



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 238

viernes, 16 de diciembre de 2022

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### DIPUTACIONES

#### Diputación de Badajoz

##### Delegación de Igualdad y Juventud

##### Residencia Universitaria "Hernán Cortés" (Badajoz)

[05662] Resolución de devolución y/o compensación de la fianza a residentes de la Residencia Universitaria "Hernán Cortés", curso 2021-2022

##### Área de Transformación Digital y Turismo (Badajoz)

[05672] Resolución de la convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas al fomento del turismo en el año 2022

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Aceuchal

[05681] Corrección de error en edicto publicado el 25 de octubre de 2022 sobre las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Guarda Rural, personal laboral fijo

#### Ayuntamiento de Badajoz

##### Recursos Humanos (Badajoz)

[05674] Bases de la convocatoria para cubrir con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Auxiliar Técnico de Inspección y Gestión de Aguas del Ayuntamiento de Badajoz

#### Ayuntamiento de Berlanga

[05414] Comunicación ambiental de actividad para "comercio al por menor de productos alimenticios y bebidas en general, por máquinas expendedoras"

#### Ayuntamiento de Castuera

[05580] Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para tomar parte en el concurso para la provisión de puesto de trabajo de Agente de Policía Local de Castuera

#### Ayuntamiento de Fuente de Cantos

##### Organismo Autónomo Industrial Finca Los Castillejos (Fuente de Cantos)

[05668] Aprobación inicial del expediente número 1 de modificación de créditos, dentro del presupuesto del Organismo Autónomo Industrial "Finca Los Castillejos"

#### Ayuntamiento de Fuente del Arco

[05675] Convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de personal laboral mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público para estabilización

#### Ayuntamiento de Llerena

[05669] Bases que han de regir el proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo para el nombramiento de personal funcionario interino en la categoría de Arquitecto Técnico, grupo A, subgrupo A2, del Ayuntamiento de Llerena

[05664] Bases que han de regir la cobertura de una plaza de Oficial Almacenero/a del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso

[05667] Bases que han de regir la cobertura de una plaza de Oficial de Fontanería del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso

[05665] Bases que han de regir la cobertura de una plaza de Oficial de Mantenimiento del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso

[05666] Bases que han de regir la cobertura de una plaza de Oficial Electricista del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso

#### Ayuntamiento de Puebla de la Calzada

[05663] Aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Encargado/a de Jardinería

#### Ayuntamiento de Puebla de la Reina

[05673] Aprobación de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo de una plaza de Auxiliar Administrativo

[05671] Aprobación de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo de una plaza de Guarda Rural

**Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara**

R05654 Corrección de error en edicto publicado el 15 de diciembre de 2022 sobre la aprobación definitiva del presupuesto general para 2023 y plantilla de personal

**Ayuntamiento de Valdetorres**

[05670] Resolución de la Alcaldía para la contratación de una plaza de Encargado de Obras y Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de Valdetorres

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Delegación de Igualdad y Juventud**  
**Residencia Universitaria "Hernán Cortés"**  
**Badajoz**

**Anuncio 5662/2022**

*Resolución de devolución y/o compensación de la fianza a residentes de la Residencia Universitaria "Hernán Cortés", curso 2021-2022*

**RESOLUCIÓN DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN FIANZA A RESIDENTES RESIDENCIA UNIVERSITARIA HERNÁN CORTES**  
**CURSO 2021-2022**

Conforme lo establecido en el punto 5.º párrafo 3.º de la resolución de adjudicación dictada por la Diputada de Igualdad, Juventud y Residencia U. Hernán Cortés publicada en el BOP de fecha 13 de agosto de 2021 en concordancia con la base 9.ª de la convocatoria de oferta de plazas de residencia, alojamiento y manutención en la RU «Hernán Cortés» curso 2021-2022 publicada en el BOP de fecha 14 de junio de 2021

La existencia de informe emitido por el Director de la Residencia Universitaria Hernán Cortés en el que queda constatado la ausencia de responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre las fianzas depositadas por los y las residentes para el curso 2021-2022, de fecha 22 de septiembre de 2022.

Y visto el informe favorable de fiscalización de fecha 18/11/2022,

HE RESUELTO

1.º.- Proceder a efectuar la devolución/cancelación de la fianza curso 2021-2022 por importe de doscientos euros (200,00) a las y los residentes del curso 2021-2022 relacionados a continuación:

Anexo I (Devolución de garantía)

|     | Apellidos y nombre                 | Abonado € |
|-----|------------------------------------|-----------|
| 1.  | Abengózar Mancera, Marta           | 200,00    |
| 2.  | Benítez Peñato, Silvia             | 200,00    |
| 3.  | Calvo Gutiérrez, Elena             | 200,00    |
| 4.  | Carrascal Labrador, Jennifer       | 200,00    |
| 5.  | Castilla García, Patricia          | 200,00    |
| 6.  | Collado Llera, Luís Miguel         | 200,00    |
| 7.  | Coulibaly, Haby                    | 200,00    |
| 8.  | Cruz Calero, Francisco Javier      | 200,00    |
| 9.  | Chávez Salguero, Jaime             | 200,00    |
| 10. | Díaz Pérez, Francisco              | 200,00    |
| 11. | Escobar Cortés, Lucía              | 200,00    |
| 12. | Estrella Guisado, Guadalupe        | 200,00    |
| 13. | Fernández Morcillo, Cecilia        | 200,00    |
| 14. | García Gil, Leire                  | 200,00    |
| 15. | García Maldonado, Marta            | 200,00    |
| 16. | García Romero De Tejada, Juan José | 200,00    |
| 17. | Godoy Gallego, María               | 200,00    |
| 18. | Gómez Acedo, Malva Xiang           | 200,00    |
| 19. | Gonçalvez Pons, Paulo              | 200,00    |
| 20. | Guerrero Márquez, Lucía            | 200,00    |
| 21. | Gutiérrez Ruiz, Víctor             | 200,00    |
| 22. | Hernández de Pablo Guerra, Ángela  | 200,00    |
| 23. | Hernández de Pablo Guerra, Natalia | 200,00    |

|     | Apellidos y nombre                 | Abonado € |
|-----|------------------------------------|-----------|
| 24. | Horrillo Crespo, María             | 200,00    |
| 25. | López Rodríguez, Pedro Ramón       | 200,00    |
| 26. | Marín Álvarez, Paula               | 200,00    |
| 27. | Maroto Aguilar, Laura              | 200,00    |
| 28. | Miñambres Villares, Laura          | 200,00    |
| 29. | Miralles Corbacho, Javier          | 200,00    |
| 30. | Moreno Rosa, María Elena           | 200,00    |
| 31. | Muñoz Romero, Lorena               | 200,00    |
| 32. | Muñoz Sánchez, Francisco           | 200,00    |
| 33. | Navarro de la Moneda, Belén        | 200,00    |
| 34. | Núñez Serrano, Esther              | 200,00    |
| 35. | Ortiz Lozano, Guillermo            | 200,00    |
| 36. | Ortiz Macías, Isabel               | 200,00    |
| 37. | Pallavera Sánchez, Roberto         | 200,00    |
| 38. | Pereira Serrano, Leticia           | 200,00    |
| 39. | Pérez Barranca, Enrique            | 200,00    |
| 40. | Pérez Ortiz, Lorena                | 200,00    |
| 41. | Pérez Rodríguez, Juan              | 200,00    |
| 42. | Pozo Murillo, Juan Manuel          | 200,00    |
| 43. | Quintero Pantoja, Ángel            | 200,00    |
| 44. | Ramos Rivera, Andrés               | 200,00    |
| 45. | Rodríguez Calderón, Jaime          | 200,00    |
| 46. | Romero Cabanillas, Patricia        | 200,00    |
| 47. | Romero Galán, Francisco            | 200,00    |
| 48. | Romero Gómez, Juan                 | 200,00    |
| 49. | Ruiz Morcillo, María               | 200,00    |
| 50. | Sáenz de Tejada Garrido, Paula     | 200,00    |
| 51. | Sánchez Adame, Ángela María        | 200,00    |
| 52. | Sánchez Guerrero, Alberto          | 200,00    |
| 53. | Sánchez Macías, Rubén              | 200,00    |
| 54. | Sánchez-Porro Álvarez, Fco. Javier | 200,00    |
| 55. | Santana Ardila, Antonio            | 200,00    |
| 56. | Terrón Ramos, Natalia              | 200,00    |
| 57. | Vázquez Cano, Luis Manuel          | 200,00    |
| 58. | Vázquez Torrado, Francisco José    | 200,00    |
| 59. | Vivas Román, Virginia              | 200,00    |
| 60. | Yanguas Torres, Pablo              | 200,00    |

## Anexo II (Compensación de fianza)

|    | Apellidos y nombre             | Abonado € |
|----|--------------------------------|-----------|
| 1. | Álvarez García-Mora, José Luís | 200,00    |
| 2. | Álvarez García-Mora, Lucía     | 200,00    |
| 3. | Álvarez Montero, Antonio       | 200,00    |
| 4. | Arias Hierro, Iván             | 200,00    |
| 5. | Bahamonde Fortuna, José María  | 200,00    |
| 6. | Balsera Lázaro, Javier         | 200,00    |
| 7. | Benítez Cárdenas, Ana Kayrena  | 200,00    |
| 8. | Benítez Gozález, Isabel        | 200,00    |

|     | Apellidos y nombre                    | Abonado € |
|-----|---------------------------------------|-----------|
| 9.  | Bonajaja Khelifa, Ilham               | 200,00    |
| 10. | Borrallo Gamero, María                | 200,00    |
| 11. | Bustos Reyes, Pol                     | 200,00    |
| 12. | Calderón Maldonado, Francisco         | 200,00    |
| 13. | Cangas Silvero, María Inmaculada      | 200,00    |
| 14. | Cantero Calleja, Aurora               | 200,00    |
| 15. | Cantero Calleja, María                | 200,00    |
| 16. | Caro Maestre, Aitana                  | 200,00    |
| 17. | Casares Serrano, Elena                | 200,00    |
| 18. | Cascalhais Rodríguez, María José      | 200,00    |
| 19. | Cerrato Trinidad, Ana Isabel          | 200,00    |
| 20. | Cortés Moreno, María Teresa           | 200,00    |
| 21. | Cruces López, Ana                     | 200,00    |
| 22. | Chávez Casablanca, Miguel Ángel       | 200,00    |
| 23. | David Rosa, Anabel                    | 200,00    |
| 24. | De la Prida González, Samuel          | 200,00    |
| 25. | Díaz Gómez, Ángel                     | 200,00    |
| 26. | Díaz Morcillo, Judit                  | 200,00    |
| 27. | Díaz Pérez, Jesús                     | 200,00    |
| 28. | Dorado Ávila, Iván                    | 200,00    |
| 29. | Durán Porras, Pedro                   | 200,00    |
| 30. | Fedelich Leonard, Roberto Carlos      | 200,00    |
| 31. | Galán Naranjo, María                  | 200,00    |
| 32. | Galindo Rodríguez, Alicia             | 200,00    |
| 33. | Gallardo Duque, María                 | 200,00    |
| 34. | Gallardo Garrido, Alba                | 200,00    |
| 35. | García Álvarez, María                 | 200,00    |
| 36. | García Chaparro, Jorge                | 200,00    |
| 37. | García Díaz, Francisco José           | 200,00    |
| 38. | García Romero de Tejada, Jaime Manuel | 200,00    |
| 49. | González Mimbrero, Guillermo          | 200,00    |
| 40. | González Sánchez, Ara                 | 200,00    |
| 41. | Guerrero Trinidad, Pablo              | 200,00    |
| 42. | Hurtado Toledo, Carlos                | 200,00    |
| 43. | Izquierdo Romero, Francisco           | 200,00    |
| 44. | Labrador García, María                | 200,00    |
| 45. | Lombardero Olivera, Paula             | 200,00    |
| 46. | Lorenzana Mestres, Judith             | 200,00    |
| 47. | Marchena Parejo, María                | 200,00    |
| 48. | Martín García, Natalia                | 200,00    |
| 49. | Mateos Cendrero, Juan Diego           | 200,00    |
| 50. | Méndez Santervás, Darío               | 200,00    |
| 51. | Monterrey Gallardo, Inmaculada        | 200,00    |
| 52. | Morales Cruz, Nerea                   | 200,00    |
| 53. | Moreno Mejía, Emmanuel                | 200,00    |
| 54. | Muñoz Moreno, Manuel Tomás            | 200,00    |
| 55. | Murillo Díaz, Guadalupe               | 200,00    |
| 56. | Murillo Murillo, Visitación           | 200,00    |

|     | Apellidos y nombre             | Abonado € |
|-----|--------------------------------|-----------|
| 57. | Paredes Pérez, María           | 200,00    |
| 58. | Parejo Mora, Paula             | 200,00    |
| 59. | Peña Vega, Arancha             | 200,00    |
| 60. | Pino Tena, Andrés              | 200,00    |
| 61. | Porteros Acosta, Fernando José | 200,00    |
| 62. | Porteros Acosta, Tomás Ignacio | 200,00    |
| 63. | Pozo Moreno, María Xiang       | 200,00    |
| 64. | Prieto Ruiz, Juan              | 200,00    |
| 65. | Ramírez Carroza, Guillermo     | 200,00    |
| 66. | Ramírez Moreno, Celia          | 200,00    |
| 67. | Reyes García, Sergio           | 200,00    |
| 68. | Rodríguez Díaz, Lis Raquel     | 200,00    |
| 69. | Sanabria León, Sergio          | 200,00    |
| 70. | Sánchez Diestro, Luís Enrique  | 200,00    |
| 71. | Sánchez Hidalgo, Guadalupe     | 200,00    |
| 72. | Santos Silva, José Antonio     | 200,00    |
| 73. | Sanz Barba, Lucía              | 200,00    |
| 74. | Segador Gutiérrez, Pablo       | 200,00    |
| 75. | Suárez Rastrollo, Marcos       | 200,00    |
| 76. | Tejada Galán, Heidi Isabel     | 200,00    |
| 77. | Torrero Moruno, Paola          | 200,00    |
| 78. | Travado Verdejo, Ana           | 200,00    |
| 79. | Vázquez Benítez, Cecilia       | 200,00    |
| 80. | Vázquez González, Silvia       | 200,00    |
| 81. | Velarde Sánchez, Alexander     | 200,00    |
| 82. | Vellarino Méndez, María        | 200,00    |
| 83. | Vivas Parra, Isabel            | 200,00    |
| 84. | Yanguas Torres, César          | 200,00    |

2.º.- Notificar la resolución a las y los interesados haciéndole saber que contra la misma, que agota la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la notificación de la presente resolución, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, en cuyo caso no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en tanto no haya sido resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 209 y 210 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprobó el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión en los supuestos en que legalmente procedan.

3.º.- Dar traslado de la resolución al Pleno de la Corporación Provincial en la próxima sesión ordinaria a celebrar de conformidad con lo establecido en el artículo 62 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen jurídico de las Entidades Locales.

