla, n.º 28
320180003941	****4492*	Ceres SLOTS	150,00	Fianza eliminación de residuos obra en avda. de Colón, n.º 21 C-D
320180003984	****0266*	Caja Rural de Extremadura	19,69	Fianza gestión de residuos obra cambio de situación de cajero automático, c/ Gómez Ulla
320180004734	***8280**	Juan José Domínguez Sánchez	73,55	Fianza eliminación de residuos obra c/ San Gregorio, n.º 50
320180006845	***0370**	Ángela Reyes Bautista	152,06	Fianza eliminación de residuos obra en c/ Canovas, n.º 2
320180006906	***2659**	María Luisa Moreno Vaquera	17,92	Fianza gestión de residuos obra en c/ Gabriel y Galán, 123
320180006907	***8366**	María del Carmen Delgado Gutiérrez	18,54	Fianza gestión de residuos obra en c/ San Gregorio, 27
320180008029	****0782*	Efg. Asesores	88,56	Fianza gestión de residuos obra en c/ Dos de Mayo, n.º 28
320180008036	***0370**	Ángela Reyes Bautista	38,34	Fianza gestión de residuos obra en c/ San Gregorio, n.º 48a
320180008051	***6221**	Silvia Sánchez Vega	30,00	Fianza gestión de residuos obra en la c/ Isaac Peral, n.º 19

Total: 2.705,93 euros

Saldo de operaciones no presupuestarias.

## Relación de saldos, por distintos conceptos, de operaciones no presupuestarias 2000 – 2019 prescritas:

N.º operación	Año/aplicación no presupuestaria	Causa	Tercero	Nombre tercero	Importe	Concepto
320000000458	2020 / 20506	Recaudación revista de Feria abonada por factura	***8138**	Pedro Casero Carretero	602,21	Resto importe publicidad revista de Feria 1999
320170002068	2017 / 40001	La empresa nunca facturó pese a múltiples requerimientos	****8557*	Gesucas S.A.	225,00	Suplido Manuel Rodríguez Bueno Retirada de Caballo Carretera de La Nava Km 10,500
320160002288	2016 / 20140	Recaudación viaje pagado mediante factura	***5315**	Juan María Holguera Cupido	200,22	Recaudación Viaje Teatro Romano de Mérida Espectáculo (La Guerra de las Mujeres 14-8-2016)
320170002748	2017 / 20140	Recaudación viaje pagado mediante factura	****8800*	Concejalía de Festejos	330,00	Recaudación simbólica autobuses a Madrid manifestación por un tren digno
320170002852	2017 / 20140	Recaudación viaje pagado mediante factura	****8800*	Concejalía de Festejos	4,00	Recaudación simbólica viaje a Madrid manifestación por un tren digno
320180000429	2018 / 20140	Importe pagado en nómina	****5800*	Ayuntamiento de La Garrovilla	288,03	Gratificación Juan Luis Molina González. V Muestra de Carnaval
320180003983	2018 / 20140	Importe pagado en nómina responsable del censo electoral	****6039*	Instituto Nacional de Estadística	229,93	Actualización del Censo Electoral 2017
320180009225	2018 / 20140	Resto	***6409**	Catalina Rodríguez García	0,01	Recaudación II Día de la Cerveza Artesana Celebrada el 1 de septiembre de 2018

Total: 1.879,40 euros.

Baja de derechos pendientes de cobro que no pueden ser gestionados para su ingreso en la Hacienda municipal por prescripción, duplicidad, errores o exceso de derechos reconocidos que se detallan a continuación:

Ejercicio 2003:

- Junta de Extremadura: 195,69 euros. (Fondo Regional). Exceso de derechos reconocidos.

Ejercicio 2008:

- Centro Infantil Alborada: 3.117,98 euros. (Cuotas alumnos). Se realizan reconocimientos de derechos por el Servicio de Intervención y se contabilizan como ingresos directos por la Tesorería Municipal.

Ejercicio 2009:

- Instituto Nacional de Empleo (INEM): 1.004,09 euros. (Materiales Obras AEPSA). Exceso de derechos reconocidos. Se

realiza reconocimiento de derechos por 52.244,09 € y se ingresan 51.240,00 €.

- Diputación de Badajoz: 3.063,20 euros – (Edificio Usos Múltiples Casa de la Cultura c/ Huertecillas). Exceso de derechos reconocidos. Se realiza Reconocimiento de Derechos por 307.141,50 € y se ingresan 304.078,30 €.

Ejercicio 2010:

- Administración del Estado: 38.961,09 euros.
- Administración del Estado: 38.340,00 euros.

(OBRAS ALUMBRADO PLAN ESTATAL).

- Se contabilizan como ingresos directos en julio de 2011, sin detraerlos del Reconocimiento de Derechos realizado en el ejercicio 2010. Se realizan Reconocimientos de Derechos por el Servicio de Intervención y se contabilizan como ingresos directos por la Tesorería Municipal.

Ejercicio 2011:

- Diputación de Badajoz: 193.733,00 €. (Convenio interadministrativo subvenciones corrientes personal y mantenimiento del servicio de recogida de basuras)
- 145.299,75 euros - Se contabiliza como ingreso el 13/04/2011 directo sin detraer del Reconocimiento de Derechos realizado el 23/03/2011 por importe 193.733,00 €
- 41.793,94 euros - Se contabiliza como ingreso el 24/02/2012 directo sin detraer del Reconocimiento de Derechos realizado el 23/03/2011 por importe 193.733,00 €.
- 6.639,31 euros - Se contabiliza como ingreso el 09/03/2012 directo sin detraer del Reconocimiento de Derechos realizado el 23/03/2011 por importe 193.733,00 €.

Se realizan reconocimientos de derechos por el Servicio de Intervención y se contabilizan como ingresos directos por la Tesorería Municipal.

Ejercicio 2012:

- Junta de Extremadura: 1.570,95 euros. (Aportación Centro Infantil Alborada). Exceso de derechos reconocidos. Se realiza Reconocimiento de Derechos por 36.495,19 € y se ingresan 34.924,24 €.
- Centro Infantil Alborada: 58.262,94 euros. (cuotas alumnos). Se realizan ingresos directos sin detraer del Reconocimiento de Derechos. Se realizan reconocimientos de derechos por el Servicio de Intervención y se contabilizan como ingresos directos por la Tesorería Municipal.

Ejercicio 2013:

- Junta de Extremadura: 17,16 euros. (Materiales AEPSA). Exceso de derechos reconocidos. Se realiza Reconocimiento de Derechos por 30.058,50 € y se ingresan 30.041,34 €.
- Centro Infantil Alborada: 74.553,08 euros. (cuotas alumnos). Se realizan reconocimientos de derechos y los ingresos se contabilizan como ingresos directos. Se realizan reconocimientos de derechos por el Servicio de Intervención y se contabilizan como ingresos directos por la Tesorería Municipal.

Ejercicio 2015:

- Junta de Extremadura: 9.073,82 euros. (Subvención Actividad Comercial Montijo Punto de encuentro). Pérdida de subvención. Falta de justificación.
- Centro Infantil Alborada: 2.024,09 euros. (cuotas alumnos). Se realizan reconocimientos de derechos y los ingresos se contabilizan como ingresos directos. Se realizan reconocimientos de derechos por el Servicio de Intervención y se contabilizan como ingresos directos por la Tesorería Municipal.

Ejercicio 2016:

- Junta de Extremadura: 30.645,12 euros. (Implantación Fibra Óptica). Se realiza Reconocimiento de Derechos en 2016 por importe de 61.290,24 €. Al mismo se aplica el ingreso de 30.645,12€ el 13-12-2016. Con fecha 9-7-2018 se realiza ingreso directo por importe de 29.316,95€ sin detraer del Reconocimiento de Derechos.
- Centro Infantil Alborada: 9.573,47 euros. (Cuotas Alumnos). Se realizan reconocimientos de derechos y los ingresos se contabilizan como ingresos directos. Se realizan reconocimientos de derechos por el Servicio de Intervención y se contabilizan como ingresos directos por la Tesorería Municipal.

## Ejercicio 2017:

- Junta de Extremadura: 2.142,63 euros. (Subvención Conductas Adictivas Reinserción Social). Exceso de derechos reconocidos. Se realiza Reconocimiento de Derechos por 6.121,80 € y se ingresan 6.121,80 €, de los cuales 2.142,63 € se contabilizan sin detracer del Reconocimiento de Derechos.