4.º.- Dar traslado a la Secretaría General de la Institución a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, a los efectos de la transcripción de la presente resolución al libro de resoluciones.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, PD, La Diputada-Delegada de Igualdad, Juventud y RUHC, (Decreto 5/07/2019, BOP 8/07/2019), Cristina Valadés Rodríguez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área de Transformación Digital y Turismo**  
**Badajoz**  
**Anuncio 5672/2022**

*Resolución de la convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas al fomento del turismo en el año 2022*

De conformidad a la base 7.<sup>a</sup> punto 3 de la convocatoria reguladora de subvenciones destinadas al fomento del turismo en el año 2020 (BOP número 80 de fecha 28/04/2022), y en consonancia con el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, visto el informe emitido por la Comisión de Valoración, así como la propuesta de resolución formulada por el Director del Área de Transformación Digital y Turismo como Presidente de la Comisión de Valoración y,

Considerando las competencias que al efecto me confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza General de Subvenciones y Plan Estratégico de Subvenciones para 2017 de esta entidad, así como la convocatoria de referencia, por la presente.

**HE RESUELTO:**

Primero: Excluir a las entidades que se relacionan a continuación por las razones que se indican:

De acuerdo a la base 4:

| Número | Entidad             | Denominación             | CIF       | Motivo exclusión   |
|--------|---------------------|--------------------------|-----------|--|
| 1      | Ayuntamiento        | Cheles                   | P0604200F | No estar al corriente con AEAT.<br>No estar al corriente con Seguridad Social.<br>No presentar anexo III.<br>No subsana en tiempo y forma. |
| 2      | Ayuntamiento        | Medellín                 | P0608000F | No presentar solicitud por sede electrónica.<br>No subsana en tiempo y forma.  |
| 3      | Ayuntamiento        | Monterrubio de la Serena | P0608700A | No estar al corriente con AEAT.<br>No estar al corriente con SS.<br>No presentar anexo III.<br>No subsana en tiempo y forma.               |
| 4      | Ayuntamiento        | Peñalsordo               | P0610000B | No estar al corriente con Seguridad Social.  |
| 5      | Ayuntamiento        | Peraleda del Zaucejo     | P0610100J | No presentar anexo III. No subsana en tiempo y forma.  |
| 6      | Ayuntamiento        | Puebla del Maestre       | P0610500A | No presentar anexo III. No subsana en tiempo y forma.  |
| 7      | Ayuntamiento        | Risco                    | P0611400C | No presentar solicitud por sede electrónica.<br>No subsana en tiempo y forma.  |
| 8      | Ayuntamiento        | Valverde de Llerena      | P0614400J | No presentar solicitud por sede electrónica.<br>No subsana en tiempo y forma.  |
| 9      | Entidad local menor | Ruecas                   | P5617301F | Presentación solicitud fuera de plazo.   |
| 10     | Entidad local menor | Valdehornillos           | P5619601G | Presentación solicitud fuera de plazo.   |
| 11     | Ayuntamiento        | Villar de Rena           | P0615600D | Presentación solicitud fuera de plazo.   |
| 12     | Ayuntamiento        | Zalamea de la Serena     | P0616000F | Presentación solicitud fuera de plazo.   |

De acuerdo a la base 7 apartado 1:

| Número | Entidad      | Denominación      | CIF       | Motivo exclusión            |
|--------|--------------|-------------------|-----------|-----------------------------|
| 1      | Ayuntamiento | Orellana la Vieja | P0609700J | Subsanación fuera de plazo. |

Segundo: Conceder las siguientes cantidades a subvencionar a las entidades solicitantes por los proyectos presentados relacionados a continuación, que han alcanzado una puntuación superior a 60 puntos, conforme a lo establecido en la base

6 de la convocatoria.

| ASOCIACIONES |            |   |           |   |                        |                       |        |
|--------------|------------|---|-----------|---|------------------------|-----------------------|--------|
| Número       | Entidad    | Denominación                                  | CIF       | Proyecto  | Importe solicitado (€) | Importe concedido (€) | Puntos |
| 1            | Asociación | Adenex  | G06026355 | Rutas Nocturnas Teatralizadas                                     | 4.000,00               | 3.572,44              | 75     |
| 2            | Asociación | Asbaraguzza                                   | G06710065 | La Serena Destino Turístico                                       | 4.000,00               | 3.014,88              | 63     |
| 3            | Asociación | Asociación Lúdico Deportiva                   | G09934290 | Valorización del Entorno Natural                                  | 3.468,00               | 3.386,58              | 71     |
| 4            | Asociación | Besana  | G06725634 | Cata de estrellas   | 2.000,00               | 2.000,00              | 60     |
| 5            | Asociación | Ceder La Siberia                              | G06661201 | II Muestra gastronómica "Degusta Siberia"                         | 4.000,00               | 3.572,44              | 75     |
| 6            | Asociación | Celíacos de Extremadura                       | G06201875 | Extremadura sin gluten  | 3.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 7            | Asociación | Club Deportivo Taekwondo Arroyo de San Serván | G06698666 | Conócenos y cuéntalo  | 4.000,00               | 3.014,88              | 63     |
| 8            | Asociación | Colectivo Tejo                                | G06744106 | Jornadas de Ecoturismo Alternativo                                | 3.400,00               | 2.875,49              | 60     |
| 9            | Asociación | Edinamiza                                     | G06741177 | Se Abre el Telón II   | 4.000,00               | 3.014,88              | 63     |
| 10           | Asociación | Euexia Rural                                  | G06725477 | OTAJE 22 (Oficina de turismo adaptado de Jerez de los Caballeros) | 3.950,00               | 3.479,51              | 73     |
| 11           | Asociación | Hoteles-Balnearios de la Provincia de Badajoz | G42828665 | Campaña fomento turismo termal en Extremadura                     | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 12           | Asociación | Idem Inclusión                                | G06735070 | AdaptaApp2.2  | 3.900,00               | 3.247,19              | 68     |
| 13           | Asociación | Ocio y Tiempo Libre Minerva                   | G06673669 | Descubre los tesoros de Don Benito                                | 4.000,00               | 3.014,88              | 63     |
| 14           | Asociación | Plena Inclusión Villafrana                    | G06194492 | OTAVI 22 (Oficina de turismo accesible de Villafranca)            | 3.850,00               | 3.572,44              | 75     |
| 15           | Asociación | Wazo Sociedad Cooperativa                     | F06724025 | Turismo sostenible en Tierra de Barros 2022                       | 4.000,00               | 3.572,44              | 75     |

| AYUNTAMIENTOS |              |              |           |   |                        |                       |        |
|---------------|--------------|--------------|-----------|---|------------------------|-----------------------|--------|
| Número        | Entidad      | Denominación | CIF       | Proyecto  | Importe solicitado (€) | Importe concedido (€) | Puntos |
| 1             | Ayuntamiento | Aceuchal     | P0600200J | XII Ruta de la tapa 2022  | 4.000,00               | 3.247,19              | 68     |
| 2             | Ayuntamiento | Ahillones    | P0600300H | Retransmisión en streaming de las Fiestas del Cristo de la Sangre | 4.000,00               | 3.572,44              | 75     |
| 3             | Ayuntamiento | Alange       | P0600400F | Festival de los Vencejos de Alange                                | 4.000,00               | 3.572,44              | 75     |
| 4             | Ayuntamiento | Alburquerque | P0600600A | Música a las piedras en la dehesa. 3ª edición.                    | 4.000,00               | 3.572,44              | 75     |

| AYUNTAMIENTOS |              |                          |           |   |                        |                       |        |
|---------------|--------------|--------------------------|-----------|---|------------------------|-----------------------|--------|
| Número        | Entidad      | Denominación             | CIF       | Proyecto  | Importe solicitado (€) | Importe concedido (€) | Puntos |
| 5             | Ayuntamiento | Alconchel                | P0600700I | Con estrellas y cultura, Alconchel un microdestino en el lago de Alqueva                          | 4.000,00               | 3.061,34              | 64     |
| 6             | Ayuntamiento | Alconera                 | P0600800G | Conociendo Alconera II  | 1.500,00               | 1.500,00              | 60     |
| 7             | Ayuntamiento | Arroyo de San Serván     | P0601200I | Conoce Arroyo 2022  | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 8             | Ayuntamiento | Atalaya                  | P0601300G | II Jornadas cinegéticas de caza sostenible en la dehesa boyal                                     | 3.305,00               | 3.305,00              | 75     |
| 9             | Ayuntamiento | Azuaga                   | P0601400E | Azuaga, celebración y festejo de una época pasada.  | 4.000,00               | 3.014,88              | 63     |
| 10            | Ayuntamiento | Badajoz                  | P0601500B | Rutas guiadas por el Badajoz flamenco   | 3.617,90               | 3.340,12              | 70     |
| 11            | Ayuntamiento | Barcarrota               | P0601600J | VIII Visita nocturna guiada: Hereje   | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 12            | Ayuntamiento | Baterno                  | P0601700H | Baterno naturalmente  | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 13            | Ayuntamiento | Berlanga                 | P0601900D | IX Encuentro de Autocaravanas   | 4.000,00               | 3.200,73              | 67     |
| 14            | Ayuntamiento | Bienvenida               | P0602000B | Vivir para contarlo. Una mapa sonoro para Bienvenida.   | 3.811,50               | 3.247,19              | 68     |
| 15            | Ayuntamiento | Bodonal de la Sierra     | P0602100J | Despacio Fest   | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 16            | Ayuntamiento | Cabeza del Buey          | P0602300F | Rutas Turísticas Rurales  | 3.856,70               | 2.875,49              | 60     |
| 17            | Ayuntamiento | Cabeza La Vaca           | P0602400D | Turismo Gastronómico y cultural cabeza la Vaca  | 3.980,90               | 2.875,49              | 60     |
| 18            | Ayuntamiento | Calamonte                | P0602500A | Calamonte Carnaval  | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 19            | Ayuntamiento | Calera de León           | P0602600I | Digitalización de Promoción Turística 2022. Turismo Deportivo y Cultural                          | 3.999,05               | 3.572,44              | 75     |
| 20            | Ayuntamiento | Calzadilla de los Barros | P0602700G | Patrimonio Inmaterial a un click  | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 21            | Ayuntamiento | Campanario               | P0602800E | Difusión y Promoción Romería de Piedraescrita   | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 22            | Ayuntamiento | Capilla                  | P0603000A | Creación de web accesible de turismo del Ayuntamiento de Capilla                                  | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 23            | Ayuntamiento | Carmonita                | P0603100I | Turismo de Naturaleza   | 2.840,00               | 2.840,00              | 66     |
| 24            | Ayuntamiento | Casas de Don Pedro       | P0603300E | Promoción del galardón de bandera azul y fomento del turismo sostenible en la playa de Calicantos | 4.000,00               | 2.921,95              | 61     |
| 25            | Ayuntamiento | Casas de Reina           | P0603400C | Noches de Regina  | 4.000,00               | 3.107,81              | 65     |
| 26            | Ayuntamiento | Castilblanco             | P0603500J | MYCOSFERA, evento turístico gastronómico  | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 27            | Ayuntamiento | Cordobilla de Lácara     | P0603800D | Turismo de Naturaleza   | 3.300,00               | 2.875,49              | 60     |
| 28            | Ayuntamiento | Don Benito               | P0604400B | Descubre los tesoros de Don Benito  | 4.000,00               | 3.572,44              | 75     |

| AYUNTAMIENTOS |              |                           |           |  |                        |                       |        |
|---------------|--------------|---------------------------|-----------|--|------------------------|-----------------------|--------|
| Número        | Entidad      | Denominación              | CIF       | Proyecto   | Importe solicitado (€) | Importe concedido (€) | Puntos |
| 29            | Ayuntamiento | El Carrascalejo           | P0603200G | Promoción marca "Turismo El Carrascalejo"  | 4.000,00               | 3.107,81              | 65     |
| 30            | Ayuntamiento | Esparragalejo             | P0604600G | De paso por Esparragalejo  | 3.448,50               | 3.448,50              | 75     |
| 31            | Ayuntamiento | Esparragosa de Lares      | P0604800C | Reportaje Turístico Promocional Calidad Cinematográfica 4k                                   | 3.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 32            | Ayuntamiento | Feria                     | P0604900A | Página web de la oficina municipal de turismo de Feria                                       | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 33            | Ayuntamiento | Fregenal de la Sierra     | P0605000I | Fomento del turismo en Fregenal de la Sierra   | 3.500,00               | 3.107,81              | 65     |
| 34            | Ayuntamiento | Fuenlabrada de los Montes | P0605100G | San Isidro 2022  | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 35            | Ayuntamiento | Fuente de Cantos          | P0605200E | Conoce Fuente de Cantos  | 3.990,00               | 3.107,81              | 65     |
| 36            | Ayuntamiento | Fuente del Arco           | P0605300C | Monumento Natural Mina La Jayona. 25 aniversario   | 4.000,00               | 3.247,19              | 68     |
| 37            | Ayuntamiento | Fuente del Maestre        | P0605400A | Noche en blanco- Ruta de la tapa   | 4.000,00               | 3.340,12              | 70     |
| 38            | Ayuntamiento | Fuentes de León           | P0605500H | Deja que se vea Fuentes  | 4.000,00               | 3.107,81              | 65     |
| 39            | Ayuntamiento | Garbayuela                | P0605600F | Promoción Turístico-Gastronómica de Garbayuela- Día de la Comarca 2022                       | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 40            | Ayuntamiento | Garlitos                  | P0605700D | En Ruta por Garlitos   | 4.000,00               | 2.921,95              | 61     |
| 41            | Ayuntamiento | Granja de Torrehermosa    | P0605900J | Granja de Torrehermosa, disfrútala   | 3.990,00               | 3.572,44              | 75     |
| 42            | Ayuntamiento | Guareña                   | P0606000H | Recreación virtual edificios históricos de Guareña   | 4.000,00               | 3.572,44              | 75     |
| 43            | Ayuntamiento | Helechosa de los Montes   | P0606200D | Visita Helechosa de los Montes   | 2.418,79               | 2.418,79              | 63     |
| 44            | Ayuntamiento | Herrera del Duque         | P0606300B | XV Ruta de la Tapa   | 4.000,00               | 3.572,44              | 75     |
| 45            | Ayuntamiento | Higuera de Vargas         | P0606600E | IV Edición Buscando nuestros orígenes en el medievo y vídeo promocional de Higuera de Vargas | 4.000,00               | 3.107,81              | 65     |
| 46            | Ayuntamiento | Higuera La Real           | P0606700C | Nuestra Navidad  | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 47            | Ayuntamiento | Hinojosa del Valle        | P0606800A | Turismo Artesanal  | 1.350,00               | 1.350,00              | 60     |
| 48            | Ayuntamiento | Hornachos                 | P0606900I | Sexto Otoño Senderista y Micológico  | 4.000,00               | 3.433,05              | 72     |
| 49            | Ayuntamiento | Jerez de los Caballeros   | P0607000G | Impulsamos el turismo a través de visita virtual 360° Casa Museo Núñez de Balboa             | 4.000,00               | 3.572,44              | 75     |
| 50            | Ayuntamiento | La Albuera                | P0600500C | La Albuera enclave turístico de naturaleza e historia  | 4.000,00               | 3.107,81              | 65     |
| 51            | Ayuntamiento | La Codosera               | P0603700F | V Feria Rayana   | 4.000,00               | 3.572,44              | 75     |
| 52            | Ayuntamiento | La Nava de Santiago       | P0609000E | No figura  | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |

| AYUNTAMIENTOS |              |                       |           |   |                        |                       |        |
|---------------|--------------|-----------------------|-----------|---|------------------------|-----------------------|--------|
| Número        | Entidad      | Denominación          | CIF       | Proyecto  | Importe solicitado (€) | Importe concedido (€) | Puntos |
| 53            | Ayuntamiento | La Roca de la Sierra  | P0611500J | II Festival "La Otoñá"  | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 54            | Ayuntamiento | La Zarza              | P0616200B | Campaña de promoción de productos y servicios turísticos de la Zarza            | 4.000,00               | 3.572,44              | 75     |
| 55            | Ayuntamiento | Llera                 | P0607300A | Turismo y Tradición: Ruta de las Tres Culturas                                  | 5.412,00               | 2.875,49              | 60     |
| 56            | Ayuntamiento | Llerena               | P0607400I | XX Ruta del Rey Jayón   | 4.000,00               | 3.340,12              | 70     |
| 57            | Ayuntamiento | Lobón                 | P0607200C | Sumérgete en Lobón  | 4.000,00               | 3.572,44              | 75     |
| 58            | Ayuntamiento | Los Santos de Maimona | P0612200F | El mundo de las orquídeas en Los Santos de Maimona                              | 4.000,00               | 3.572,44              | 75     |
| 59            | Ayuntamiento | Magacela              | P0607500F | Castañada 2022  | 4.000,00               | 3.107,81              | 65     |
| 60            | Ayuntamiento | Manchita              | P0607900H | Promoción del turismo a través de la participación social                       | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 61            | Ayuntamiento | Medina de las Torres  | P0608100D | "Living History" en el centro de interpretación Contributa lulia                | 3.993,00               | 3.572,44              | 75     |
| 62            | Ayuntamiento | Mengabril             | P0608200B | Velequí- Mengabril  | 3.980,17               | 3.572,44              | 75     |
| 63            | Ayuntamiento | Mirandilla            | P0608400H | Creación y Promoción de la marca "Sierra Bermeja"                               | 4.000,00               | 3.572,44              | 75     |
| 64            | Ayuntamiento | Monesterio            | P0608500E | Promoción marca Monesterio  | 4.000,00               | 3.200,73              | 67     |
| 65            | Ayuntamiento | Montemolin            | P0608600C | Montemolín turístico  | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 66            | Ayuntamiento | Montijo               | P0608800I | Rutas Turísticas de Montijo   | 3.999,99               | 3.200,73              | 67     |
| 67            | Ayuntamiento | Oliva de la Frontera  | P0609300I | Promoción de nuestra dehesa: Jornadas Micológicas y Ruta de los Contrabandistas | 3.500,00               | 2.875,49              | 60     |
| 68            | Ayuntamiento | Olivenza              | P0609500D | Oliventia degusta el medioevo 2022  | 4.000,00               | 3.572,44              | 75     |
| 69            | Ayuntamiento | Orellana de la Sierra | P0609600B | Playa Los Llanos de Orellana de la Sierra. Un mar interior de oportunidades     | 4.000,00               | 3.572,44              | 75     |
| 70            | Ayuntamiento | Puebla de Alcocer     | P0610200H | CORPUS CHRISTI 2022   | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 71            | Ayuntamiento | Puebla de la Calzada  | P0610300F | Saborea Puebla 3ª edición   | 4.000,00               | 3.107,81              | 65     |
| 72            | Ayuntamiento | Puebla de la Reina    | P0610400D | III Concentración senderista invernal   | 1.000,00               | 1.000,00              | 60     |
| 73            | Ayuntamiento | Puebla de Obando      | P0610700G | III Jornadas Comarcales del Jamón   | 2.690,00               | 2.690,00              | 60     |
| 74            | Ayuntamiento | Quintana de la Serena | P0610900C | Quintana en tus manos   | 4.000,00               | 3.572,44              | 60     |
| 75            | Ayuntamiento | Reina                 | P0611000A | Turismo Reina 2022  | 3.406,90               | 3.340,12              | 70     |
| 76            | Ayuntamiento | Rena                  | P0611100I | Destino: Rena   | 3.925,00               | 2.875,49              | 60     |
| 77            | Ayuntamiento | Retamal de Llerena    | P0611200G | El día de la Jota   | 4.000,00               | 3.340,12              | 70     |
| 78            | Ayuntamiento | Ribera del Fresno     | P0611300E | Jornadas gastronómicas y artesanales  | 4.000,00               | 3.107,81              | 65     |
| 79            | Ayuntamiento | Salvaleón             | P0611600H | Salvaleón, el Paraíso de la Dehesa  | 3.990,00               | 3.572,44              | 75     |

| AYUNTAMIENTOS |              |                           |           |   |                        |                       |        |
|---------------|--------------|---------------------------|-----------|---|------------------------|-----------------------|--------|
| Número        | Entidad      | Denominación              | CIF       | Proyecto  | Importe solicitado (€) | Importe concedido (€) | Puntos |
| 80            | Ayuntamiento | San Pedro de Mérida       | P0611900B | Ruta entorno de la dehesa y Cornalvo  | 3.800,00               | 2.875,49              | 60     |
| 81            | Ayuntamiento | San Vicente de Alcántara  | P0612300D | Jornadas gastronómicas Sanvicenteñas  | 3.957,00               | 2.875,49              | 60     |
| 82            | Ayuntamiento | Sancti-Spiritus           | P0611800D | Turismo Sancti-Spiritus   | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 83            | Ayuntamiento | Santa Amalia              | P0612000J | Gastroturismo   | 4.000,00               | 3.572,44              | 75     |
| 84            | Ayuntamiento | Santa Marta               | P0612100H | Santa Marta Tradiciones   | 2.000,00               | 2.000,00              | 60     |
| 85            | Ayuntamiento | Segura de León            | P0612400B | Ponle cara a la Historia Fase II  | 2.044,90               | 2.044,90              | 63     |
| 86            | Ayuntamiento | Solana de los Barros      | P0612600G | III Ruta del vino y la tapa de Solana, Retamar y Cortegana  | 4.000,00               | 3.107,81              | 65     |
| 87            | Ayuntamiento | Talarrubias               | P0612700E | Talarrubias te espera   | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 88            | Ayuntamiento | Talavera La Real          | P0612800C | Recuperación de fiestas y artesanías tradicionales  | 4.000,00               | 3.479,51              | 73     |
| 89            | Ayuntamiento | Táliga                    | P0612900A | XI Feria Internacional Dehesa y Toro  | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 90            | Ayuntamiento | Tamurejo                  | P0613000I | Trasterminancia 2022  | 4.000,00               | 3.340,12              | 70     |
| 91            | Ayuntamiento | Torre de Miguel Sesmero   | P0613100G | Disfruta de un SPA en otoño. Campaña de promoción en medios sociales del complejo turístico El Convento de Torre de Miguel Sesmero. | 2.500,00               | 2.500,00              | 75     |
| 92            | Ayuntamiento | Trujillanos               | P0613500H | I Jornada de Convivencia para la Promoción del Turismo en Trujillanos 2022  | 4.000,00               | 3.293,66              | 69     |
| 93            | Ayuntamiento | Usagre                    | P0613600F | Usagre en tu casa. Tradición y Festejo Popular  | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 94            | Ayuntamiento | Valdelacalzada            | P0616900G | Frutal y naturaleza   | 4.000,00               | 3.433,05              | 72     |
| 95            | Ayuntamiento | Valdetorres               | P0613800B | I Edición Festival de Cultura Popular y Folklore Extremeño de Valdetorres 2022  | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 96            | Ayuntamiento | Valencia del Mombuey      | P0614000H | El último rincón del paraíso. Un lugar para descubrir   | 4.000,00               | 2.921,95              | 61     |
| 97            | Ayuntamiento | Valencia del Ventoso      | P0614100F | XXXII Día del garbanzo. IX Feria del garbanzo en Valencia del Ventoso   | 4.000,00               | 3.572,44              | 75     |
| 98            | Ayuntamiento | Valle de la Serena        | P0614600E | Velá 2022   | 4.000,00               | 3.107,81              | 65     |
| 99            | Ayuntamiento | Valle de Matamoros        | P0614700C | Diseño de Identidad corporativa y de cartelería del Ayto de Valle de Matamoros  | 3.990,00               | 3.572,44              | 75     |
| 100           | Ayuntamiento | Valverde de Burguillos    | P0614200D | Gastrovalverde-Valversabor  | 2.500,00               | 2.500,00              | 60     |
| 101           | Ayuntamiento | Valverde de Leganés       | P0614300B | Turismo Valverde 2022   | 4.000,00               | 3.572,44              | 75     |
| 102           | Ayuntamiento | Villafranca de los Barros | P0614900I | Ruta turística Escape Way Geoposicionada  | 3.975,00               | 3.107,81              | 65     |
| 103           | Ayuntamiento | Villagarcía de la Torre   | P0615000G | Vídeo promocional "Los Tambores"  | 3.989,37               | 2.875,49              | 60     |

| AYUNTAMIENTOS |              |                         |           |  |                        |                       |        |
|---------------|--------------|-------------------------|-----------|--|------------------------|-----------------------|--------|
| Número        | Entidad      | Denominación            | CIF       | Proyecto                                     | Importe solicitado (€) | Importe concedido (€) | Puntos |
| 104           | Ayuntamiento | Villalba de los Barros  | P0615200C | Teatro histórico popular la Atalaya del Azor | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 105           | Ayuntamiento | Villanueva de la Serena | P0615300A | Un mar de plata sobre Quinto Coto            | 4.000,00               | 3.572,44              | 75     |
| 106           | Ayuntamiento | Villanueva del Fresno   | P0615400I | Medievalia 2022                              | 4.000,00               | 3.572,44              | 75     |
| 107           | Ayuntamiento | Villar del Rey          | P0615500F | Ruta de la Berrea                            | 2.861,00               | 2.861,00              | 63     |
| 108           | Ayuntamiento | Zafra                   | P0615800J | Zafra, Destino Turístico 2019                | 2.500,00               | 2.500,00              | 60     |
| 109           | Ayuntamiento | Zahinos                 | P0615900H | Vídeo promocional turístico                  | 3.990,00               | 3.433,05              | 72     |
| 110           | Ayuntamiento | Zarza Capilla           | P0616100D | Rutas Escape Way geolocalizadas              | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |

| ENTIDADES LOCALES MENORES |                     |              |           |   |                        |                       |        |
|---------------------------|---------------------|--------------|-----------|---|------------------------|-----------------------|--------|
| Número                    | Entidad             | Denominación | CIF       | Proyecto  | Importe solicitado (€) | Importe concedido (€) | Puntos |
| 1                         | Entidad local menor | Barbaño      | P0617700J | Recreación de cena romana en la villa romana de Torreáguila | 3.000,00               | 3.000,00              | 75     |
| 2                         | Entidad local menor | Entrerrios   | P0618200J | Entrerrios. Venir para volver.                              | 4.000,00               | 3.525,97              | 74     |
| 3                         | Entidad local menor | Palazuelo    | P0618700I | III Edición Jornadas del arroz y las aves del arrozal       | 4.000,00               | 2.875,49              | 60     |
| 4                         | Entidad local menor | Vivares      | P5619701E | Vídeo promocional de la localidad de Vivares                | 4.000,00               | 3.014,88              | 63     |
| 5                         | Entidad local menor | Zurbarán     | P0600004F | Portal Viviente 2022  | 2.310,00               | 2.310,00              | 60     |

Tercero: Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto: Comunicar la resolución dictada al Pleno de la Corporación en la próxima sesión ordinaria que se celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 62 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Administraciones Locales, a efectos de conocimiento.

Lo dispone así el Diputado Delegado del Área de Transformación Digital y Turismo, por decreto del Presidente, en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente. P.D. (Decreto 05/07/2019, BOP 128, 08/07/2019), el Diputado Delegado del Área de Transformación Digital y Turismo, Manuel José González Andrade.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Aceuchal**  
**Aceuchal (Badajoz)**  
**Anuncio 5681/2022**

*Corrección de error en edicto publicado el 25 de octubre de 2022 sobre las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Guarda Rural, personal laboral fijo*

**CORRECCIÓN DE ERROR**

Advertido error en edicto publicado en Boletín Oficial de la Provincia número 203, de 25 de octubre de 2022 de bases de selección que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir una plaza de Guarda Rural, personal laboral fijo, correspondiente a la oferta de empleo público 2022 del Ayuntamiento de Aceuchal (Badajoz), mediante concurso oposición libre, en el sentido que se expresa a continuación:

En la base séptima.- Procedimiento de selección.

- Donde dice:

c) Otra formación: Máximo 1,5 puntos.

|  |   |
|--|---|
| Cursos superados, expedidos u homologados por cualquier Administración Pública, que tengan relación directa con las tareas y cometidos propios de la plaza, siempre que se especifique el número de horas: | Menos de 10 horas:<br>0,10 puntos curso.<br>De 10 a 20 horas:<br>0,15 puntos curso.<br>De 21 a 50 horas:<br>0,20 puntos curso.<br>De 51 a 75 horas:<br>0,25 puntos curso.<br>De 76 a 100 horas:<br>0,30 puntos curso.<br>De 101 a 150 horas:<br>0,40 puntos curso.<br>De más 150 horas:<br>0,50 puntos curso. |
| Permiso de conducir A:   | 1 punto.  |

- Debe decir:

c) Otra formación: Máximo 1,5 puntos.

|  |   |
|--|---|
| Tarjeta identificativa de Guarda Rural de campo expedida por el Ministerio del Interior:   | 1,5 puntos.   |
| Cursos superados, expedidos u homologados por cualquier Administración Pública, que tengan relación directa con las tareas y cometidos propios de la plaza, siempre que se especifique el número de horas: | Menos de 10 horas:<br>0,10 puntos curso.<br>De 10 a 20 horas:<br>0,15 puntos curso.<br>De 21 a 50 horas:<br>0,20 puntos curso.<br>De 51 a 75 horas:<br>0,25 puntos curso.<br>De 76 a 100 horas:<br>0,30 puntos curso.<br>De 101 a 150 horas:<br>0,40 puntos curso.<br>De más 150 horas:<br>0,50 puntos curso. |
| Permiso de conducir A:   | 1 punto.  |

En Aceuchal, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Joaquín Rodríguez González.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Recursos Humanos**  
**Badajoz**  
**Anuncio 5674/2022**

*Bases de la convocatoria para cubrir con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Auxiliar Técnico de Inspección y Gestión de Aguas del Ayuntamiento de Badajoz*

**BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE INSPECCIÓN Y GESTIÓN DE AGUAS 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 funcionario de carrera, una plaza de Auxiliar Técnico de Inspección y Gestión de Aguas 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 funcionario de carrera, una plaza de Auxiliar Técnico de Inspección y Gestión de Aguas, vacante en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Badajoz, mediante el sistema de oposición libre, correspondiente al grupo C, subgrupo C2, 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 o en condiciones de obtener el título de graduado en ESO o equivalente 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 acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.

Cuarta.- Solicitudes.

#### 1. Plazo de presentación.

El plazo para presentar la solicitud será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### 2. Modelo y obtención solicitud

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

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

#### 3. Tasas.

Los derechos de examen serán de 9,02 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 4, indicando en el concepto "Pruebas selectivas auxiliar técnico. inspección y gestión aguas"

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 de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- Cuatro vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera 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 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 60 minutos, a un cuestionario tipo test de 40 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 contestar por escrito en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario tipo test teórico-práctico de 30 preguntas más 10 adicionales como reserva, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario específico 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.

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 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.
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 para el nombramiento como funcionario o funcionaria en prácticas en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario o funcionaria de carrera 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 nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras nombradas deberán tomar posesión como funcionarios/as en prácticas en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Decimoprimera.- 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 II: Derechos y libertades.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II: El Municipio.