## Ejercicio 2019:

- Ministerio de la Presidencia: 3.505,82 euros. (Pacto de Estado Contra la Violencia de Género). Se realizan reconocimientos de derechos y los ingresos se contabilizan como ingresos directos. Se realizan reconocimientos de derechos por el Servicio de Intervención y se contabilizan como ingresos directos por la Tesorería Municipal.

## Ejercicio 2020:

- Diputación de Badajoz: 8.615,97 euros (Construcción Nichos Cohesiona 2020). Exceso de derechos reconocidos. (Se duplica el Reconocimiento de Derechos de la aportación municipal de la obra).

Total: 478.400,10 euros

## Bajas de obligaciones reconocidas pendientes de pago según el siguiente detalle:

N.º operación	Aplicación	Causa	Tercero	Nombre Ter.	Importe	Concepto
220110002380	2011 320 22699	Último pago realizado en el ejercicio 2009	****0966*	Federación Española De Universidades Populares	600,00	Cuota anual correspondiente al ejercicio 2011
220120001621	2012 151 60900	Se adjunta informe aparejadora municipal.	****1690*	Urbanizaciones y Aplicaciones de la Arquitectura S.A.	38.110,45	Certificación n.º 11 y factura n.º 199 aportación municipal obra construcción Centro de Día
220120002119	2012 151 60900	Se adjunta informe aparejadora municipal.	****1690*	Urbanizaciones y Aplicaciones de la Arquitectura S.A.	12.656,99	Certificación n.º 12 y factura n.º 8 aportación municipal obra "construcción edificio Centro de Día"
220120012875	2012 211 22699	Contacto imposible con proveedor.	****4360*	Informática Guadiana, S.L.	36,30	Reparaciones en el ordenador del Hogar de la 3.ª edad.
220140000233	2014 338 22605	Rechazo del cobro.	****9575*	Marinito, S.L.	7,35	Suplido a Eduardo Simoes, combustible destinado a La Carroza del grupo de Jóvenes.
220150000531	2015 338 22605	Contacto imposible con proveedor.	****1187*	Suministros Extremeños Pérez Alos, S.L.U.	8,30	Material para la confección de La Carroza del grupo de Jóvenes.
220150008341	2015 912 22601	Contacto imposible con proveedor.	***0691**	María José Gragera Gómez	10,10	Desayunos a protección civil con motivo del servicio realizado el día de la llegada de La Virgen.
220160002550	2016 338 22604	Rechazo del cobro.	***4664**	Rodrigo Gordillo Cavacasillas	10,94	Suplido a Rita Muñoz, surtido de globos destinados al carnaval.
220160005851	2016 171 22699	Contacto imposible con proveedor.	****5802*	Guaditex, S.L.	65,00	Impartición Curso Aplacador de Plaguicidas Uso Agrario a Alfonso Rodríguez Pinilla.
220170007137	2017 151 22100	Regularización	****4682*	endesa energía XXI, S.L.	192,98	Suministro energía Eléctrica San Fernando Lacara, periodo del 15-05 Al 12-06-17.
220170011271	2017 151 22100	Regularización	****4682*	endesa energía XXI, S.L.	84,54	Suministro energía eléctrica Jacinto Benavente, 17, periodo del 04-07 Al 01-09-17.
220170011272	2017 151 22100	Regularización	****4682*	endesa energía XXI, S.L.	3,82	Suministro energía eléctrica carretera Lobón-Montijo, periodo del 05-07 al 01-09-17.
220170011338	2017 338 22609	Desconocimiento del titular del suplido.	****3348*	Euro Asia Bazar	10,95	Set Petanca destinado a la fiesta del agua en Lacara.
220170011876	2017 151 22400	Resto factura	****0774*	Allianz Ras Seguros y Reaseguros S.A.	18,50	Seguro anual motocicleta Ordenanza matrícula C-1513-Bht, periodo del 01-10-17 al 30-08-18.
220170016714	2017 338 22605	Factura anulada JGL 18-1-2018	***2954**	Manuel Sánchez Bravo	250,00	Garbanzada para 250 personas con motivo de La San Silvestre de Lácara.
220180011261	2018 338 22609	Desconocimiento del titular del suplido.	****0383*	Mercadona S.A.	79,66	Productos alimenticios para el concurso de pucheros en el hogar de la 3.ª edad, Feria 2018.
220180017582	2018 151 60900	Resto factura	****2893*	Jardinería Sara, S.L.	0,11	Segadora Gasolina Pro 53 Toro
220200002427	2020 231 16204	Sin justificar		Sección Sindical	300,00	Aportac Económica ejercicio 2020 para la adquisic de material informático sección sindical CCOO Acuerdo JGL 16-01-2020
220200003467	2020 231 16204	Sin justificar		Sección Sindical	300,00	Aportac. económica ejercicio 2020 gastos desplazamiento Sección Sindical de Ugt. Acuerdo Jgl 05 de marzo de 2020
220200005503	2020 151 22400	Resto factura	****0774*	Allianz Ras Seguros y Reaseguros S.A.	2,00	Póliza: 45497202 Recibo: 885083058 Ramo Allianz Vh.Com V.03 Vehículo: Iveco -Camión / Matrícula: 4982ddc. )

Total: 52.747,99 euros.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Talavera la Real**  
**Talavera la Real (Badajoz)**  
**Anuncio 5383/2022**

*Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del centro de educación en alternancia con el empleo*

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2022 se aprobó inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Educación en alternancia con el empleo.

Lo que se somete a información pública y audiencia a los interesados en la Secretaría de la Corporación, por el plazo de treinta días, contados a partir de la publicación de ese anuncio en el BOP, para examen y presentación de reclamaciones y alegaciones.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el referido acuerdo, sin necesidad de acuerdo plenario.

En Talavera la Real, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Manuela Sancho Cortés.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Valencia del Mombuey**  
**Valencia del Mombuey (Badajoz)**  
**Anuncio 5410/2022**

*Bases de la convocatoria para el acceso mediante concurso de una plaza vacante de personal laboral fijo (Auxiliar de Biblioteca), acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público*

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO (AUXILIAR DE BIBLIOTECA), ACOGIDA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DEL MOMBUEY**

Por resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 29 de noviembre de 2022, 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, y de conformidad con la oferta de empleo público de 2022 (BOP de Badajoz número 85, de 6 de mayo de 2022); se han aprobado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, la convocatoria y bases para cubrir, mediante el sistema de concurso, la siguiente plaza:

- Una plaza de Auxiliar de Biblioteca (Grupo C, subgrupo C2)

**BASES DEL PROCEDIMIENTO**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta extraordinaria pública de empleo, aprobada por resolución de Alcaldía-Presidencia de fecha 4 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 85

de fecha 6 de mayo de 2022.

Las características de la plaza que se convoca en estas bases son:

Denominación de la plaza	Auxiliar de Biblioteca
Régimen	Laboral fijo
Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria/equivalente
N.º vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	50%
Reserva a personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

#### Segunda.- Publicidad

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>) y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>).

#### Tercera.- Requisitos de admisión de aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo, y mantener hasta el momento de la adquisición de la condición de empleada/o pública/o (firma del contrato de trabajo) 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 Legislativo 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.
- 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 de la titulación indicada en la base primera de esta convocatoria.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

- f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere el apartado 2 de la base quinta de esta convocatoria.

**Cuarta.- Turno de reserva y aspirantes con discapacidad.**

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

En todo caso, el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

**Quinta.- Solicitudes, plazo de presentación y tasas.****5.1.- Presentación de solicitudes.**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección de internet (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>).

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por personal perteneciente al Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, mediante comparecencia personal en la sede administrativa del mismo sito en Plaza de España número 1, del municipio de Valencia del Mombuey (Badajoz).

Las bases íntegras, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, será el responsable del tratamiento de estos datos.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad, será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base sexta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

- La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo, es la siguiente:

1. Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en la prueba de acceso, en las que se hará constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.

2. Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento bancario acreditativo de haber realizado su abono.

3. En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey y los méritos alegados en formación de conformidad con la base octava, apartado 8.5. "acreditación de los méritos".

4. Titulación académica.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

## 5.2. Pago de tasas.

De conformidad con lo establecido en la vigente "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen" (BOP nº 178 de fecha 19 de septiembre de 2022); los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo, deberán abonar una tasa por importe de:

- Subgrupo C2: 40,00 €

El abono de la Tasa por derechos de examen, se podrá realizar en las siguientes cuentas, de la que es titular este Ayuntamiento, mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial (en las entidades bancarias):

- ▣ IBAN ES6201826031650200061315 (BBVA)
- ▣ IBAN ES1530010019911910002411 (Caja Almedralejo)
- ▣ IBAN ES76 0078 0051 7340 0200 0013 (Banca Pueyo)

En el documento de ingreso, se deberá especificar, nombre, apellidos, DNI del aspirante, y proceso selectivo que corresponde: "Auxiliar de Biblioteca (Grupo C, subgrupo C2)".