Tema 3. Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo y retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y Organismos Autónomos: Capítulo IV. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres Título preliminar. Objeto y ámbito de la Ley.

Tema 4. 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.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1- Materiales de construcción.

Tema 2- Herramientas manuales y eléctricas, uso y mantenimiento.

Tema 3- Maquinaria de construcción, tipología, usos y mantenimiento.

Tema 4- Morteros, tipología y usos.

Tema 5- Hormigones: Componentes, dosificación, consistencia y puesta en obra según los distintos usos.

Tema 6- Pavimentaciones en vía pública. Tipos y métodos de ejecución.

Tema 7- Falsos techos: métodos de realización.

Tema 8- Mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado.

Tema 9- Red de abastecimiento, distribución y elementos de la red.

Tema 10- Abastecimiento y distribución. Ejecución. Tipos de materiales a emplear.

Tema 11- Abastecimiento: Elementos para alojamiento de valvulería, anclajes, acometidas y otras.

Tema 12- Red de Saneamiento. Distribución y elementos de la red.

Tema 13- Saneamiento. Tipos de materiales a emplear en su construcción.

Tema 14- Saneamiento. Pozos y elementos de la red.

Tema 15- Reparaciones más comunes de las redes de abastecimiento y saneamiento.

Tema 16- Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de Seguridad. Conocimiento de medidas de protección colectivas y E.P.I.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

**Ayuntamiento de Berlanga  
Berlanga (Badajoz)**

**Anuncio 5414/2022**

*Comunicación ambiental de actividad para "comercio al por menor de productos alimenticios y bebidas en general, por máquinas expendedoras"*

### SOLICITUD DE COMUNICACIÓN AMBIENTAL DE ACTIVIDAD PARA COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y BEBIDAS EN GENERAL, POR MÁQUINAS EXPENDEADORAS

Don Fernando Muriel Pila, solicita comunicación previa ambiental para el ejercicio de actividad "comercio al por menor de productos alimenticios y bebidas en general, por máquinas expendedoras", sita en calle del Pozo Viejo, 5, de esta localidad.

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Castuera**  
**Castuera (Badajoz)**  
**Anuncio 5580/2022**

*Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para tomar parte en el concurso para la provisión de puesto de trabajo de Agente de Policía Local de Castuera*

**RESOLUCIÓN**

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

**HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO**

A la vista de los siguientes antecedentes:

| Documento  | Fecha/N.º  | Observaciones |
|--|------------|---------------|
| Resolución de aprobación de las bases de selección | 08/02/2022 |               |
| Bases de selección                                 | 08/02/2022 |               |
| Publicación BOP                                    | 11/02/2022 |               |
| Solicitud anuncio DOE                              | 11/02/2022 |               |
| Solicitud anexo DOE                                | 11/02/2022 |               |
| Publicación DOE                                    |            |               |
| Anuncio BOE  | 03/03/2022 |               |
| Petición de vocal a DG de Interior                 | 28/02/2022 |               |
| Solicitudes  | -          | Varias fechas |

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para tomar parte en el concurso para la provisión de puesto de trabajo de Agente de Policía Local con las siguientes características:

|                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| Servicio/dependencia    | Policía Local           |
| Denominación del puesto | Agente de Policía       |
| Naturaleza              | Funcionario             |
| Escala                  | Administración especial |
| Subescala               | Policía                 |
| Grupo/subgrupo          | C1                      |
| Nivel                   | 18                      |
| Complemento específico  | 3.333,54€ anuales       |
| Complemento de destino  | 6.264,30€ anuales       |
| N.º de vacantes         | 2                       |

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en resolución de Alcaldía de fecha 08/02/2022.

Vista la propuesta de resolución PR/2022/87 de 25 de noviembre de 2022.

Por todo ello, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, dicto la siguiente:

**RESOLUCIÓN**

Primero. Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se indica en el anexo I. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en la sede electrónica/tablon de anuncios, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Segundo. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los organismos correspondientes que deben formar parte de la

Comisión, designar como miembros de la Comisión que ha de valorar las correspondientes pruebas a:

| Miembro  | Identidad                     |
|--|-------------------------------|
| Presidente                                     | Juan José Romero González     |
| Suplente                                       | Álvaro Almoril López          |
| Vocal representante de la Junta de Extremadura | Jorge Barrios Márquez         |
| Suplente                                       | Paloma Quintero Siles         |
| Vocal de localidad distinta a la convocante    | Macarena Díaz Bote            |
| Suplente                                       | José Alfonso Sánchez          |
| Vocal  | Julián Nieto Baquero          |
| Suplente                                       | Miguel Ángel González Jiménez |
| Secretario                                     | Pablo Tena Fernández          |
| Suplente                                       | José Campos Guisado           |

Asistirá al Tribunal doña Rosa María García Fuentes. Psicóloga en la Mancomunidad de La Serena, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar asistencia en otros profesionales.

Tercero. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Cuarto. Abrir un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en la sede electrónica/tablon de anuncios, para que los interesados en el procedimiento puedan recusar a los miembros del tribunal o estos abstenerse de intervenir, por los motivos establecidos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinto. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición de la Comisión de Valoración, en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://castuera.sedelectronica.es>) y en el tablon de anuncios, para mayor difusión.

Recursos/alegaciones.

Lo que se le notifica a Vd, haciéndole saber que contra esta resolución, por tratarse de un acto de trámite que no decide directa ni indirectamente el fondo del asunto, no determina la imposibilidad de continuar el procedimiento ni produce indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, no cabe recurso alguno en virtud de lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de alegar su oposición al mismo en vía de recurso contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

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

#### ANEXO I

#### ADMITIDOS PROVISIONALMENTE

| Apellidos         | Nombre           | NIF disociado | N.º registro   | Admitido/a |
|-------------------|------------------|---------------|----------------|------------|
| Aguinaco Martín   | Juan Carlos      | ***6304**     | 2022-E-RC-1127 | Si         |
| Alcázar García    | Luis Alberto     | ***7002**     | 2022-E-RC-1021 | Si         |
| Alegre Gómez      | Jesús            | ***3036**     | 2022-E-RE-53   | Si         |
| Álvarez Acedo     | Manuel Enrique   | ***5433**     | 2022-E-RC-929  | Si         |
| Álvaro Ruiz       | Isabel           | ***9293**     | 2022-E-RC-1352 | Si         |
| Aparicio Pulido   | José Luis        | ***4901**     | 2022-E-RC-1378 | Si         |
| Aranda Román      | Lorena           | ***9271**     | 2022-E-RC-1180 | Si         |
| Ávila Hurtado     | Francisco Manuel | ***5021**     | 2022-E-RC-1017 | Si         |
| Ballester Herrera | Laura            | ***0957**     | 2022-E-RC-1114 | Si         |
| Barrena Rico      | Alberto          | ***5658**     | 2022-E-RC-1107 | Si         |

| Apellidos             | Nombre              | NIF disociado | N.º registro   | Admitido/a |
|-----------------------|---------------------|---------------|----------------|------------|
| Barroso Pérez         | Juan                | ***4939**     | 2022-E-RC-1090 | Si         |
| Barroso Sayago        | Iker                | ***6916**     | 2022-E-RC-1104 | Si         |
| Barroso Sosa          | Samuel              | ***1639**     | 2022-E-RC-1101 | Si         |
| Bermúdez Marrón       | Rocío               | ***5280**     | 2022-E-RE-62   | Si         |
| Bernal Romero         | Daniel              | ***6653**     | 2022-E-RC-1056 | Si         |
| Berrocoso Rufo        | David               | ***3528**     | 2022-E-RC-1053 | Si         |
| Blanco Hernández      | Sergio              | ***3800**     | 2022-E-RC-1044 | Si         |
| Blázquez Quirós       | Juan Fructuoso      | ***9389**     | 2022-E-RC-1130 | Si         |
| Borja Muriel Cuesta   | Alejandro Borja     | ***4786**     | 2022-E-RE-86   | Si         |
| Bravo Meléndez        | Salome              | ***8906**     | 2022-E-RC-1092 | Si         |
| Cabañas Macías        | Andrés María        | ***6205**     | 2022-E-RC-1145 | Si         |
| Calderón Gallardo     | María Dolores       | ***6434**     | 2022-E-RC-1393 | Si         |
| Calderón Gallego      | Judith              | ***3702**     | 2022-E-RC-1332 | Si         |
| Cangas Rivero         | Daniel Jesús        | ***2161**     | 2022-E-RC-1085 | Si         |
| Caro Rosa             | Pedro               | ***5037**     | 2022-E-RC-1083 | Si         |
| Carrasco Luna         | Francisco           | ***5599**     | 2022-E-RC-1019 | Si         |
| Casablanca Pizarro    | Raquel              | ***6508**     | 2022-E-RE-55   | Si         |
| Castellanos Garrido   | Alejandro           | ***7581**     | 2022-E-RC-1297 | Si         |
| Cayetano Larios       | Marco Antonio       | ***5294**     | 2022-E-RC-1177 | Si         |
| Ceba Ramos            | Alberto             | ***6652**     | 2022-E-RC-1102 | Si         |
| Chamorro Regalado     | Manuel              | ***9043**     | 2022-E-RC-897  | Si         |
| Contador Troca        | David               | ***6452**     | 2022-E-RE-58   | Si         |
| Corbacho Cruz         | José Luis           | ***7103**     | 2022-E-RC-1022 | Si         |
| Corchero Ramajo       | Adrián Julio        | ***4490**     | 2022-E-RE-78   | Si         |
| Córdoba Tello         | Sergio Manuel       | ***2193**     | 2022-E-RC-1249 | Si         |
| Correyero Santos      | Raúl                | ***6114**     | 2022-E-RC-1170 | Si         |
| Cortes Colchón        | David               | ***7743**     | 2022-E-RC-1191 | Si         |
| Cuenda Solís          | Abrahán             | ***6837**     | 2022-E-RC-1361 | Si         |
| Díaz Nieto            | Manuel              | ***6614**     | 2022-E-RC-1093 | Si         |
| Doblado Fuella        | Antonio José        | ***6455**     | 2022-E-RC-1355 | Si         |
| Domínguez Rodríguez   | Borja               | ***2983**     | 2022-E-RC-1174 | Si         |
| Espino Gómez          | Pedro               | ***8767**     | 2022-E-RC-1054 | Si         |
| Facila Morcillo       | José Antonio        | ***7727**     | 2022-E-RC-1095 | Si         |
| Felipe Carrillo       | Javier              | ***6405**     | 2022-E-RC-1171 | Si         |
| Fernández Gallardo    | Julián              | ***7654**     | 2022-E-RC-1042 | Si         |
| Fernández Izquierdo   | Santiago            | ***3526**     | 2022-E-RC-1055 | Si         |
| Fernández Píriz       | Gumersindo          | ***5642**     | 2022-E-RE-49   | Si         |
| Forte Guerrero        | Gabriel             | ***8239**     | 2022-E-RE-91   | Si         |
| Francisco Polo García | Alejandro Francisco | ***6362**     | 2022-E-RC-1063 | Si         |
| Fresno Morales        | Rocio               | ***7553**     | 2022-E-RC-1353 | Si         |
| Gallego Parras        | Juan Francisco      | ***7027**     | 2022-E-RC-1271 | Si         |
| García Cuellar        | Angel María         | ***9200**     | 2022-E-RC-1290 | Si         |
| García Paredes        | Florencio Javier    | ***4128**     | 2022-E-RC-1105 | Si         |
| García Tena           | Manuel Jesus        | ***6708**     | 2022-E-RE-102  | Si         |
| Gil Castro            | Julio               | ***9695**     | 2022-E-RE-99   | Si         |
| Gómez González        | Ángel               | ***7845**     | 2022-E-RC-1192 | Si         |
| Gomez Sosa            | Antonio Javier      | ***6870**     | 2022-E-RC-1087 | Si         |
| Gonzalez Alcon        | María Yolanda       | ***7694**     | 2022-E-RC-1088 | Si         |

| Apellidos            | Nombre                | NIF disociado | N.º registro   | Admitido/a |
|----------------------|-----------------------|---------------|----------------|------------|
| Gonzalez Gomez       | Fernando              | ***3223**     | 2022-E-RE-71   | Si         |
| Gonzalez Hernandez   | Raquel                | ***2249**     | 2022-E-RC-1380 | Si         |
| Gonzalez Silos       | Alberto               | ***7336**     | 2022-E-RE-85   | Si         |
| Gragero Moriano      | Eduardo               | ***7826**     | 2022-E-RC-1293 | Si         |
| Hernandez Gutierrez  | Esmeralda             | ***9552**     | 2022-E-RC-1058 | Si         |
| Hernandez Perez      | Gonzalo               | ***0948**     | 2022-E-RE-56   | Si         |
| Herrera Puerto       | Alvaro                | ***1785**     | 2022-E-RC-1082 | Si         |
| Hoyas Melchor        | Victor Manuel         | ***7100**     | 2022-E-RC-1274 | Si         |
| Hurtado Barroso      | Celina                | ***6945**     | 2022-E-RC-1343 | Si         |
| Jimenez Benedicto    | Jose Miguel           | ***0471**     | 2022-E-RC-1024 | Si         |
| Jimenez Diaz         | Sara                  | ***7487**     | 2022-E-RC-1377 | Si         |
| Jiménez Gómez        | Cristián              | ***6444**     | 2022-E-RC-1096 | Si         |
| Lavado Barrera       | Alfonso               | ***7502**     | 2022-E-RC-1016 | Si         |
| Llano León           | Marta                 | ***5567**     | 2022-E-RC-1126 | Si         |
| López Blázquez       | Víctor                | ***3372**     | 2022-E-RC-1129 | Si         |
| López Peláez         | Sandra                | ***9379**     | 2022-E-RC-1294 | Si         |
| López Polo           | Juan Diego            | ***2874**     | 2022-E-RC-1347 | Si         |
| López Rico           | Almudena              | ***5506**     | 2022-E-RC-896  | Si         |
| Manuel López Rey     | Víctor Manuel         | ***4336**     | 2022-E-RE-52   | Si         |
| Manuel Ruano         | Alberto               | ***3981**     | 2022-E-RC-1275 | Si         |
| Márquez Carrasco     | Cristina              | ***9473**     | 2022-E-RC-1331 | Si         |
| Márquez Olivas       | Alfonso               | ***0809**     | 2022-E-RC-1360 | Si         |
| Márquez Pérez        | Marina                | ***9208**     | 2022-E-RC-1363 | Si         |
| Martín Bernal        | Sheila                | ***3754**     | 2022-E-RC-899  | Si         |
| Martín Vélez         | Emilio                | ***7862**     | 2022-E-RC-1362 | Si         |
| Martínez Chamorro    | Jesús                 | ***7150**     | 2022-E-RE-73   | Si         |
| Martínez Ramos       | Iván                  | ***6585**     | 2022-E-RC-1365 | Si         |
| Mateos Mordillo      | David                 | ***0908**     | 2022-E-RC-1089 | Si         |
| Mejías Pérez         | Belén                 | ***2969**     | 2022-E-RC-1176 | Si         |
| Merchán Chamorro     | Samuel Lorenzo        | ***8393**     | 2022-E-RC-1132 | Si         |
| Miranda Horrillo     | Jesús                 | ***7436**     | 2022-E-RC-976  | Si         |
| Moirón Suárez        | María                 | ***6288**     | 2022-E-RC-1172 | Si         |
| Monge Alfonso        | Tamara                | ***8781**     | 2022-E-RC-1045 | Si         |
| Montero Cuadrado     | Ángel                 | ***3584**     | 2022-E-RC-900  | Si         |
| Moral Mata           | Antonio Javier        | ***8544**     | 2022-E-RC-1178 | Si         |
| Morales Toro         | Emilio José           | ***9680**     | 2022-E-RC-1376 | Si         |
| Mozo Castaño         | Augusto Manuel        | ***4854**     | 2022-E-RC-1025 | Si         |
| Muñoz Crespo         | Lidia                 | ***9832**     | 2022-E-RC-1338 | Si         |
| Murillo González     | Manuel                | ***9032**     | 2022-E-RC-1026 | Si         |
| Naranjo Perdigón     | Diego                 | ***6931**     | 2022-E-RC-1272 | Si         |
| Nieto de Tena Gil    | José Antonio Nieto De | ***6419**     | 2022-E-RC-930  | Si         |
| Nieto Rubio          | Julián Alberto        | ***4205**     | 2022-E-RC-1081 | Si         |
| Ocaña Silva          | Álvaro                | ***6624**     | 2022-E-RC-1133 | Si         |
| Ortiz Cerrato        | Enrique               | ***8943**     | 2022-E-RC-1175 | Si         |
| Pablo Gómez Arias    | Pedro Pablo           | ***1420**     | 2022-E-RC-1244 | Si         |
| Pacheco Erce         | Víctor                | ***6270**     | 2022-E-RC-1173 | Si         |
| Palacios Campillejo  | Ana Isabel            | ***5753**     | 2022-E-RC-1094 | Si         |
| Paniagua Canturiense | Fernando              | ***7499**     | 2022-E-RC-951  | Si         |