La falta de abono de la tasa por derechos de examen, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base sexta.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de derecho de examen, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho, cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable a la persona interesada, no dará lugar a la devolución de la tasa por derechos de examen.

## Sexta.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr.Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

En dicha resolución, que se publicará en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>), 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.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>); resolución del Sr.Alcalde-Presidente del Ayuntamiento

de Valencia del Mombuey, 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.

Séptima. Tribunal de Selección.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres, si fuera posible.

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

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

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera o laboral fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey.

- El Tribunal de selección, estará integrado por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes:
  - Un Presidente/a: - Empleado/a público de cualquier Administración Local
  - Tres vocales: - Un empleado/a público de la Junta Extremadura.
    - Dos empleados/as públicos de la Diputación de Badajoz.
  - Un Secretario/a: -Empleado/a público de cualquier Administración Local.

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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, del Presidente/a y Secretario/a 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.

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.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de personal Técnico/Asesores de cualquier Administración Pública, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal Técnico/Asesores, deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá 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.

#### Octava.- Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de la plaza será el de concurso de méritos.

##### 8.1.- Desarrollo

Tras la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, se convocará el respectivo Tribunal de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, será aportado de oficio por el propio Ayuntamiento de Valencia del Mombuey y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado en el plazo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo, y se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

##### 8.2.- Baremación del concurso de méritos

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.<sup>a</sup> y 8.<sup>a</sup>, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

##### 8.2.a. - En relación a la experiencia profesional:

Solo serán tenidos en cuenta en la plaza de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

##### 8.2.b.- En relación a los Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento:

- Se valorará la asistencia a aquellos cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de los cuerpos, escalas y especialidades de la Administración a los que se pretende acceder y que reúnan las siguientes características:

- Cursos de formación impartidos por las Administraciones públicas, así como los impartidos por organismos o instituciones oficiales dependientes de aquéllas, (INAP, FEMP, FEMPEX, universidades, ...)

- 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.

##### 8.2.c.- Méritos que se computan (máximo 100 puntos):

## 8.2. c.1.- Experiencia profesional (máximo 50 puntos):

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta.	Ayuntamiento Valencia del Mombuey	Otras Admón.Públicas
1.- Servicios prestados	0´3/mes	0´1/mes

## 8.2. c.2.- Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento (máximo 50 puntos):

Formación relacionada con el puesto al que se opta	
1.- Por titulación superior a la exigida en la convocatoria..	20 puntos
2.- Asistencia a cursos impartidos por administraciones Públicas: Por cada hora de formación: 0´3 puntos	30 puntos

## 8.3.- Calificación.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

## 8.4. Criterios de desempate en la puntuación de concurso de méritos

En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- a) Mayor experiencia en la plaza de igual denominación a la que se opte
- b) Mayor formación relacionada con el puesto al que se opta.

## 8.5. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

## 8.5.a. - Criterios generales:

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes

## 8.5.b.- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey:

- No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el propio Ayuntamiento de Valencia del Mombuey.

## 8.5.c.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

- Los servicios prestados en otra Administración se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y el porcentaje de duración de la jornada. Asimismo, se aportará cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados que acredite la experiencia profesional aportada.

## 8.5.d.- Los méritos de formación:

- Copia de los títulos y/o certificados de la asistencia a los cursos o actividades de formación.
- Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

- El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

#### 8.6. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles (5), a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>).

#### 8.7. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>), la resolución de las alegaciones y la lista definitiva con la designación de la persona aprobada, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, una propuesta para la cobertura en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquella persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación, a la que le será adjudicada la plaza.

#### Novena.- Calendario.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo.

La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

#### Décima.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizado el concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de personas calificadas por orden de puntuación y remitirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, una propuesta para adjudicación en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, dentro del plazo de diez días hábiles (10) desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, la persona opositora propuesta no presentase sus documentos o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá adquirir la condición de personal laboral fijo, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

#### Décimo primera.- Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

Quien haya presentado la documentación exigida, superado el examen médico preceptivo y haya sido propuesto para adquirir la condición de personal laboral fijo; formalizará el correspondiente contrato de

trabajo, en el plazo máximo de treinta días hábiles (30), a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución.

Quien no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

El periodo de prueba será de tres meses (3); excepto que la persona seleccionada haya prestado servicios anteriormente en el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey en plaza similar a la ofertada. Superado este periodo se culmina el proceso y el o la trabajadora adquirirá la condición de empleado público.

Adquirida la condición de personal laboral fijo, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### Décimo segunda.- Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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; en lo que resulte aplicable, 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; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### Décimo tercera.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

##### 13.1. Información sobre protección de datos:

###### 13.1.a. Responsable:

- Ayuntamiento de Valencia del Mombuey.
- Delegado de Protección de Datos. Tlef. 924 429177 ([ayuntamiento@valenciadelmombuey.es](mailto:ayuntamiento@valenciadelmombuey.es))
- Dirección. Plaza de España número1 -06134 Valencia del Mombuey -Badajoz-

###### 13.1.b Finalidad del tratamiento:

- La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con 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 y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos.
- No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

###### 13.1.c Legitimación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

###### 13.1.d Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

- Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras Administraciones Públicas relacionadas con su solicitud y

las previstas por la ley.

### 13.2. Derechos de las personas interesadas:

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

Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Plaza de España número 1-06134 Valencia del Mombuey-Badajoz, o correo electrónico a la siguiente dirección: [ayuntamiento@valenciadelmombuey.es](mailto:ayuntamiento@valenciadelmombuey.es)

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

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

Tan sólo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018.

Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

### Décimo cuarta.- Igualdad de género

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

### Décimo quinta.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

### Décimo sexta.- 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:

a) 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.

b) 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, en Valencia del Mombuey, a fecha de firma electrónica.

En Valencia del Mombuey, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel Naharro Gata.

ANEXO I  
SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS CONVOCATORIA	
Oferta de empleo público:	
Plaza a la que aspira:	<input type="checkbox"/> Auxiliar de Biblioteca (Grupo C, subgrupo C2)
Régimen:	
Fecha de publicación en el BOE:	

DATOS PERSONALES		
Apellidos y nombre:		
DNI/NIE:		
Nacionalidad:		
Domicilio (calle/n.º):		
Municipio:		
Provincia y CP:	CP:	
Teléfono móvil:		
Correo electrónico:		
Medio preferente de notificación: (marcar con una "X" lo que proceda)	<input type="checkbox"/> Sede electrónica (se remitirá aviso al correo electrónico de notificación en la sede electrónica) <input type="checkbox"/> Dirección Postal indicada.	

Teniendo por presentada esta solicitud en tiempo y forma; ante esa Alcaldía-Presidencia comparece y

EXPONE:

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las Bases que regulan la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta extraordinaria pública de empleo, aprobada por resolución de Alcaldía-Presidencia de fecha 4 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 85 de fecha 6 de mayo de 2022, realizada por el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey.

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.- Que adjunto a la presente, la siguiente documentación:

3.1.- Documento bancario acreditativo de haber realizado de pago "Liquidación de la tasa por derechos de examen".

3.2.- Documentos que acreditan los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey y los méritos alegados en formación de conformidad con la base octava, apartado 8.5. "Acreditación de los méritos".

Cuarto.- Que autorizo el tratamiento de los datos de carácter personal con la única y exclusiva finalidad de gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente al Ayuntamiento de Valencia del Mombuey; manifestando que conoce expresamente lo establecido en la base décimo cuarta de la convocatoria "Protección de datos de carácter personal".

Por todo ello, el abajo firmante:

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso selectivo referido, y

DECLARA:

Primero.- Que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

Segundo.- Que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Tercero.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto correspondiente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022

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

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey.

Plaza de España número 1-06134 Valencia del Mombuey-Badajoz-

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Valencia del Mombuey**  
**Valencia del Mombuey (Badajoz)**  
**Anuncio 5413/2022**

*Bases de la convocatoria para el acceso mediante concurso de una plaza vacante de personal laboral fijo (Auxiliar de Limpieza), acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público*

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO (AUXILIAR DE LIMPIEZA), ACOGIDA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DEL MOMBUEY**

Por resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 29 de noviembre de 2022, 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 85, de 6 de mayo de 2022); se han aprobado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, la convocatoria y bases para cubrir, mediante el sistema de concurso, la siguiente plaza:

- Una plaza de Auxiliar de Limpieza (Otras agrupaciones profesionales)

**BASES DEL PROCEDIMIENTO**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,

de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta extraordinaria pública de empleo, aprobada por resolución de Alcaldía-Presidencia de fecha 04 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 85 de fecha 6 de mayo de 2022.