| Apellidos          | Nombre           | NIF disociado | N.º registro   | Admitido/a |
|--------------------|------------------|---------------|----------------|------------|
| Peña Moreno        | Sandra           | ***6592**     | 2022-E-RE-81   | Si         |
| Pereira Aza        | Manuel           | ***6577**     | 2022-E-RC-1103 | Si         |
| Perera Calero      | Víctor Jesús     | ***9737**     | 2022-E-RE-82   | Si         |
| Perera Guerra      | Sergio           | ***8394**     | 2022-E-RE-68   | Si         |
| Pérez Figueredo    | Nazareth         | ***7869**     | 2022-E-RC-1342 | Si         |
| Pérez Martínez     | Manuel           | ***6251**     | 2022-E-RC-1247 | Si         |
| Pina Ramírez       | María            | ***3336**     | 2022-E-RC-1273 | Si         |
| Pinilla Ramos      | Francisco José   | ***6420**     | 2022-E-RC-1018 | Si         |
| Píriz González     | Sandra           | ***0156**     | 2022-E-RC-1086 | Si         |
| Pizarro Arévalo    | Eva María        | ***0314**     | 2022-E-RC-1371 | Si         |
| Pla Ordóñez        | Alberto          | ***6187**     | 2022-E-RC-1190 | Si         |
| Porro Olivares     | David Martín     | ***6946**     | 2022-E-RC-1269 | Si         |
| Pozo Palomares     | Laura            | ***1625**     | 2022-E-RC-1147 | Si         |
| Quintero Martínez  | Álvaro Fernando  | ***6134**     | 2022-E-RC-1131 | Si         |
| Quirós Delgado     | Rubén            | ***7456**     | 2022-E-RC-1351 | Si         |
| Ramos Vega         | Antonio Manuel   | ***8718**     | 2022-E-RC-1027 | Si         |
| Rangel Crespo      | Rubén            | ***7081**     | 2022-E-RC-1039 | Si         |
| Refolio Rodríguez  | Luis Manuel      | ***8034**     | 2022-E-RC-1146 | Si         |
| Rejas Luciano      | Pedro            | ***6398**     | 2022-E-RC-1194 | Si         |
| Reyes García       | Francisco José   | ***1379**     | 2022-E-RC-1386 | Si         |
| Rodríguez Álvarez  | Juan Pedro       | ***0401**     | 2022-E-RE-77   | Si         |
| Rodríguez González | Alejandro        | ***4048**     | 2022-E-RC-1047 | Si         |
| Rodríguez Lozano   | María            | ***6876**     | 2022-E-RC-1246 | Si         |
| Rodríguez Manchón  | Antonio Manuel   | ***5894**     | 2022-E-RC-895  | Si         |
| Romerales Piñero   | Blanca           | ***8921**     | 2022-E-RC-1134 | Si         |
| Romero Blanco      | José Miguel      | ***3348**     | 2022-E-RC-1188 | Si         |
| Romero Corbacho    | Francisco Javier | ***2043**     | 2022-E-RC-1037 | Si         |
| Romero Pastelero   | Eduardo          | ***9831**     | 2022-E-RE-72   | Si         |
| Romero Rodríguez   | Alberto          | ***8609**     | 2022-E-RC-1020 | Si         |
| Rosado Méndez      | David            | ***9191**     | 2022-E-RC-1040 | Si         |
| Rubiales Flores    | David            | ***7314**     | 2022-E-RC-1220 | Si         |
| Rubio Pérez        | Pedro            | ***8485**     | 2022-E-RC-1291 | Si         |
| Ruiz Casado        | Elisabet         | ***7037**     | 2022-E-RC-1038 | Si         |
| Ruiz Villazán      | Elisabeth        | ***9625**     | 2022-E-RE-103  | Si         |
| Sáez Máximo        | Manuel Valentín  | ***9731**     | 2022-E-RE-98   | Si         |
| Sánchez Barjola    | Eduardo          | ***8536**     | 2022-E-RC-1335 | Si         |
| Sánchez Capella    | Pedro            | ***7875**     | 2022-E-RC-1084 | Si         |
| Sánchez Delgado    | José Manuel      | ***7821**     | 2022-E-RE-90   | Si         |
| Sánchez Gutiérrez  | Daniel           | ***1442**     | 2022-E-RC-1106 | Si         |
| Sánchez Martínez   | Cristián         | ***6196**     | 2022-E-RC-906  | Si         |
| Sánchez Romero     | José Francisco   | ***5419**     | 2022-E-RC-1357 | Si         |
| Sancho Oliva       | Alberto          | ***1734**     | 2022-E-RC-1023 | Si         |
| Santos Pizarro     | Jesús            | ***7263**     | 2022-E-RE-79   | Si         |
| Sánz Acevedo       | Antonio Héctor   | ***6917**     | 2022-E-RE-95   | Si         |
| Sauceda Balsera    | Juan Antonio     | ***6522**     | 2022-E-RC-1043 | Si         |
| Silos Barrero      | José             | ***1501**     | 2022-E-RC-1276 | Si         |
| Solana Calderón    | David            | ***2141**     | 2022-E-RC-1292 | Si         |
| Suárez Delgado     | Alejandro        | ***9078**     | 2022-E-RE-88   | Si         |

| Apellidos            | Nombre           | NIF disociado | N.º registro   | Admitido/a |
|----------------------|------------------|---------------|----------------|------------|
| Suárez Lavado        | María Victoria   | ***5798**     | 2022-E-RC-1041 | Si         |
| Tejeda López         | Mariano          | ***6303**     | 2022-E-RC-1135 | Si         |
| Teomiro Peromingo    | Sergio           | ***4883**     | 2022-E-RC-1250 | Si         |
| Tienza Jimeno        | Miguel Ángel     | ***0984**     | 2022-E-RC-898  | Si         |
| Toribio Dovert       | Bruno            | ***5575**     | 2022-E-RC-1270 | Si         |
| Torremocha Rodríguez | Francisco Javier | ***6666**     | 2022-E-RC-1330 | Si         |
| Trasmonte Hernández  | Paola            | ***7648**     | 2022-E-RE-63   | Si         |
| Trejo Labrador       | Miguel Ángel     | ***7364**     | 2022-E-RC-1336 | Si         |
| Vacas Cuéllar        | Silvia           | ***7077**     | 2022-E-RC-1098 | Si         |
| Valencia Nogales     | José Manuel      | ***5694**     | 2022-E-RE-96   | Si         |
| Valhondo Rivero      | Francisco Javier | ***7602**     | 2022-E-RC-1048 | Si         |
| Varela Roldán        | Ana              | ***3953**     | 2022-E-RC-905  | Si         |
| Vázquez Lunar        | Beatriz          | ***9201**     | 2022-E-RE-57   | Si         |
| Vázquez Palacios     | Francisco        | ***6843**     | 2022-E-RC-1189 | Si         |

## EXCLUIDOS PROVISIONALMENTE

| Apellidos        | Nombre       | NIF disociado | N.º registro   | Causa de exclusión          |
|------------------|--------------|---------------|----------------|-----------------------------|
| Caballero Mora   | José         | ***0606**     | 2022-E-RE-92   | Falta DNI                   |
| Peña Díaz        | Jorge        | ***5545**     | 2022-E-RE-59   | Faltan tasas                |
| Sánchez Ceberino | José Manuel  | ***8976**     | 2022-E-RC-1334 | Faltan tasas                |
| Figueroa Prieto  | Marta        | ***8380**     | 2022-E-RE-107  | Fuera de plazo              |
| González García  | Clara        | ***9175**     | 2022-E-RC-1477 | Fuera de plazo              |
| Guerra Morato    | Gloria       | ***7005**     | 2022-E-RC-1489 | Fuera de plazo              |
| Méndez Ruán      | Borja        | ***0955**     | 2022-E-RC-1468 | Fuera de plazo              |
| Menor Jaén       | María Isabel | ***8116**     | 2022-E-RC-1472 | Fuera de plazo              |
| Pacheco Blanco   | Miguel Ángel | ***3830**     | 2022-E-RC-1405 | Fuera de plazo              |
| Patíño Rivera    | Manuel       | ***6809**     | 2022-E-RC-1476 | Fuera de plazo              |
| Rivero Rivera    | Sandra María | ***03488**    | 2022-E-RC-1471 | Fuera de plazo              |
| Rodríguez García | José Marcelo | ***9115**     | 2022-E-RC-1467 | Fuera de plazo              |
| Romero Caballero | Eugenio      | ***8203**     | 2022-E-RE-105  | Fuera de plazo              |
| Rufo Portillo    | Juan José    | ***4287**     | 2022-E-RC-1403 | Fuera de plazo              |
| Moreno Jiménez   | Yaiza        | ***6357**     | 2022-E-RE-112  | Fuera de plazo - incompleta |

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Fuente de Cantos**  
**Organismo Autónomo Industrial Finca Los Castillejos**  
**Fuente de Cantos (Badajoz)**

**Anuncio 5668/2022**

*Aprobación inicial del expediente número 1 de modificación de créditos, dentro del presupuesto del Organismo Autónomo Industrial "Finca Los Castillejos"*

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento el expediente número 1 de modificación de créditos dentro del presupuesto del Organismo Autónomo Industrial "Finca Los Castillejos", para el ejercicio de 2022, consistente en suplementos de créditos financiados mediante anulaciones o bajas de créditos de partidas de gastos no comprometidas, se anuncia que dicho expediente queda expuesto al público por plazo de quince días hábiles, durante los

cuales podrá ser examinado en la Secretaría de este Ayuntamiento; admitiéndose reclamaciones y sugerencias que serán resueltas por el Pleno.

De no presentarse reclamaciones durante el período de exposición, se entenderá el acuerdo definitivamente adoptado.

- Suplementos de créditos:

|            |                   |             |
|------------|-------------------|-------------|
| 410-227.06 | Cosechadora, etc. | 23.000,00 € |
| Total:     |                   | 23.000,00 € |

- Financiación:

1. Anulaciones o bajas de créditos de partidas de gastos no comprometidos:

|            |                            |             |
|------------|----------------------------|-------------|
| 410-143    | Salarios pastor y ayudante | 16.000,00 € |
| 410-160.00 | Seguridad Social           | 5.000,00 €  |
| 410-639.00 | Compra ganado ovino        | 2.000,00 €  |
| Total:     |                            | 23.000,00 € |

Fuente de Cantos, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Carmen Pagador López.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Fuente del Arco**  
**Fuente del Arco (Badajoz)**  
**Anuncio 5675/2022**

*Convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de personal laboral mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público para estabilización*

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN**

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 13 de diciembre de 2022 se han aprobado, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la convocatoria y bases para cubrir una plaza de Auxiliar-Administrativo adscrito a tesorería, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en 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.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://fuentedelarco.sedelectronica.es>) y el tablón de anuncios.

**BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL FIJO, EN EL TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO PARA EL AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL ARCO, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

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 una plaza de auxiliar administrativo, personal laboral fijo, en el turno libre por el sistema de concurso para el Ayuntamiento de Fuente del Arco, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 11 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 13 de mayo de 2022

Características de la plaza:

\* Plaza de 1 auxiliar administrativo

\* Personal : Laboral fijo

\* Titulación: Graduado Escolar, Graduado en Educación secundaria, Título de Formación Profesional 1.º o equivalente.

\* Jornada: Tiempo completo.

\* Funciones:

- Nóminas y Seguridad Social

- Tesorería

- Registro de entrada y salida.
- Impuesto, tasas, precios públicos. Gestión tributaria.
- Informática.
- Servicios al ciudadano.
- Custodia digital.
- Prevención de riesgos laborales.
- Administración electrónica. ORVE y ventanilla única.
- Internet y redes sociales.
- Cementerio.
- Padrón de habitantes.
- Esquema nacional de seguridad, protección de datos.
- Gestión de subvenciones.
- Punto de información catastral.

Segunda. Condiciones de admisión de 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, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española 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) Estar en posesión de los títulos de Graduado Escolar, Educación Secundaria o Formación Profesional de 1.º. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que 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 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.

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 será el responsable del tratamiento de estos datos.

A las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, conforme al modelo que aparece en el anexo I, se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada del título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, o en su defecto, justificante de pago de las tasas para su expedición.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen. Y en el caso de tener derecho a la reducción de dicho importe, documento que justifique su aplicación.
- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen por los aspirantes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados de oficio en cualquier momento, o a instancia del interesado, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias con los documentos que se acompañen se presentarán en el registro general del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Derechos de examen de acuerdo a lo establecido en el artículo 4.2 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por este Ayuntamiento (BOP número 134 del 16 de julio del 2021), se fijan en la cantidad de 12,00 €, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en cualquiera de las siguientes cuentas: Caja Rural número ES45 3009 0060 1821 8387 2023 En el documento de pago deberá figurar: "Excmo. Ayuntamiento de Fuente del Arco . Pruebas selectivas a una plaza de Auxiliar Administrativo, nombre, apellidos y DNI del aspirante."

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en las bases específicas. La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, en el plazo de dos meses, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

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

Igualmente, se hará público el día, hora y lugar en que se constituirá el Tribunal y se valorará el concurso.

Quinta. Tribunal calificador.

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 podrán 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 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.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan y la de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El sistema de selección es el concurso.

Tras la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, por parte del tribunal se procederá a la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

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

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier administración bajo la modalidad de contratos de trabajo temporales de colaboración social, celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio.

Los méritos que pueden apreciarse en el concurso son los que siguen:

A) Experiencia laboral en la misma plaza. Máximo 6 puntos.