Las características de la plaza que se convoca en estas bases son:

Denominación de la plaza	Auxiliar de Limpieza
Régimen	Laboral fijo
Categoría profesional	Otras agrupaciones profesionales
Titulación exigible	DA6.ª. R.Dto.L. 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP)
N.º vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	100%
Reserva a personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>) y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Cuanto actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>).

Tercera.- Requisitos de admisión de aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo, y mantener hasta el momento de la adquisición de la condición de empleada/o pública/o (firma del contrato de trabajo), 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 Legislativo 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.
- 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 de la titulación indicada en la base primera de esta convocatoria.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

- f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere el apartado 2 de la base quinta de esta convocatoria.

Cuarta.- Turno de reserva y aspirantes con discapacidad.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

En todo caso, el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

Quinta.- Solicitudes, plazo de presentación y tasas.

5.1.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección de internet (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>).

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por personal perteneciente al Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, mediante comparecencia personal en la sede administrativa del mismo sito en Plaza de España número 1, del municipio de Valencia del Mombuey (Badajoz).

Las bases íntegras, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, será el responsable del tratamiento de estos datos.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad, será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base sexta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo, es la siguiente:

1. Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en la prueba de acceso, en las que se hará constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
2. Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento bancario acreditativo de haber realizado su abono.
3. En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra administración pública distinta del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey y los méritos alegados en formación de conformidad con la base octava, apartado 8.5. "Acreditación de los méritos".
4. Titulación académica.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

## 5.2. Pago de tasas.

De conformidad con lo establecido en la vigente "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen" (BOP número 178 de fecha 19 de septiembre de 2022); los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo, deberán abonar una tasa por importe de:

- Otras agrupaciones profesionales: 30,00 €.

El abono de la Tasa por derechos de examen, se podrá realizar en las siguientes cuentas, de la que es titular este Ayuntamiento, mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial (en las entidades bancarias):

- IBAN ES6201826031650200061315 (BBVA).
- IBAN ES1530010019911910002411 (Caja Almedralejo).
- IBAN ES76 0078 0051 7340 0200 0013.(Banca Pueyo).

En el documento de ingreso, se deberá especificar, nombre, apellidos, DNI del aspirante, y proceso selectivo que corresponde: "Auxiliar de Limpieza (otras agrupaciones profesionales)"

La falta de abono de la tasa por derechos de examen, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base sexta.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de derecho de examen, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho, cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos), por causa imputable a la administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable a la persona interesada, no dará lugar a la devolución de la tasa por derechos de examen.

## Sexta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr.Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

En dicha resolución, que se publicará en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>), 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.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>); resolución del Sr.Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, 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.

## Séptima. Tribunal de Selección.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres, si fuera posible.

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

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

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera o laboral fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey.

El Tribunal de selección, estará integrado por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes:

- Un Presidente/a: Empleado/a público de cualquier administración local.
- Tres vocales: Un empleado/a público de la Junta Extremadura.  
Dos empleados/as públicos de la Diputación de Badajoz.
- Un Secretario/a: Empleado/a público de cualquier administración local.

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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, del Presidente/a y Secretario/a 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.

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.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de personal técnico/asesores de cualquier administración pública, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal técnico/asesores, deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá 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.

Octava.- Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de la plaza será el de concurso de méritos.

8.1.- Desarrollo.

Tras la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, se convocará el respectivo Tribunal de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, será aportado de oficio por el propio Ayuntamiento de Valencia del Mombuey y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras administraciones públicas habrá de ser aportado durante el plazo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo, y se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

8.2.- Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia

profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

#### 8.2.a. - En relación a la experiencia profesional:

Solo serán tenidos en cuenta en la plaza de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

#### 8.2.b.- En relación a los cursos oficiales de formación y perfeccionamiento:

Se valorará la asistencia a aquellos cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de los cuerpos, escalas y especialidades de la Administración a los que se pretende acceder y que reúnan las siguientes características:

- Cursos de formación impartidos por las administraciones públicas, así como los impartidos por organismos o instituciones oficiales dependientes de aquéllas, (INAP, FEMP, FEMPEX, universidades, ...)

-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.

#### 8.2.c.- Méritos que se computan (máximo 100 puntos):

##### 8.2. c.1.- Experiencia profesional (máximo 80 puntos):

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayuntamiento Valencia del Mombuey	Otras admón.públicas
1.- Servicios prestados	0´3/mes	0´1/mes

##### 8.2. c.2.- Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento (máximo 20 puntos):

Formación relacionada con el puesto al que se opta	
1.- Asistencia a cursos impartidos por administraciones públicas: Por cada hora de formación: 0´1 puntos	20 puntos

#### 8.3.- Calificación.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

#### 8.4. Criterios de desempate en la puntuación de concurso de méritos.

En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

a) Mayor experiencia en la plaza de igual denominación a la que se opte.

b) Mayor formación relacionada con el puesto al que se opta.

#### 8.5. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

#### 8.5.a. - Criterios generales:

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

#### 8.5.b.- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey:

- No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente base, siendo éstos aportados de oficio por el propio Ayuntamiento de Valencia del Mombuey.

#### 8.5.c.- Los servicios prestados en otras administraciones públicas:

- Los servicios prestados en otra administración se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y el porcentaje de duración de la jornada. Asimismo, se aportará cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados que acredite la experiencia profesional aportada.

#### 8.5.d.- Los méritos de formación:

- Copia de los títulos y/o certificados de la asistencia a los cursos o actividades de formación.
- Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.
- El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

#### 8.6. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles (5), a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>).

#### 8.7. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>), la resolución de las alegaciones y la lista definitiva con la designación de la persona aprobada, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, una propuesta para la cobertura en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquella persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación, a la que le será adjudicada la plaza.

#### Novena.- Calendario.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo.

La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

#### Décima.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizado el concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de personas calificadas por orden de puntuación y remitirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, una propuesta para adjudicación en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, dentro del plazo de diez días hábiles (10) desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, la persona opositora propuesta no presentase sus documentos o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá adquirir la condición de personal laboral fijo, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

Décimo primera.- Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

Quien haya presentado la documentación exigida, superado el examen médico preceptivo y haya sido propuesto para adquirir la condición de personal laboral fijo; formalizará el correspondiente contrato de trabajo, en el plazo máximo de treinta días hábiles (30), a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución.

Quien no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

El periodo de prueba será de tres meses (3); excepto que la persona seleccionada haya prestado servicios anteriormente en el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey en plaza similar a la ofertada. Superado este periodo se culmina el proceso y el o la trabajadora adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato, deberá comunicarse a la oficina de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días (10) siguientes a su concertación. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Adquirida la condición de personal laboral fijo, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Décimo segunda. - Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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; en lo que resulte aplicable, 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; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Décimo tercera.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

13.1. Información sobre protección de datos:

13.1.a. Responsable:

-Ayuntamiento de Valencia del Mombuey.

-Delegado de Protección de Datos. Teléfono 924 429177

(ayuntamiento@valenciadelmombuey.es)

-Dirección. Plaza de España número 1 - 06134 Valencia del Mombuey -Badajoz-.

#### 13.1.b Finalidad del tratamiento:

-La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con 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 y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos.

-No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

#### 13.1.c Legitimación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 13.1.d Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

-Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

#### 13.2. Derechos de las personas interesadas:

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

Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de protección de datos a la dirección: Plaza de España número 1 - 06134 Valencia del Mombuey -Badajoz-, o correo electrónico a la siguiente dirección: [ayuntamiento@valenciadelmombuey.es](mailto:ayuntamiento@valenciadelmombuey.es).

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

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

Tan sólo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018.

Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Décimo cuarta.- Igualdad de género.

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

Décimo quinta.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes

bases y su desarrollo.

Décimo sexta.- 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:

a) 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.

b) 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.

Valencia del Mombuey, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel Naharro Gata.

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS CONVOCATORIA	
Oferta de empleo público:	
Plaza a la que aspira:	<input type="checkbox"/> Auxiliar de Limpieza (Otras agrupaciones profesionales)
Régimen:	
Fecha de publicación en el BOE:	

DATOS PERSONALES			
Apellidos y nombre:			
DNI/NIE:			
Nacionalidad:			
Domicilio (calle/n.º):			
Municipio:			
Provincia y CP:		CP:	
Teléfono móvil:			
Correo electrónico:			
Medio preferente de notificación: (marcar con una "X" lo que proceda)	<input type="checkbox"/> Sede electrónica (se remitirá aviso al correo electrónico de notificación en la sede electrónica) <input type="checkbox"/> Dirección postal indicada.		