Los méritos profesionales se acreditarán con certificado de la Administración correspondiente o con informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañado de documentos como contratos de trabajo, certificados de empresa e informes de la Administración contratante que identifiquen la categoría profesional y funciones del puesto desempeñado.

|   |                  |                 |
|---|------------------|-----------------|
| Por cada mes de antigüedad, en el Ayuntamiento de Fuente del Arco, ocupando la plaza objeto de la convocatoria    | 0,06 puntos /mes | Máximo 5 puntos |
| Por cada mes de antigüedad, en cualquier otra administración pública, ocupando la plaza objeto de la convocatoria | 0,03 puntos/mes  | Máximo 1 punto  |

B) Formación. Máximo 4 puntos.

Los méritos por formación se acreditarán mediante entrega de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos alegados, que deberán expresar el contenido de la formación y el número de horas de la misma.

Se valorará, únicamente, una edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

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

No se valorarán los cursos que no justifiquen sus horas de duración.

No se valorarán las prácticas para la obtención del curso objeto de baremación.

Si la duración viniera determinada en créditos, el equivalente será de 10 horas por cada crédito tradicional y de 25 horas por cada crédito ECTS.

Puntuación máxima en formación: 4 puntos.

| Duración  | Puntos |
|---|--------|
| Por cada 10 horas de formación específica incluidos en los planes de formación continua de las administraciones públicas o cursos de entidades colaboradoras directamente relacionados con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria | 0,10   |

Séptima. Calificación.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

Finalizada la baremación del concurso y concedido un plazo de 5 días hábiles para posibles reclamaciones, resueltas las mismas, si las hubiere, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación obtenida y elevará al Sr. Alcalde del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento del aspirante seleccionado que mayor puntuación haya obtenido.

En caso de que dos, o más, aspirantes obtengan la misma puntuación final, los criterios a tener en cuenta, a efectos de desempate, serán:

- 1.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2.- Mayor puntuación en el apartado de formación.
- 3.- Sorteo.

Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, indicando aquellos propuestos para su nombramiento o contratación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo otorgado, 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 o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los aspirantes propuestos, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente al Ayuntamiento de Fuente del Arco, deberán someterse a reconocimiento médico en centro designado por el propio Ayuntamiento, 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 nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

En el caso de personal laboral, 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 trabajador 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 de los contratos celebrados.

Novena. Incompatibilidades.

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

Décima. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2018, 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 del 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, le informamos que sus datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de Secretaría general y nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice.

Decimoprimer. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan 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 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 I

### MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña \_\_\_\_\_ con DNI N.º \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

#### EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Fuente del Arco para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, publicada en el BOP de Badajoz de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, a través del sistema de concurso por el turno libre, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

Adjunta:

- Fotocopia del DNI.
- Documentación justificativa de los méritos alegados en original o fotocopia compulsada.
- Fotocopia compulsada del título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, o en su defecto, justificante de pago de las tasas para su expedición.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen. Y en el caso de tener derecho a la reducción de dicho importe, documento que justifique su aplicación.

Por todo lo expuesto

#### SOLICITA:

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

En Fuente del Arco, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_

El/La solicitante \_\_\_\_\_

En Fuente del Arco, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María del Carmen Domínguez Lozano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Llerena**  
**Llerena (Badajoz)**  
**Anuncio 5669/2022**

*Bases que han de regir el proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo para el nombramiento de personal funcionario interino en la categoría de Arquitecto Técnico, grupo A, subgrupo A2, del Ayuntamiento de Llerena*

Por resolución de esta Alcaldía número 449/2022, de 13 de diciembre, se han adoptado los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir el procedimiento de selección para la formación de una bolsa de empleo para el nombramiento de personal funcionario interino en la categoría de Arquitecto Técnico, Grupo A, Subgrupo A2, del Excmo. Ayuntamiento de Llerena.

Segundo.- La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia juntamente con sus bases, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha de esta publicación. Asimismo, las bases serán publicadas en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en tablón alojado en su sede electrónica.

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO TÉCNICO, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LLERENA**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo que permita atender futuras necesidades del Ayuntamiento de Llerena mediante el nombramiento de funcionario/s interino/s de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, en la categoría profesional Arquitecto/a Técnico/a, Grupo A, Subgrupo A2, en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10.1 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.

Por tanto, la presente bolsa no es un instrumento que sustituya los procedimientos selectivos para la cobertura definitiva de plaza alguna.

En ningún caso, el mero hecho de pertenecer a esta bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento.

1.2.- Las tareas del perfil profesional de la plaza son, con carácter orientativo y sin perjuicio de las que se determinen y asignen en cada caso concreto, las siguientes:

- a) Informar técnicamente licencias urbanísticas, licencias de actividad, declaraciones responsables y comunicaciones previas.
- b) Informar expedientes de disciplina urbanística, realizando las visitas pertinentes.
- c) Redactar y elaborar estudios previos, memorias y proyectos técnicos de obras, de acuerdo a su capacitación.
- d) Redactar y elaborar informes de valoración y tasaciones.
- e) Dirigir y supervisar la ejecución material de obras municipales.
- f) Redactar estudios básicos de seguridad y estudios de seguridad y realizar las tareas de coordinador de seguridad y salud en las obras municipales.
- g) Redacción de relaciones valoradas, cuantificación de materiales, mano de obra, maquinarias, etc., y demás medios y elementos intervinientes en las obras para su contratación.
- h) Redactar pliegos de prescripciones técnicas en los expedientes de su ámbito funcional, emitiendo informes de valoración en las licitaciones basadas en los mismos.

- i) Control de gastos de materiales y maquinaria empleados en las obras.
- j) Redacción de informes, certificaciones y actas relativas a las obras e instalaciones a ejecutar o proyectar.
- k) Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, es decir, también podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española:

I) Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

II) El cónyuge de las personas de nacionalidad española y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que no se haya separado de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

III) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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) Estar en posesión del título universitario oficial de Grado de Arquitectura Técnica o Grado de Ingeniería de la Edificación o título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada, de conformidad con la Orden ECI/3855/2007, de 27 de diciembre, o bien tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, a efectos académicos y profesionales o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

2.2.- Todos los requisitos establecidos en esta base segunda deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo y durante el período

de nombramiento de empleado público.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- A efectos de ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, conforme al modelo que aparece en el anexo I.

Las instancias se facilitarán a quienes lo interesen en el registro general del Ayuntamiento de Llerena e igualmente estarán a disposición de los interesados en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.llerena.es/>.

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto a desempeñar con carácter interino con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la constitución como norma fundamental del Estado.

b) Copia auténtica del DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

c) Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española y se encuentren en alguno de los supuestos indicados en los apartados I), II) y III) de la base 2.1.a), deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

d) Justificante del pago de derechos de examen: Se fija en la cantidad de 15,00 euros y se ingresarán en la c/c número ES49 0030 5030 87 0870017271 de BSCH, indicando "bolsa interinidad Arquitecto/a Técnico/a".

En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos y DNI/pasaporte/documento equivalente y habrá de estar validado o sellado por la entidad bancaria.

Solo se devolverá en caso de no ser admitido a las pruebas selectivas.

En su consecuencia, no procederá la devolución del importe de la tasa en los supuestos de exclusión del aspirante de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado o en el supuesto de que el aspirante no se presente a la práctica de los ejercicios.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 5.º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, estarán exentas de abonar esta tasa:

- Las personas con grado de discapacidad igual o mayor al 33%, lo cual se acreditará mediante copia auténtica del certificado actualizado de minusvalía emitido por la Junta de Extremadura o cualquier otro organismo competente de otras administraciones públicas.

- Quienes acrediten estar en situación legal de desempleo con una duración mayor de un año (es decir, al menos los 12 meses inmediatos anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo) y no haber estado dado de alta en la Seguridad Social en ese mismo período, debiendo aportar copia auténtica tanto de la certificación del Servicio Público de Empleo correspondiente indicando las fechas de alta y baja en la demanda de empleo como informe de vida laboral actualizado de la Tesorería General de la Seguridad Social (ambos documentos).

3.2.- Lugar de presentación de solicitudes: Las instancias, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación relacionada en el apartado anterior, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta (Ayuntamiento de Llerena, plaza de España, número 1, 06900-Llerena) y se presentarán en el Registro Electrónico General de

este Ayuntamiento, en horas de oficina, 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.

Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro general de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz, atendiendo al principio de celeridad y por la necesidad de atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.5.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en el apartado 3.3 de la presente base para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo de quince (15) días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el tablón electrónico de la sede electrónica (<https://sede.llerena.es/>) y en la portada de la página web municipal (sección "últimas noticias"), se señalará un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional en el tablón alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento. Las personas que, al amparo de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilicen un registro o lugar - incluida Oficina de Correos - distinto del registro general del Ayuntamiento de Llerena para presentar subsanaciones, deberán enviar además una copia debidamente registrada de tal documentación de subsanación al correo electrónico transparencia @llerena.org.

4.2.- Las personas excluidas, así como las omitidas en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán, por tanto, de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en tablón electrónico de la sede electrónica, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Las personas que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

4.3.- Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el tablón electrónico de la sede electrónica (<https://sede.llerena.es/>) y en la portada de la página web municipal (sección "últimas noticias"), la resolución elevando a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

En la resolución aprobatoria de la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de realización de los ejercicios que integran la fase de oposición, así como la composición del Tribunal de selección.

La publicación de la resolución aprobatoria de la lista definitiva en el tablón electrónico de la sede electrónica (<https://sede.llerena.es/>) será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defecto u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

#### Quinta.- Tribunal de selección.

5.1.- El Tribunal de selección estará compuesto como sigue:

- a) Presidente: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- b) Secretario (con voz, pero sin voto): Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- c) Vocales: Serán tres; a saber, un funcionario de carrera en representación de la Junta de Extremadura y los otros dos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes.

5.2.- La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera, poseer un nivel de titulación igual o superior al requerido para el acceso al Grupo correspondiente a la plaza convocada para su cobertura interina.

5.3.- Los miembros del Tribunal de selección 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.

5.4.- Para la válida constitución del órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes lo suplan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

5.5.- El Tribunal de selección 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 del proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente, citada.

El Tribunal ajustará su funcionamiento a las normas prevenidas para los órganos colegiados en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6.- El Tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.7.- A iniciativa de las organizaciones sindicales que forman parte de la Mesa de Negociación, podrá estar presente en el Tribunal durante la totalidad del proceso selectivo, a excepción de aquellos actos o fases en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada una de ellas en calidad de observador.

Sexta.- Actuación de los aspirantes.

6.1.- Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales. Igualmente, deberán ir provistos de bolígrafo. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del proceso selectivo; salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los dos (2) días

hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los dos (2) días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al Presidente del Tribunal comunicando el hecho de la hospitalización y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

6.2.- Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte del Tribunal de selección través de los medios que estime oportuno. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal de selección podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

6.3.- Tal y como se indica en el apartado 4.3, en la resolución mediante la cual se apruebe la lista definitiva de aspirantes, se determinará el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Séptima.- Procedimiento de selección.

El sistema selectivo es el de oposición.

La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, los cuales son obligatorios, independientes y eliminatorios entre sí, basados en el temario recogido en el anexo II de las presentes bases. La normativa que expresamente se cita en dicho anexo II se considerará referida a aquella otra que pueda ser aprobada y la sustituya siempre que se encuentre vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Ambos ejercicios se realizarán en un mismo acto y serán eliminatorios entre sí, de modo que, de no superarse el primer ejercicio, no se procederá a la puntuación del segundo.

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de sesenta minutos (60) minutos, un cuestionario tipo test de cuarenta preguntas (40) con cuatro (4) respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, basadas en el temario fijado en el anexo II.

Para el supuesto de que el Tribunal estimara motivadamente anular alguna de las cuarenta preguntas, por entenderla mal formulada o no ajustada al temario, se establecerán, además de las cuarenta preguntas anteriores, un número adicional de preguntas tipo test, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que proponga el Tribunal, relacionados con las tareas del perfil profesional de la plaza, en el que los aspirantes deberán acreditar el conocimiento, las competencias y las habilidades propias de la plaza ofertada y que versarán sobre cualquiera de las materias relacionadas en el anexo II.

El tiempo máximo para la realización de este segundo ejercicio será de (2) dos horas.

Para la realización de ambos ejercicios, los aspirantes no podrán llevar consigo textos legales ni documentación técnica.

Octava.- Calificación de cada ejercicio, calificación final, criterios de desempate, relación de aprobados y presentación de documentos.

8.1.- El primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos de conformidad con la fórmula de  $[\text{aciertos} - (\text{errores}/4)]/4$ , siendo necesario obtener como mínimo una puntuación de 5 puntos para considerar superado y aprobado el mismo.

Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna. La puntuación será expresada en dos decimales.

8.2.- El segundo ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener una puntuación mínima de 5 puntos para considerar superado y aprobado dicho segundo ejercicio.

Este segundo ejercicio se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se

diferencien en dos o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

8.3.- Finalizados los ejercicios, las personas que los han realizado podrán impugnar preguntas del examen tipo test o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, así como podrán formular las alegaciones que estimen oportunas en relación al segundo ejercicio, todo ello mediante escrito dirigido al Tribunal de selección dentro del plazo único de tres (3) días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de la plantilla de respuestas del primer ejercicio y de las calificaciones provisionales obtenidas en ambos ejercicios en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el tablón electrónico de la sede electrónica (<https://sede.llerena.es/>) y en la portada de la página web municipal (sección "últimas noticias").

Aquellas personas que, al amparo de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilicen un registro o lugar - incluida Oficina de Correos - distinto del registro general del Ayuntamiento de Llerena, deberán en todo caso adelantar su escrito de alegaciones a través del correo electrónico [transparencia@llerena.org](mailto:transparencia@llerena.org) con anterioridad a la expiración del plazo antes indicado.

Si el Tribunal de selección estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas del examen tipo test en los lugares indicados anteriormente. Igualmente se harán públicas, a través de idénticos medios:

- Las calificaciones definitivas obtenidas por los aspirantes en ambos ejercicios, una vez examinadas por el Tribunal las posibles alegaciones presentadas. En caso de que no se presenten alegaciones, las calificaciones provisionales se entenderán elevadas automáticamente a definitivas.
- La propuesta a elevar a la Alcaldía de la relación comprensiva de los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios y, por ende, hayan de formar parte de la bolsa por orden de la puntuación final obtenida.

8.4.- La puntuación final de todo el proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio y en el segundo ejercicio, siendo como máximo de 20 puntos. Como se ha indicado con anterioridad, los ejercicios tendrán carácter eliminatorio entre sí, de modo que para superar el proceso selectivo deben aprobarse los dos ejercicios (obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios).

8.5.- En caso de producirse empates en la puntuación final entre dos o más aspirantes que hubieran superado el proceso, el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes mediante la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1.º.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 2.º.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- 3.º.- El orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "U" de conformidad con la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE número 114, de 13 de mayo de 2022).
- 4.º.- Mediante un sorteo por el sistema de insaculación, el cual se celebrará en acto público.

Novena.- Resolución de la convocatoria.

9.1.- Concluida la calificación, y una vez elevada por el Tribunal de selección la correspondiente propuesta a la Alcaldía, esta última dictará la oportuna resolución mediante la cual se constituirá la bolsa de empleo.

9.2.- La resolución de la Alcaldía se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el tablón electrónico de la sede electrónica (<https://sede.llerena.es/>) y en la portada de la página web municipal (sección "últimas noticias").

Décima.- Funcionamiento de la bolsa de empleo.