Teniendo por presentada esta solicitud en tiempo y forma; ante esa Alcaldía-Presidencia comparece y EXPONE:

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las bases que regulan la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Extraordinaria Pública de Empleo, aprobada por resolución de Alcaldía-Presidencia de fecha 4 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 85 de fecha 6 de mayo de 2022,

realizada por el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey.

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.- Que adjunto a la presente, la siguiente documentación:

3.1.- Documento bancario acreditativo de haber realizado de pago "Liquidación de la tasa por derechos de examen".

3.2.- Documentos que acreditan los méritos de baremación correspondientes a otra administración pública distinta del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey y los méritos alegados en formación de conformidad con la base octava, apartado 8.5. "Acreditación de los méritos".

Cuarto. - Que autorizo el tratamiento de los datos de carácter personal con la única y exclusiva finalidad de gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente al Ayuntamiento de Valencia del Mombuey; manifestando que conoce expresamente lo establecido en la base décimo cuarta de la convocatoria "Protección de datos de carácter personal".

Por todo ello, el abajo firmante:

SOLICITA: Ser admitido en el proceso selectivo referido, y

DECLARA:

Primero.- Que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

Segundo.- Que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Tercero.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto correspondiente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

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

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey.  
Plaza de España número 1 - 06134 Valencia del Mombuey -Badajoz-.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Valencia del Mombuey**  
**Valencia del Mombuey (Badajoz)**

**Anuncio 5412/2022**

*Bases de la convocatoria para el acceso mediante concurso de una plaza vacante de personal laboral fijo (Conductor de Maquinaria), acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público*

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO (CONDUCTOR/A MAQUINARIA), ACOGIDA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DEL MOMBUEY**

Por resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 29 de noviembre de 2022, 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, y de conformidad con la oferta de empleo público de 2022 (BOP de Badajoz número 85, de 6 de mayo de 2022); se han aprobado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, la convocatoria y bases para cubrir, mediante el sistema de concurso, la siguiente plaza:

□ Una plaza de Conductor/a maquinaria (Grupo C, subgrupo C2).

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta extraordinaria pública de empleo, aprobada por resolución de Alcaldía-Presidencia de fecha 4 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 85 de fecha 6 de mayo de 2022.

Las características de la plaza que se convoca en estas bases son:

Denominación de la plaza	Conductor/a maquinaria
Régimen	Laboral fijo
Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria/equivalente
N.º vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	100%
Reserva a personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

Segunda.- Publicidad

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>) y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Cuanto actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>).

Tercera.- Requisitos de admisión de aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo, y mantener hasta el momento de la adquisición de la condición de empleada/o pública/o (firma del contrato de trabajo) 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 Legislativo 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.

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 de la titulación indicada en la base primera de esta convocatoria.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere el apartado 2 de la base quinta de esta convocatoria.

#### Cuarta.- Turno de reserva y aspirantes con discapacidad.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

En todo caso, el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

#### Quinta.- Solicitudes, plazo de presentación y tasas.

##### 5.1.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección de internet (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>).

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por personal perteneciente al Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, mediante comparecencia personal en la sede administrativa del mismo sito en Plaza de España número 1, del municipio de Valencia del Mombuey (Badajoz).

Las bases íntegras, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, será el responsable del tratamiento de estos datos.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad, será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base sexta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

- La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo, es la siguiente:
  1. Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en la prueba de acceso, en las que se hará constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
  2. Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento bancario acreditativo de haber realizado su abono.
  3. En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey y los méritos alegados en formación de conformidad con la base octava, apartado 8.5. "acreditación de los méritos".
  4. Titulación académica.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

## 5.2. Pago de tasas.

De conformidad con lo establecido en la vigente "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen" (BOP nº 178 de fecha 19 de septiembre de 2022); los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo, deberán abonar una tasa por importe de:

- Subgrupo C2: 40,00 €

El abono de la Tasa por derechos de examen, se podrá realizar en las siguientes cuentas, de la que es titular este Ayuntamiento, mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial (en las entidades bancarias):

- ▣ IBAN ES6201826031650200061315 (BBVA)
- ▣ IBAN ES1530010019911910002411 (Caja Almedralejo)
- ▣ IBAN ES76 0078 0051 7340 0200 0013 (Banca Pueyo)

En el documento de ingreso, se deberá especificar, nombre, apellidos, DNI del aspirante, y proceso selectivo que corresponde: "Auxiliar de Biblioteca (Grupo C, subgrupo C2)".

La falta de abono de la tasa por derechos de examen, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base sexta.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de derecho de examen, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho, cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor

cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable a la persona interesada, no dará lugar a la devolución de la tasa por derechos de examen.

#### Sexta.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

En dicha resolución, que se publicará en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>), 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.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>); resolución del Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, 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.

#### Séptima. Tribunal de Selección.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres, si fuera posible.

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

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

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera o laboral fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey.

- El Tribunal de selección, estará integrado por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes:
  - Un Presidente/a: - Empleado/a público de cualquier Administración Local
  - Tres vocales: - Un empleado/a público de la Junta Extremadura.
    - Dos empleados/as públicos de la Diputación de Badajoz.
  - Un Secretario/a: - Empleado/a público de cualquier Administración Local.

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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, del Presidente/a y Secretario/a 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.

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.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de personal Técnico/Asesores de cualquier Administración Pública, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal Técnico/Asesores, deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá 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.

#### Octava.- Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de la plaza será el de concurso de méritos.

##### 8.1.- Desarrollo

Tras la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, se convocará el respectivo Tribunal de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, será aportado de oficio por el propio Ayuntamiento de Valencia del Mombuey y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado en el plazo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo, y se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

##### 8.2.- Baremación del concurso de méritos

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

##### 8.2.a. - En relación a la experiencia profesional:

Solo serán tenidos en cuenta en la plaza de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

8.2.b.- En relación a los Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento:

- Se valorará la asistencia a aquellos cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de los cuerpos, escalas y especialidades de la Administración a los que se pretende acceder y que reúnan las siguientes características:

- Cursos de formación impartidos por las Administraciones públicas, así como los impartidos por organismos o instituciones oficiales dependientes de aquéllas, (INAP, FEMP, FEMPEX, universidades, ...)

- 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.

8.2.c.- Méritos que se computan (máximo 100 puntos):

8.2. c.1.- Experiencia profesional (máximo 80 puntos):

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta.	Ayuntamiento Valencia del Mombuey	Otras Admón.Públicas
1.- Servicios prestados	0´ 3/mes	0´ 1/mes

8.2. c.2.- Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento (máximo 20 puntos):

Formación relacionada con el puesto al que se opta	
1.- Asistencia a cursos impartidos por administraciones Públicas: Por cada hora de formación: 0´ 1 puntos	10 puntos
2.- Por posesión permiso de conducir: C1, C, D1, D, BE, C1E, CE, D1E,DE. Por cada permiso de conducir: 0´ 55 pto	5 puntos
3.- Por posesión carnet de aplicador, manipulador de plaguicidas de uso ganadero/o análogo	5 puntos

8.3.- Calificación.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

8.4. Criterios de desempate en la puntuación de concurso de méritos

En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- Mayor experiencia en la plaza de igual denominación a la que se opte
- Mayor formación relacionada con el puesto al que se opta.

8.5. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

8.5.a. - Criterios generales:

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes

8.5.b.- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey:

- No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el propio Ayuntamiento de Valencia del Mombuey.

#### 8.5.c.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

- Los servicios prestados en otra Administración se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y el porcentaje de duración de la jornada. Asimismo, se aportará cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados que acredite la experiencia profesional aportada.

#### 8.5.d.- Los méritos de formación:

- Copia de los títulos y/o certificados de la asistencia a los cursos o actividades de formación.
- Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.
- El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

#### 8.6. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles (5), a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>).

#### 8.7. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>), la resolución de las alegaciones y la lista definitiva con la designación de la persona aprobada, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, una propuesta para la cobertura en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquella persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación, a la que le será adjudicada la plaza.

#### Novena.- Calendario.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo.

La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

#### Décima.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizado el concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de personas calificadas por orden de puntuación y remitirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, una

propuesta para adjudicación en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, dentro del plazo de diez días hábiles (10) desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, la persona opositora propuesta no presentase sus documentos o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá adquirir la condición de personal laboral fijo, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

#### Décimo primera.- Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

Quien haya presentado la documentación exigida, superado el examen médico preceptivo y haya sido propuesto para adquirir la condición de personal laboral fijo; formalizará el correspondiente contrato de trabajo, en el plazo máximo de treinta días hábiles (30), a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución.

Quien no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

El periodo de prueba será de tres meses (3); excepto que la persona seleccionada haya prestado servicios anteriormente en el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey en plaza similar a la ofertada. Superado este periodo se culmina el proceso y el o la trabajadora adquirirá la condición de empleado público.

Adquirida la condición de personal laboral fijo, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### Décimo segunda.- Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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; en lo que resulte aplicable, 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; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### Décimo tercera.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

##### 13.1. Información sobre protección de datos:

###### 13.1.a. Responsable:

- Ayuntamiento de Valencia del Mombuey.
- Delegado de Protección de Datos. Tlef. 924 429177 ([ayuntamiento@valenciadelmombuey.es](mailto:ayuntamiento@valenciadelmombuey.es))

- Dirección. Plaza de España número1 -06134 Valencia del Mombuey -Badajoz-

#### 13.1.b Finalidad del tratamiento:

- La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con 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 y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos.

- No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

#### 13.1.c Legitimación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 13.1.d Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

- Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras Administraciones Públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

#### 13.2. Derechos de las personas interesadas:

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

Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Plaza de España número 1-06134 Valencia del Mombuey-Badajoz, o correo electrónico a la siguiente dirección: [ayuntamiento@valenciadelmombuey.es](mailto:ayuntamiento@valenciadelmombuey.es)

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

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

Tan sólo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018.

Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

#### Décimo cuarta.- Igualdad de género

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

#### Décimo quinta.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

## Décimo sexta.- 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:

a) 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.

b) 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, en Valencia del Mombuey, a fecha de firma electrónica.

En Valencia del Mombuey, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel Naharro Gata.

ANEXO I  
SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS CONVOCATORIA	
Oferta de empleo público:	
Plaza a la que aspira:	<input type="checkbox"/> Conductor/a maquinaria (Grupo C, subgrupo C2)
Régimen:	
Fecha de publicación en el BOE:	

DATOS PERSONALES		
Apellidos y nombre:		
DNI/NIE:		
Nacionalidad:		
Domicilio (calle/n.º):		
Municipio:		
Provincia y CP:	CP:	
Teléfono móvil:		
Correo electrónico:		
Medio preferente de notificación: (marcar con una "X" lo que proceda)	<input type="checkbox"/> Sede electrónica (se remitirá aviso al correo electrónico de notificación en la sede electrónica) <input type="checkbox"/> Dirección Postal indicada.	

Teniendo por presentada esta solicitud en tiempo y forma; ante esa Alcaldía-Presidentencia comparece y

EXPONE:

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las Bases que regulan la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta extraordinaria pública de empleo, aprobada por resolución de Alcaldía-Presidentencia

de fecha 4 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 85 de fecha 6 de mayo de 2022, realizada por el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey.

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.- Que adjunto a la presente, la siguiente documentación:

3.1.- Documento bancario acreditativo de haber realizado de pago "Liquidación de la tasa por derechos de examen".

3.2.- Documentos que acreditan los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey y los méritos alegados en formación de conformidad con la base octava, apartado 8.5. "Acreditación de los méritos".

Cuarto.- Que autorizo el tratamiento de los datos de carácter personal con la única y exclusiva finalidad de gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente al Ayuntamiento de Valencia del Mombuey; manifestando que conoce expresamente lo establecido en la base décimo cuarta de la convocatoria "Protección de datos de carácter personal".

Por todo ello, el abajo firmante:

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso selectivo referido, y

DECLARA:

Primero.- Que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

Segundo.- Que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Tercero.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto correspondiente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022

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

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey.

Plaza de España número 1-06134 Valencia del Mombuey-Badajoz-

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Valencia del Mombuey**  
**Valencia del Mombuey (Badajoz)**

**Anuncio 5418/2022**

*Bases de la convocatoria para el acceso mediante concurso-oposición de una plaza vacante de personal laboral fijo (Conductor de Maquinaria), acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público*

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO (CONDUCTOR/A MAQUINARIA), ACOGIDA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DEL MOMBUEY**

Por resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 29 de noviembre de 2022, 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 85, de 6 de mayo de 2022); se han aprobado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, la convocatoria y bases para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, la siguiente plaza:

- ▣ Una plaza de Conductor/a maquinaria (Grupo C, subgrupo C2).

**BASES DEL PROCEDIMIENTO**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento 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, dentro del marco general de ejecución de la oferta extraordinaria pública de empleo, aprobada por resolución de Alcaldía-Presidencia de fecha 4 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 85 de fecha 6 de mayo de 2022.

Las características de la plaza que se convoca en estas bases son:

Denominación de la plaza	Conductor/a maquinaria
Régimen	Laboral fijo
Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria/equivalente
N.º vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición
Jornada	100%
Reserva a personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>) y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>).

Tercera.- Requisitos de admisión de aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo, y mantener hasta el momento de la adquisición de la condición de empleada/o pública/o (firma del contrato de trabajo), 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 Legislativo 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.
- 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 de la titulación indicada en la base primera de esta convocatoria.
- Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir B.
- g) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere el apartado 2 de la base quinta de esta convocatoria.

Cuarta.- Turno de reserva y aspirantes con discapacidad.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

En todo caso, el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

Quinta.- Solicitudes, plazo de presentación y tasas.

5.1.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la Sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección de internet (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>).

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por personal perteneciente al Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, mediante comparecencia personal en la sede administrativa del mismo sito en Plaza de España número 1, del municipio de Valencia del Mombuey (Badajoz).

Las bases íntegras, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, será el responsable del tratamiento de estos datos.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad, será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base sexta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo, es la siguiente:

1. Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en la prueba de acceso, en las que se hará constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
2. Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento bancario acreditativo de haber realizado su abono.
3. En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra administración pública distinta del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey y los méritos alegados en formación de conformidad con la base octava, apartado 8.5. "acreditación de los méritos".
4. Titulación académica.
5. Permiso de conducir.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

#### 5.2. Pago de tasas.

De conformidad con lo establecido en la vigente "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen" (BOP número 178 de fecha 19 de septiembre de 2022); los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo, deberán abonar una tasa por importe de:

-Subgrupo C2: 40,00 €.

El abono de la tasa por derechos de examen, se podrá realizar en las siguientes cuentas, de la que es titular este Ayuntamiento, mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial (en las entidades bancarias):

- IBAN ES6201826031650200061315 (BBVA).
- IBAN ES1530010019911910002411 (Caja Almodredalejo).
- IBAN ES76 0078 0051 7340 0200 0013 (Banca Pueyo).

En el documento de ingreso, se deberá especificar, nombre, apellidos, DNI del aspirante, y proceso selectivo que corresponde: "Conductor/a Maquinaria (Grupo C, subgrupo C2)"

La falta de abono de la tasa por derechos de examen, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base sexta.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de derecho de examen, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho, cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso-oposición), por causa imputable a la administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable a la persona interesada, no dará lugar a la devolución de la tasa por derechos de examen.

#### Sexta.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr.Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

En dicha resolución, que se publicará en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>), 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.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>); resolución del Sr.Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, componentes del Tribunal de Selección, y se hará público lugar, fecha y hora en que habrá de realizarse la primera de las pruebas, sin perjuicio de la facultad del Tribunal de acumular en la misma sesión, las dos pruebas que integran la fase de oposición.

#### Séptima. Tribunal de Selección.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres, si fuera posible.

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

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

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera o laboral fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey.

El Tribunal de selección, estará integrado por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes:

- Un Presidente/a: - Empleado/a público de cualquier Administración Local.
- Tres vocales: - Un empleado/a público de la Junta Extremadura.  
- Un empleado/a público de la Diputación de Badajoz.  
- Un Empleado/a público de cualquier Administración Local.
- Un Secretario/a: -Empleado/a público de cualquier Administración Local.

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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, del Presidente/a y Secretario/a 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.

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.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de personal técnico/asesores de cualquier administración pública, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal técnico/asesores, deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá 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.

Octava.- Sistema selectivo y desarrollo del proceso.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y apartado 4 del artículo 2.º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de la plaza será el de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento (60%) del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento (40%) la fase de concurso, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trata.

8.1.- Fase de oposición.