10.1.- Constituida la bolsa, el llamamiento se realizará al primer aspirante disponible de la lista, es decir, tendrá preferencia el aspirante que figure en primer lugar de la lista de la bolsa.

10.2.- El llamamiento se realizará vía telefónica y a través correo electrónico. A tal efecto, el Ayuntamiento utilizará el número de teléfono y la dirección de correo electrónico indicados por el aspirante en su solicitud (anexo I), debiendo los aspirantes mantener actualizados estos datos durante toda la vigencia de la bolsa de empleo.

En base a lo anterior, la forma de realizar los llamamientos será la siguiente:

El llamamiento se efectuará mediante llamada telefónica e irá acompañada de un correo electrónico.

En relación al llamamiento vía telefónica, en caso de no ser atendida la primera llamada, se realizará un segundo intento, debiendo de transcurrir un intervalo mínimo de una (1) hora entre cada una de ellas.

Únicamente la primera llamada irá acompañada del correspondiente correo electrónico.

El aspirante que sea llamado dispondrá de un máximo de 48 horas, a contar desde la hora en que se remita el correo electrónico, para aceptar o renunciar al puesto de trabajo y, en el caso de aceptar, dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el día siguiente a que se produzca la aceptación, para presentar la documentación indicada en la base decimoprimeras.

En el supuesto de imposibilidad de localización o de no comparecer el aspirante llamado en el plazo indicado (48 horas), se entenderá que rechaza la oferta y pasará a ocupar la última posición de la bolsa, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante que por turno corresponda.

Igualmente, la renuncia a un puesto de trabajo ofertado implicará pasar a ocupar la última posición, salvo en los supuestos que se indican a continuación. Se entenderá como renuncia la no aceptación de un puesto de trabajo ofrecido, salvo que concurra en el aspirante alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Enfermedad.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Por estar prestando servicios como funcionario interino o laboral temporal para una Administración Pública.

La no aceptación del puesto ofrecido por concurrir alguna de las circunstancias indicadas en las letras anteriores conllevará el llamamiento del siguiente aspirante que por turno corresponda, si bien el anterior mantendrá su posición en la bolsa.

Decimoprimeras.- Propuesta de nombramiento, presentación de documentación e incorporación al puesto de trabajo.

11.1.- Serán propuestos para su nombramiento los aspirantes siguiendo el orden de puntuación.

11.2.- El aspirante de la bolsa que sea llamado, deberá presentar ante el Ayuntamiento de Llerena, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde el día siguiente a que se produzca el llamamiento, los siguientes documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la convocatoria (debiendo aportar copia auténtica del documento que se en cada caso se trata o entregar una copia simple, requiriéndose en este caso, la exhibición del documento original para su cotejo - a excepción de la declaración responsable del apartado d -):

- a) Titulación académica exigida, o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título o, en su caso, credencial de homologación o correspondiente certificado de equivalencia.
- b) Permiso de conducir de la clase B.
- c) Certificado médico oficial expedido por facultativo competente y acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones inherentes al puesto.

d) Documento de afiliación a la Seguridad Social, en caso de disponer del mismo, y acreditación de número de cuenta bancaria para el abono de retribuciones.

e) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público (conforme al anexo III).

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

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante llamado para su nombramiento interino no presentara dicha documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando sin efecto y anuladas todas sus actuaciones en el proceso selectivo, siendo ello causa de expulsión de la bolsa, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia, quedando apartado de la bolsa de empleo. En tal caso, se llamará al aspirante que hubiese quedado en el siguiente lugar conforme al orden de la bolsa.

11.4.- El aspirante nombrado funcionario interino deberá firmar el acta de toma de posesión e incorporarse al puesto de trabajo en la fecha que se establezca.

Decimosegunda.- Incompatibilidades.

El candidato que resulte nombrado funcionario interino quedará sometido, desde el momento de su nombramiento, al régimen de incompatibilidades vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa que resulte de aplicación).

Decimotercera.- Finalización de la relación de interinidad.

Se producirá la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 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, sin derecho a compensación:

- a) Por la provisión reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización del puesto asignado.
- c) Como consecuencia de la modificación de la clasificación del puesto de trabajo.
- d) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- e) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.
- f) Cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento.

Decimocuarta.- Vigencia de la bolsa de empleo.

El listado de la bolsa de trabajo constituida en la presente convocatoria estará vigente hasta la creación de una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo o hasta su derogación expresa.

Decimoquinta.- Incidencias.

15.1.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Llerena, 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.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, 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 presentes 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.

15.2.- En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Decimosexta.- Referencias de género.

Todas las referencias contenidas en las presentes bases que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la igualdad lingüística.

Decimoséptima.- Cumplimiento de la Ley Orgánica de protección de datos.

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo serán recogidos en el fichero con la denominación "personal", que es responsabilidad del Ayuntamiento de Llerena y ha sido notificado a la Agencia Española de Protección de Datos.

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

Los interesados pueden acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición al tratamiento de los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita a la Alcaldía del Ayuntamiento de Llerena, a la dirección plaza de España, número 1, CP: 06900-Llerena, con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero. Para su comodidad, puede ejercer estos mismos derechos a través de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/>.

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

Llerena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Juana Moreno Sierra.

Diligencia: Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas mediante resolución de la Alcaldía número 449/2022, de 13 de diciembre.

La Secretaria General,

Elisa Flores Cajade.

## ANEXO I

## SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ARQUITECTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LLERENA

D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI/pasaporte/documento equivalente número \_\_\_\_\_, con domicilio a efecto de notificaciones en la calle/avenida/plaza, \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, del municipio de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, con número de teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_, comparece ante V.S., por la presente solicitud y como mejor proceda,

## EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Llerena (Badajoz) para la formación de una bolsa de empleo de arquitecto, a través del sistema de oposición, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

## SOLICITA:

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

b) Que, en caso de ser seleccionado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto a desempeñar con carácter interino, con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la constitución como norma fundamental del Estado.

Acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Copia auténtica del DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- Justificante del pago de derechos de examen o documentación acreditativa de tener derecho a la exención prevista en el artículo 5.º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.
- (Solo en caso de aspirante que no tenga la nacionalidad española y se encuentre en alguno de los supuestos indicados en los apartados I), II) y III) de la base 2.1.a) documento que acredita las condiciones que se alegan.

Asimismo, en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

## DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.º.- Que, al día de la fecha, cumple con los siguientes requisitos establecidos en la normativa de acceso a la función pública que resulta aplicable y en las bases que han de regir el proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo para el nombramiento de personal funcionario interino en la categoría de Arquitecto Técnico, Grupo A, Subgrupo A2, del Excmo. Ayuntamiento de Llerena.

2.º.- Que se compromete a poner a disposición de la Administración municipal la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido/a al efecto.

3.º.- Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración de responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante le asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

|   |                         |
|---|-------------------------|
| Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos  |                         |
| He sido informado, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6, apartado 1.º del Reglamento General de Protección de Datos y artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expediente administrativo correspondiente al proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo para el nombramiento de personal funcionario interino en la categoría de Arquitecto Técnico. |                         |
| Responsable   | Ayuntamiento de Llerena |

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

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

El/la solicitante

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

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Llerena.  
Plaza de España 1.  
06900-Llerena (Badajoz).

## ANEXO II

### TEMARIO/PROGRAMA

Nota: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales: De los españoles y los extranjeros; derechos y libertades; de los principios rectores de la política social y económica; de las garantías de las libertades y derechos fundamentales; de la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título Preliminar. Disposiciones generales; De los interesados en el procedimiento.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio. Organización; Competencias; Órganos de gobierno. Estructura territorial. Organización.

Tema 4.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Contratos del Sector Público. Objetivo y finalidad, ámbito de aplicación y ámbito subjetivo. Delimitación de tipos contractuales. Del contratos de obras: Actuaciones preparatorias; Ejecución; Modificación; Cumplimiento; Resolución.

Tema 5.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objetivo, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión: Normas generales. Revisión de precios en los contratos de las entidades del sector público.

Tema 6.- Proyectos de Obras. Necesidad de realizar proyectos. Clasificación de las Obras. Contenido y documentación de los proyectos y responsabilidades. Obra Completa. La supervisión de proyectos.

Tema 7.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención.

Tema 8.- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 9.- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de la Ordenación de la edificación: Agentes de la edificación. Responsabilidad y garantías.

Tema 10.- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de Edificación (CTE). Disposiciones generales. Ámbito de aplicación. Parte I del Código Técnico de la Edificación (CTE).

Tema 11.- Código Técnico de la Edificación (II); Documento Básico SE: Seguridad estructural. DBSEAE, Acciones en la edificación. DBSEAC, Cimientos. DBSEAF, Fábrica. DBSEAM, Madera.

Tema 12.- Código Técnico de la Edificación (III); Documento Básico SI, Seguridad en caso de incendio.

Tema 13.- Código Técnico de la Edificación (IV); Documento Básico SUA y documento de apoyo. Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes.

Tema 14.- Condiciones acústicas de la edificación según el CTE. Aislamiento y Acondicionamiento.

Tema 15.- Código Técnico de la Edificación (VII); Documento Básico HS, Salubridad.

Tema 16.- La accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Oficina Técnica de Accesibilidad de Extremadura.

Tema 17.- Orden TMA/851/202, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 18.- Decreto 115/2018, de 24 de julio, por el que se regulan las actuaciones en materia de certificación de eficiencia energética de edificios en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se crea el Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética de Edificios. Disposiciones Generales. Actuaciones de la Certificación de la Eficiencia Energética de los Edificios: Condiciones generales. Condiciones técnicas.

Tema 19.- Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura. La Ordenación y Protección del Patrimonio Histórico en Extremadura a través de los instrumentos urbanísticos. Bienes Protegibles. Determinaciones del planeamiento general. Los Planes Especiales y Catálogos Urbanísticos.

Tema 20.- Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamento autonómico de ruidos y vibraciones.

Tema 21.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: Valoraciones: Ámbito del régimen de valoraciones. Criterios generales para la valoración de inmuebles. Valoración en el suelo urbanizado.

Tema 22.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (LOTUS): Disposiciones Generales. Clasificación del Suelo.

Tema 23.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre (LOTUS). La ordenación territorial y urbanística.

Tema 24.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre (LOTUS). Régimen del suelo. Patrimonios públicos del suelo.

Tema 25.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre (LOTUS). La actividad edificatoria.

Tema 26.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre (LOTUS). Protección de la legalidad urbanística.

Tema 27.- Decreto 10/2019, de 12 de febrero, por el que se regulan las exigencias básicas de la edificación destinada a uso residencial vivienda en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la Cédula de Habitabilidad de las viviendas.

Tema 28.- Criterios de medición y valoración en la elaboración de proyectos y ejecución de obras. Definición y tipología de precios. Estructura de costes. Gastos generales de estructura. Presupuestos.

Tema 29.- Patologías en edificación: Cimentaciones, estructuras, forjados, fachadas, cubiertas, carpinterías, revestimientos e instalaciones. Causas más frecuentes y sistemas de reparación.

Tema 30.- Protección Ambiental. Prevención y calidad ambiental. Evaluación de Impacto Ambiental. Estudio de Impacto Ambiental. Conceptos y contenido. Conservación y uso público de los Espacios Naturales Protegidos. Equipamientos ambientales. Implantación de los edificios e infraestructuras. Normativa autonómica de aplicación.

Tema 31.- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Estudio de Seguridad y Salud. Estudio básico de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Principios generales aplicables al proyecto de obra. Principios generales aplicables durante la ejecución de la obra.

Tema 32.- Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Extremadura: De los establecimientos mortuorios.

ANEXO III

Don/doña \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_ por la presente.

EXPONE:

Que habiendo sido llamado/a para su nombramiento como funcionario/a interino/a conforme a la bolsa de empleo de arquitecto (Grupo A, Subgrupo A2) del Excmo. Ayuntamiento de Llerena.

Adjunta a la presente la siguiente documentación:

(Copia auténtica del documento que se en cada caso se trata o una copia simple, requiriéndose en este caso, la exhibición del documento original para su cotejo).

1.- Título universitario oficial de Grado de Arquitectura Técnica o Grado de Ingeniería de la Edificación o título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada, de conformidad con la Orden ECI/3855/2007, de 27 de diciembre, o bien documentación acreditativa de haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención.

(En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, a efectos académicos y profesionales o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea).

2.- Permiso de conducir de la clase B.

3.- Documento de afiliación a la Seguridad Social, en caso de disponer del mismo, y acreditación de número de cuenta bancaria para el abono de retribuciones.

4.- Certificado médico oficial expedido por facultativo competente y acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones inherentes al puesto.

Asimismo, declara bajo su responsabilidad no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para 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/a o inhabilitado/a.

Por todo ello, solicita:

Que se tenga por presentada esta instancia y la documentación que la acompaña en tiempo y forma.

|  |                         |
|--|-------------------------|
| Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos   |                         |
| <input type="checkbox"/> He sido informado, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6, apartado 1.º del Reglamento General de Protección de Datos y artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expediente administrativo correspondiente al proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo para el nombramiento de personal funcionario interino en la categoría de Arquitecto Técnico. |                         |
| Responsable  | Ayuntamiento de Llerena |
| FECHA Y FIRMA  |                         |
| Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.   |                         |
| En _____, a ____ de _____ de 20___.  |                         |
| El/la interesado/a,  |                         |
| Fdo.: _____  |                         |

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Llerena.  
Plaza de España 1.  
06900-Llerena (Badajoz).

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Llerena**  
**Llerena (Badajoz)**  
**Anuncio 5664/2022**

*Bases que han de regir la cobertura de una plaza de Oficial Almacenero/a del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso*

Mediante resolución de esta Alcaldía número 447/2022, de 13 de diciembre, se han adoptado los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la cobertura de una plaza de Oficial Almacenero/a del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso., convocando las correspondientes pruebas selectivas.

Segundo.- La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia juntamente con sus Bases. Así mismo, la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha de esta última publicación. Así mismo, las bases serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL ALMACENERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LLERENA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo de Oficial almacenero/a, perteneciente al Grupo de clasificación IV conforme al artículo 10 del acuerdo/convenio por el que se regulan las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Llerena (asimilado a C2) e incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del

empleo temporal de este Ayuntamiento aprobada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (oferta publicada en el DOE número 99, de 25 de mayo de 2022 y su posterior modificación en el DOE número 216, de 14 de noviembre de 2022).

1.2.- A quien resulte seleccionado y contratado como personal laboral fijo le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones y tareas:

1. Abrir y cerrar el almacén municipal.
2. Atender al teléfono del almacén municipal y contestar a los correos electrónicos recibidos.
3. Limpiar y recoger el almacén municipal al finalizar la jornada.
4. Establecer las fichas personales de cada trabajador para llevar un control del material prestado, EPIS, herramientas, maquinaria, etc.
5. Anotar en el libro de registro y llevar un control de todos los albaranes de los materiales adquiridos.
6. Solicitar y encargar los materiales y vestimenta necesaria de la unidad de obras a las diferentes empresas proveedoras.
7. Organizar y supervisar las entregas de materiales por parte de los proveedores.
8. Llevar el control del consumo de combustible, gasolina y gasoil, y abastecer, de ser necesario.
9. Avisar al control de plagas en casos de detección de roedores y/o insectos.
10. Concertar cita en la ITV y en talleres para los vehículos municipales adscritos a la unidad de obras.
11. Establecer y controlar el cuadrante de vacaciones del personal de obras.
12. Organizar y controlar los reconocimientos médicos, cursos, conferencias, etc., del personal de obras.
13. Entregar cartas y otros trámites administrativos al trabajador, remitidas por el responsable de personal y nóminas.
14. Ayudar en el montaje y desmontaje de la "matanza didáctica" y ferias.
15. Realizar trabajos de limpieza de la vía pública y en recintos cerrados en situaciones extraordinarias: retirar la nieve de la calle, esparcir sal, achicar agua con bombas impulsadoras, desatascar sumideros del alcantarillado, etc.
16. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, es decir, también podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española:

I. Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

II. El cónyuge de las personas de nacionalidad española y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que no se haya separado de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

III. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión

Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

IV. Las personas extranjeras con residencia legal en España.

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) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente o bien tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes (haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención).