La fase de oposición será previa a la del concurso y consistirá en la realización de las pruebas de aptitud obligatorias previstas en estas bases.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Para aquellos aspirantes discapacitados que lo soliciten motivadamente; en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en 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.

La realización de las pruebas tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, calificándose hasta un máximo total de 60 puntos.

Para aquellas pruebas que no puedan desarrollarse de manera conjunta por la totalidad de aspirantes, el orden de actuación de los aspirantes será el que resulte del sorteo al que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de las Administraciones del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso. En otro caso, el llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de los que consta esta fase.

Para superar esta fase de oposición será necesario alcanzar un mínimo de 30 puntos.

Ejercicios de la fase de oposición:

La fase de oposición constará de un ejercicio de tipo práctico dividido en una o varias pruebas relativas al manejo de la maquinaria afecta al servicio (tractor agrícola), que tendrá una duración máxima de 10 minutos.

La valoración de esta prueba será como máximo de 60 puntos.

- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección en la fase de oposición.

Una vez concluida la fase de oposición, el Tribunal de Selección publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles (3), a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>).

## 8.2.- Fase de concurso.

Únicamente accederá a esta fase de concurso aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición anterior.

Finalizada la fase de oposición, y concluido plazo y resolución de las alegaciones; se convocará al Tribunal de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, será aportado de oficio por el propio Ayuntamiento de Valencia del Mombuey y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras administraciones públicas habrá de ser aportado en el plazo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo, y se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

- Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

### a.- En relación a la experiencia profesional:

Solo serán tenidos en cuenta en la plaza de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

### b.- En relación a los CURSOS oficiales de formación y perfeccionamiento:

Se valorará la asistencia a aquellos cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de los cuerpos, escalas y especialidades de la administración a los que se pretende acceder y que reúnan las siguientes características:

- Cursos de formación impartidos por las administraciones públicas, así como los impartidos por organismos o instituciones oficiales dependientes de aquéllas, (INAP, FEMP, FEMPEX, universidades, ...)

-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.

### c.- Méritos que se computan (máximo 40 puntos):

#### c.1.- Experiencia profesional (máximo 24 puntos):

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayuntamiento Valencia del Mombuey	Otras Admón.Públicas
1.- Servicios prestados	0´3/mes	0´1/mes

c.2.- Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento (máximo 16 puntos):

Formación relacionada con el puesto al que se opta	
1.- Asistencia a cursos impartidos por administraciones públicas	Por cada hora de formación: 0´2 puntos

- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

Criterios generales:

-Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey:

- No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente base, siendo éstos aportados de oficio por el propio Ayuntamiento de Valencia del Mombuey.

Los servicios prestados en otras administraciones públicas:

-Los servicios prestados en otra Administración se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y el porcentaje de duración de la jornada. Asimismo, se aportará cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados que acredite la experiencia profesional aportada.

Los méritos de formación:

- Copia de los títulos y/o certificados de la asistencia a los cursos o actividades de formación.

- Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

-El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección en la fase de concurso. Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles (3), a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>).

Novena.- Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso, obteniéndose la puntuación final.

- Criterios de desempate en la puntuación final.

En caso de empate en la puntuación final del proceso selectivo, los criterios de desempate serán y por este orden:

- a) Mayor experiencia en la plaza de igual denominación a la que se opte.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición "prueba práctica".

- Lista definitiva de personal seleccionado.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal de Selección publicará en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>), la resolución de las alegaciones y la lista definitiva con la designación de la persona aprobada, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, una propuesta para la cobertura en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquella persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación, a la que le será adjudicada la plaza.

Décima. - Calendario.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso-oposición, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo.

La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Décimo primera.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizado el concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de personas calificadas por orden de puntuación y remitirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, una propuesta para adjudicación en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, dentro del plazo de diez días hábiles (10) desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, la persona opositora propuesta no presentase sus documentos o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá adquirir la condición de personal laboral fijo, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

Décimo segunda.- Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

Quien haya presentado la documentación exigida, superado el examen médico preceptivo y haya sido propuesto para adquirir la condición de personal laboral fijo; formalizará el correspondiente contrato de trabajo, en el plazo máximo de treinta días hábiles (30), a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución.

Quien no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

El periodo de prueba será de tres meses (3); excepto que la persona seleccionada haya prestado servicios anteriormente en el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey en plaza similar a la ofertada. Superado este periodo se culmina el proceso y el o la trabajadora adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato, deberá comunicarse a la oficina de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días (10) siguientes a su concertación. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Adquirida la condición de personal laboral fijo, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la

Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### Décimo tercera.- Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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; en lo que resulte aplicable, 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; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### Décimo cuarta.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

#### 14.1. Información sobre protección de datos:

##### 14.1.a. Responsable:

- Ayuntamiento de Valencia del Mombuey.
- Delegado de Protección de Datos. Teléfono 924 429177.  
([ayuntamiento@valenciadelmombuey.es](mailto:ayuntamiento@valenciadelmombuey.es)).
- Dirección. Plaza de España número 1 - 06134 Valencia del Mombuey -Badajoz-

##### 14.1.b Finalidad del tratamiento:

-La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con 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 y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos.

-No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

##### 14.1.c Legitimación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

##### 14.1.d Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

-Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras Administraciones Públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

#### 14.2. Derechos de las personas interesadas:

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

Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de protección de datos a la dirección: Plaza de España número 1 - 06134 Valencia del Mombuey -Badajoz-, o correo electrónico a la siguiente dirección: [ayuntamiento@valenciadelmombuey.es](mailto:ayuntamiento@valenciadelmombuey.es).

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

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

Tan sólo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018.

Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Décimo quinta.- Igualdad de género.

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

Décimo sexta.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Décimo séptima.- 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:

a) 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.

b) 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.

Valencia del Mombuey, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel Naharro Gata.

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS CONVOCATORIA	
Oferta de empleo público:	
Plaza a la que aspira:	<input type="checkbox"/> Conductor/a maquinaria (Grupo C, subgrupo C2)
Régimen:	
Fecha de publicación en el BOE:	

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre:	
DNI/NIE:	
Nacionalidad:	
Domicilio (calle/n.º):	

Municipio:			
Provincia y CP:		CP:	
Teléfono móvil:			
Correo electrónico:			
Medio preferente de notificación: (marcar con una "X" lo que proceda)	<input type="checkbox"/> Sede electrónica (se remitirá aviso al correo electrónico de notificación en la sede electrónica) <input type="checkbox"/> Dirección Postal indicada.		

Teniendo por presentada esta solicitud en tiempo y forma; ante esa Alcaldía-Presidencia comparece y EXPONE:

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las bases que regulan la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento 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, dentro del marco general de ejecución de la oferta extraordinaria pública de empleo, aprobada por resolución de Alcaldía-Presidencia de fecha 4 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 85 de fecha 6 de mayo de 2022, realizada por el Ayuntamiento de Valencia del Mombuey.

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.- Que adjunto a la presente, la siguiente documentación:

3.1.- Documento bancario acreditativo de haber realizado de pago "liquidación de la tasa por derechos de examen".

3.2.- Documentos que acreditan los méritos de baremación correspondientes a otra administración pública distinta del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey y los méritos alegados en formación de conformidad con la base octava, apartado 8.5. "Acreditación de los méritos".

Cuarto. - Que autorizo el tratamiento de los datos de carácter personal con la única y exclusiva finalidad de gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente al Ayuntamiento de Valencia del Mombuey; manifestando que conoce expresamente lo establecido en la base décimo quinta de la convocatoria "Protección de datos de carácter personal".

Por todo ello, el abajo firmante:

SOLICITA: Ser admitido en el proceso selectivo referido, y

DECLARA:

Primero.- Que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

Segundo.- Que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Tercero.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto correspondiente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

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

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Zalamea de la Serena**  
**Zalamea de la Serena (Badajoz)**

**Anuncio 5399/2022**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 20/2022, en la modalidad de transferencia de crédito*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA. TRANSFERENCIA DE CRÉDITO 20/2022**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 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, al que remite el artículo 177.2 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, se hace público para su general conocimiento que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2022, adoptó acuerdo aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 20/2022 por transferencia de crédito. Al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición pública, modificación presupuestaria 20/2022 por transferencia de crédito, se eleva a definitiva en virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

**ALTAS**

La presente modificación se financiará con altas de créditos en las siguientes partidas presupuestarias por un total de 7.000,00 euros.

Aplicación presupuestaria	Concepto	Importe (€)
341.483	Transferencias corrientes a familias e instituciones sin fines de lucro. Promoción y fomento del deporte.	5.300,00
231.480	Transferencias corrientes a familias e instituciones sin fines de lucro. Asistencia social primaria.	1.000,00
338.483	Transferencias corrientes a familias e instituciones sin fines de lucro. Fiestas populares y festejos.	700,00
<b>Total:</b>		<b>7.000,00</b>

**BAJA**

En concreto, la presente modificación se financiará con baja de crédito en las siguientes partidas presupuestarias por un total de 7.000,00 euros.

Aplicación presupuestaria	Concepto	Importe
011.913	Amortización de préstamos largo plazo de entes del sector público. Deuda pública.	7.000,00
<b>Total:</b>		<b>7.000,00</b>

En Zalamea de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Murillo Dávila.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**MANCOMUNIDADES**  
**Mancomunidad Integral Lácara - Los Baldíos**  
**Villar del Rey (Badajoz)**  
**Anuncio 5400/2022**

*Bases y convocatoria para la provisión de diez plazas, como personal laboral fijo, mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal*

**APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA**

Por el presente se comunica a todos los interesados que esta Presidencia, con fecha 28 de noviembre de 2022, ha adoptado la siguiente resolución:

"Primero. Aprobar las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de las siguientes plazas vacantes correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización del empleo temporal de la Mancomunidad Integral Lácara-Los Baldíos.

- 2 plazas de Trabajador/a Social.
- 2 plazas de Dinamizador/a Deportivo/a.
- 1 plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local.
- 2 plazas de Agente Igualdad.
- 1 plaza de Psicólogo/a.
- 1 plaza de Educador/a Social.
- 1 plaza de Técnico sub-servicio control y mantenimiento de caminos rurales.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

Tercero. Publicar un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE DIEZ PLAZAS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL LACARA LOS BALDIOS (DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca concurso para cubrir con carácter de personal laboral fijo de la Mancomunidad Integral Lácara-Los Baldíos, las siguientes plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por resolución de la Presidencia de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el DOE de fecha 25 de mayo de 2022:

Plaza	Grupo	Titulación que se exige	Número de plazas	Provisión
Trabajador/a Social	A2	Diplomatura, Grado universitario, o equivalente, en trabajo social, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.	2	Concurso
Dinamizador/a deportivo/a	A2	Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o Licenciatura correspondiente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, o habilitación permanente para el ejercicio de la profesión correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.	2	Concurso

Plaza	Grupo	Titulación que se exige	Número de plazas	Provisión
Agente de Empleo y Desarrollo Local	A1	Licenciatura, grado universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.	1	Concurso
Agente Igualdad	A2	Diplomatura, Grado universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.	2	Concurso
Psicólogo/a	A1	Grado universitario en psicología, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.	1	Concurso
Educador/a social	A2	Grado en educación social o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.	1	Concurso
Técnico sub-servicio control y mantenimiento de caminos rurales	A2	Títulos de Ingeniería Técnica Agrícola, Grado en Ingeniería de las Explotaciones Agropecuarias, Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniería Técnica Forestal y Graduación en Ingeniería Forestal y del Medio Natural, Ingeniería Técnica de Obras Públicas, Grado en Ingeniería Civil, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.	1	Concurso

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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) No contar con Antecedentes Penales y de Delitos de Naturaleza Sexual.
- f) Poseer la titulación exigida conforme a lo previsto en la base primera. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Tercera.- Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad ([sede.manlacaralosalbaldios.es](http://sede.manlacaralosalbaldios.es)), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Presidente de la Mancomunidad dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el registro general que figura en la sede electrónica de la Mancomunidad Integral Lácara-Los Baldíos ([sede.manlacaralosbaldios.es](http://sede.manlacaralosbaldios.es)), a la que se adjuntará, la solicitud según el anexo 1 de estas bases y, en su caso, la documentación requerida. La solicitud, según anexo 1, la documentación relativa a los requisitos a adjuntar a esta y la relativa a los méritos se presentarán en un único fichero informático.

Las solicitudes, según modelo del anexo 1, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Junto con las solicitudes deberán presentarse los siguientes documentos:

- Copia del DNI y los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con la Mancomunidad Integral Lácara-Los Baldíos será comprobada de oficio por la misma.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica y el tablón de anuncios de esta Mancomunidad, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica y el tablón de anuncios de esta Mancomunidad. En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

- Un Presidente/a: Empleado público con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.
- Vocales: Tres empleados públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura, otro de la Diputación de Badajoz y el otro de otra Administración.
- Un Secretario/a que será un empleado público de la Mancomunidad Integral Lácara-Los Baldíos o de otra Administración, que actuará solo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

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

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

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

El Tribunal podrá designar personal colaborador para la realización del baremado, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El régimen de abstención y recusación de los miembros del Tribunal será el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes consistirá en un concurso de méritos.

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

Los méritos que pueden apreciarse en el concurso son los que siguen, con una puntuación máxima de 100 puntos:

Méritos. Puntuación: 100 puntos.

A. Experiencia.

Puntuación máxima: 80 puntos.

A.1. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Lácara Los Baldíos ocupando la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,40 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

En las plazas de dinamizadores deportivos, se otorgarán 0,50 puntos, hasta un máximo de 80 puntos, cuando la experiencia se refiera a coordinador deportivo.

A.2. Por cada mes de servicios prestados en esta Mancomunidad, en plaza distinta a la de la convocatoria, o en cualquier otra Administración Pública, en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente a la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

En las plazas de dinamizadores deportivos, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos, cuando la experiencia se refiera a coordinador deportivo.

Estos méritos se acreditarán con informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acompañado de certificados o informes de la Administración contratante que identifiquen la categoría profesional y funciones de la plaza ocupada.

El cómputo de la experiencia se hará proporcionalmente a la duración de la jornada laboral de los correspondientes contratos tal y como figura en la vida laboral.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con la Mancomunidad Integral-Lácara Los Baldíos será comprobada de oficio por la misma.

B. Formación.

Puntuación máxima: 20 puntos.

B.1. Por cursos de formación, jornadas, seminarios o similar, organizados por entidades públicas, colegios profesionales, organizaciones sindicales y organizaciones empresariales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones de la plaza, por hora de formación: 0,02 puntos, hasta un máximo de 20 puntos.

Estos méritos por formación se acreditarán mediante aportación de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos, jornadas, seminarios o similar, que deberán indicar el contenido de la formación y el número de horas de la misma.

Octava. Valoración de méritos.

La valoración del concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos. En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado A1; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

**Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y contratación.**

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, se hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica y el tablón de anuncios de esta Mancomunidad, indicando aquellos/as propuestos/as para su contratación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo de veinte días hábiles, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Los aspirantes propuestos deberán someterse a reconocimiento médico en Centro designado por la propia Mancomunidad, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

Tras los trámites anteriores, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el/la trabajador/a adquirirá la condición de empleado público. Formalizado el contrato, deberá comunicarse a la oficina de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

**Décima. Incompatibilidades.**

El/la aspirante propuesto/a quedará sujeto/a al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**Decimoprimera. Incidencias.**

Contra la resolución aprobatoria de las bases y la convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a elección del recurrente, el que corresponda a su domicilio, con el límite de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. La Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**Decimosegunda. Igualdad de género.**

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

---

**ANEXO 1**

**PROVISIÓN DE DIEZ PLAZAS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL LÁCARA LOS BALDIOS (DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)**

**SOLICITUD**

## DATOS DEL/LA SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:			
DNI:		Teléfono:	
Domicilio:			
Correo electrónico:			

Manifiesto que reúno todas las condiciones y requisitos exigidos en las bases reguladoras.

Plaza/s a la que aspira (señalar con una X):

- Trabajador/a Social.
- Dinamizador/a Deportivo/a.
- Agente de Empleo y Desarrollo Local.
- Agente Igualdad.
- Psicólogo/a.
- Educador/a Social.
- Técnico sub-servicio control y mantenimiento de caminos rurales.

Documentación que se acompaña (señalar con una X):

- DNI.

Experiencia (solo para la experiencia en otra Administración Pública distinta a la convocante):

Denominación de la plaza	Periodo	Entidad contratante	Documento/s justificativos que se aportan

(En caso de ser necesario utilizar este mismo anexo para ampliar los datos de experiencia).

Formación:

Denominación del curso	Entidad que lo imparte	Número horas	Documento justificativo que se aporta

(En caso de ser necesario utilizar este mismo anexo para ampliar los datos de formación).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Firma \_\_\_\_\_

Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral Lácara los Baldíos.

Villar del Rey, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Juan Manuel Iglesias Carrillo.



# 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)