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia; salvo en los casos previstos en el artículo 3 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en cuyo caso la acreditación se podrá realizar conforme a lo previsto en el artículo 5 de dicha Orden (excepto para las equivalencias establecidas en el punto 4 del citado artículo 3).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, a efectos académicos y profesionales o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

2.2.- Todos los requisitos establecidos en esta base segunda deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo y conservarse hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo de la categoría profesional correspondiente.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- A efectos de ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, conforme al modelo que aparece en el anexo I.

Las instancias se facilitarán a quienes lo interesen en el registro general del Ayuntamiento de Llerena e igualmente estarán a disposición de los interesados en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.llerena.es/>).

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda.

b) Copia simple/fotocopia del DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

c) Justificante del pago de derechos de examen: Se fija en la cantidad de 10,00 euros y se ingresarán en la c/c núm. ES49 0030 5030 87 0870017271 de BSCH, indicando "Proceso selectivo concurso plaza de Oficial almacenero/a".

En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos y DNI/pasaporte/documento equivalente y habrá de estar validado o sellado por la entidad bancaria. Solo se devolverá en caso de no ser admitido a las

pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en el artículo 5.º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, estarán exentas de abonar esta tasa:

- Las personas con grado de discapacidad igual o mayor al 33%, lo cual se acreditará mediante copia auténtica del certificado actualizado de minusvalía emitido por la Junta de Extremadura o cualquier otro organismo competente de otras Administraciones Públicas.

- Quienes acrediten estar en situación legal de desempleo con una duración mayor de un año (es decir, al menos los 12 meses inmediatos anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo) y no haber estado dado de alta en la Seguridad Social en ese mismo período, debiendo aportar copia auténtica tanto de la certificación del Servicio Público de Empleo correspondiente indicando las fechas de alta y baja en la demanda de empleo como informe de vida laboral actualizado de la Tesorería General de la Seguridad Social (ambos documentos).

d) Copia simple/fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en la base sexta. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al concurso, suponiendo, únicamente, su no valoración.

3.2.- Bastará que los interesados aporten copia simple/fotocopia de la documentación requerida en el apartado anterior, salvo quien resulte seleccionado, que deberá presentar copia auténtica de tales documentos en la fase de acreditación de requisitos y comprobación de documentación prevista en el apartado 8.2 de las presentes Bases y, por tanto, con carácter previo a que se dicte resolución disponiendo la contratación como personal laboral fijo a referido aspirante.

3.3.- Lugar de presentación de solicitudes: Las instancias, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación relacionada en el apartado anterior, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta (Ayuntamiento de Llerena, Plaza de España, número 1, 06900 Llerena) y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento, en horas de oficina, 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. Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro general de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

3.4.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

3.5.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en el apartado 3.3 de la presente base para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo de un (1) mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/>, junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado su exclusión, se señalará un plazo de diez (10) días hábiles para subsanación.

4.2.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán, por tanto, de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3.- Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/> la resolución elevando a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que

fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. En la resolución aprobatoria de la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas, así como la composición del Tribunal Calificador. La publicación de la resolución aprobatoria de la lista definitiva en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defecto u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

#### Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará compuesto como sigue:

- a) Presidente: Un empleado público designado por la Alcaldía.
- b) Secretario (con voz, pero sin voto): El/La Secretario/a de la Corporación o empleado público designado por la Alcaldía que le sustituya.
- c) Vocales: Serán tres; a saber, un empleado público en representación de la Junta de Extremadura y los otros dos empleados públicos designados por la Alcaldía.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad. La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes.

5.2.- La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera, poseer un nivel de titulación igual o superior al requerido para el acceso al grupo correspondiente a la plaza convocada.

5.3.- Los miembros del Tribunal Calificador 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.

5.4.- Para la válida constitución del órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes lo suplan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

5.5.- El Tribunal Calificador 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 del proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente, citada.

El Tribunal ajustará su funcionamiento a las normas prevenidas para los órganos colegiados en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6.- A iniciativa de las organizaciones sindicales que forman parte de la mesa de negociación, podrá estar presente en el Tribunal durante la totalidad del proceso selectivo, a excepción de aquellos actos o fases en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada una de ellas en calidad de observador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

#### Sexta.- Procedimiento de selección.

El sistema selectivo es el de concurso.

Tras la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, por parte del Tribunal se procederá a la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes de acuerdo con el

siguiente baremo:

I.- Méritos profesionales, se valorarán hasta un máximo de 70 puntos, conforme a las reglas que se exponen a continuación.

a) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en la Administración convocante en la categoría convocada (Oficial almacenero/a): 0,30 puntos.

b) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en la Administración convocante en otras categorías: 0,20 puntos.

c) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en cualquier otra Administración o entidad perteneciente al sector público en la categoría convocada (Oficial almacenero/a): 0,10 puntos.

En relación con los méritos profesionales indicados en el apartado a), la certificación expedida conforme al modelo incluido como anexo II de las presentes bases será recabada de oficio por la Administración convocante, no debiendo aportarse por los aspirantes.

En relación al resto de méritos profesionales, se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano o responsable competente de la Administración Pública o entidad perteneciente al sector público correspondiente en la que hubiera prestado sus servicios, que deberá ajustarse al modelo incluido como anexo II de las presentes Bases, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Denominación de la plaza/puesto.
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario).
- Tipo de vínculo (funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo, laboral temporal, laboral indefinido no fijo de plantilla).
- En caso de servicios prestados como funcionario, se habrá de indicar el Subgrupo de clasificación profesional, así como la Escala, Subescala y, en su caso, clase. En caso de servicios prestados como personal laboral, se deberá indicar la categoría profesional.
- Administración o entidad del sector público donde se han prestado los servicios.
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Porcentaje de la jornada laboral.
- Total de período de tiempo de vinculación (de servicios prestados).

Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral (excluyéndose los servicios indicados en el párrafo siguiente), hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los servicios prestados como: personal eventual/de confianza, personal laboral con contrato de alta dirección a que se refiere el artículo 2.1 a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre., personal titular de órganos directivos y superiores y el personal directivo profesional al que se refiere el artículo 13 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre., personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo; personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil; alumno trabajador y funcionarios en prácticas si no hubieran superado el período de prácticas.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona candidata.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados proporcionalmente conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada. No obstante lo anterior, los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial. Además, se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, así como la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona candidata, excepto los

servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

II.- Méritos de formación: se valorarán hasta un máximo de 30 puntos conforme a las reglas que se exponen a continuación.

Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos los cursos, jornadas y talleres de formación, especialización y perfeccionamiento recibidos o impartidos, siempre que se encuentren directamente relacionados con las funciones y tareas indicadas en el apartado 1.2 de las presentes bases, así como las acciones formativas que se refieran a la adquisición de competencias y habilidades transversales (a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad y no discriminación) y que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas territoriales, sus OAAA y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales, asociaciones previstas en la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la fundación laboral de la construcción y organizaciones sindicales en colaboración con una Administración Pública.

Por cada 1 hora de formación se otorgarán 0,3 puntos, hasta un máximo de 30 puntos.

Cuando la acreditación figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No serán objeto de valoración en este apartado, las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de Doctorado, Máster, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a seminarios, congresos, simposios y similares.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente. En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

Se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repitiera su participación o impartición. Por tanto, en el caso de haberse realizado o impartido más de un curso/jornada/taller sobre una misma materia, se valorará el que otorgue mayor puntuación a la persona participante.

Los méritos de formación se acreditarán mediante copia simple/fotocopia de los diplomas o certificados correspondientes a la formación alegada, que deberán expresar el número de horas o créditos de la misma. Por tanto, no serán objeto de valoración aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración o créditos.

#### Séptima.- Calificación final y criterios de desempate.

7.1.- La puntuación de todos los méritos será como máximo de 100 puntos.

7.2.- En caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá a dirimirlo atendiendo:

1.º.- A la puntuación obtenida en los distintos subapartados de los méritos previstos en la base sexta, según el orden jerárquico en que se organiza el baremo (en primer lugar se atenderá a la puntuación obtenida en subapartado I.a; en segundo lugar, de persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el subapartado I.b; en tercer lugar, de continuar el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el subapartado I.c y, en último lugar, de mantenerse el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado II).

La puntuación que se tome en consideración en cada subapartado del apartado I no podrá exceder de la puntuación que corresponda, como máximo, a dicho apartado I en que se hallan incluidos. Cuando al aplicar estos criterios, alguno de los subapartados alcance la máxima puntuación otorgada al apartado al que pertenecen, no se tomarán en consideración las puntuaciones del resto de subapartados.

La puntuación que se tome en consideración en el apartado II no podrá exceder de la puntuación máxima establecida para dicho apartado.

2.º. En caso de que, habiendo aplicado los criterios anteriores, persiste el empate, este se deshará mediante sorteo público entre los aspirantes en situación de empate por el sistema de insaculación.

#### Octava.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

8.1.- Una vez finalizada la baremación de méritos, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación, publicándose esta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/>.

Igualmente, el Tribunal remitirá al órgano convocante (la Alcaldía), una propuesta para la contratación como personal laboral fijo para ocupar la plaza convocada de quien haya obtenido la mayor puntuación total.

El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo a un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca la renuncia de la persona aspirante seleccionada o cuando de la documentación aportada por esta se deduzca que no cumple los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su contratación, la Alcaldía podrá requerir del Tribunal una propuesta complementaria de la persona aspirante que siga en puntuación a la inicialmente propuesta, para su posible contratación como personal laboral fijo.

8.2.- El aspirante propuesto por parte del Tribunal, para su contratación como personal laboral fijo, deberá presentar ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, a contar partir de la publicación en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación, los siguientes documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la convocatoria (debiendo aportar copia auténtica del documento que se en cada caso se trata o entregar una copia simple, requiriéndose en este caso, la exhibición del documento original para su cotejo - a excepción de la declaración responsable del apartado b -):

a) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título o, en su caso, credencial de homologación o correspondiente certificado de equivalencia.

b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.

d) Permiso de trabajo en vigor (en su caso).

e) Documento de afiliación a la Seguridad Social, en caso de disponer del mismo, y acreditación de número de cuenta bancaria para el abono de retribuciones.

f) DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

g) Documentos acreditativos de los méritos puntuados en el concurso.

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

8.3.- Si dentro del plazo indicado en el apartado 8.2, y salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado como personal laboral fijo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

8.4.- Del presente proceso selectivo no se derivará en ningún caso la creación de una bolsa de trabajo.

Novena.- Formalización del contrato e incorporación.

9.1.- Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, la Alcaldía dictará resolución disponiendo la contratación como personal laboral fijo a referido aspirante. Dicha Resolución se publicará en el DOE, en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/>.

9.2.- La formalización del contrato de trabajo en calidad de personal laboral fijo e incorporación se deberá efectuar en el plazo de treinta (30) días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el DOE.

Si transcurrido referido plazo, la persona aspirante no ha suscrito el contrato de trabajo, sin causa debidamente justificada, se entenderá que renuncia a la plaza, perdiendo, por ende, todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo y quedando anuladas todas sus actuaciones.

9.3.- En el indicado plazo, si procede, a quien se le declare la condición de personal laboral fijo deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniera desempeñado.

#### Décima.- Incidencias.

10.1.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Llerena, 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.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, 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 presentes 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.

10.2.- En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 (a excepción de sus artículos 8 y 9); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

#### Decimoprimer.- Referencias de género.

Todas las referencias contenidas en las presentes bases que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la igualdad lingüística.

#### Decimosegunda.- Cumplimiento de la Ley Orgánica de protección de datos.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de los aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web, sede electrónica y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo serán recogidos en el fichero con la denominación "Personal", que es responsabilidad del Ayuntamiento de Llerena y ha sido notificado a la

Agencia Española de protección de datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. Los interesados pueden acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición al tratamiento de los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita a la Alcaldía del Ayuntamiento de Llerena, a la dirección Plaza de España, número 1, CP 06900 Llerena, con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero. Para su comodidad, puede ejercer estos mismos derechos a través de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/>.

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

Llerena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Juana Moreno Sierra.

- Diligencia.- Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por resolución de la Alcaldía número 447/2022, de 13 de diciembre.- La Secretaria.

Anexo I  
Solicitud

| DATOS PERSONALES                                   |                  |                    |                               |       |
|--|------------------|--------------------|-------------------------------|-------|
| Primer apellido                                    | Segundo apellido | Nombre             |                               |       |
| DNI/NIE/documento equivalente                      |                  |                    |                               |       |
| Titulación académica                               |                  |                    | País de expedición del título |       |
|  |                  |                    |                               |       |
|  |                  |                    |                               |       |
|  |                  |                    |                               |       |
|  |                  |                    |                               |       |
| Domicilio- tipo vía<br>(calle, avda., plaza, etc.) | Nombre vía       | Número             | Piso                          | Letra |
|  |                  |                    |                               |       |
| Localidad  | Provincia        | Código postal      |                               | País  |
|  |                  |                    |                               |       |
| Teléfono de contacto                               |                  | Correo electrónico |                               |       |
|  |                  |                    |                               |       |



Documentos que se acompañan (márquese con una cruz y acompáñese a la solicitud la documentación correspondiente)

- Copia simple/fotocopia del D.N.I. o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- Justificante del pago de derechos de examen o, en su caso, documentación acreditativa de tener derecho a la exención prevista en el art. 5º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.
- Certificación/es de servicios prestados (anexo II) a efectos de valoración de los méritos profesionales.
- Copia simple/fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos de formación alegados a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en la base sexta.

(En su caso) La persona que suscribe la presente solicitud:

- Autoriza al Negociado de Personal del Ayuntamiento de Llerena para la obtención y aportación de oficio del certificado acreditativo de la experiencia profesional en referida Administración municipal.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado/a, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6, apartado 1.º del Reglamento general de protección de datos y artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expediente administrativo correspondiente al proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Oficial Almacenero/a del Ayuntamiento de Llerena.

Responsable

Ayuntamiento de Llerena

Declara bajo su responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, ha sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presta su consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

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

El/La solicitante,

(Firma de la persona aspirante)

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

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Llerena.  
Plaza de España 1.  
06900 - Llerena (Badajoz).

\_\_\_\_\_

Anexo II

Certificación de servicios prestados  
(Méritos profesionales)

|   |  |
|---|--|
| D./D. <sup>a</sup>                        |  |
| Cargo                                     |  |
| Unidad Administrativa                     |  |
| Administración/entidad del Sector Público |  |

Certifica: Que, según los datos obrantes en el expediente personal de la persona que se indica, esta tiene acreditados los siguientes extremos:

| DATOS PERSONALES |         |                                |
|------------------|---------|--------------------------------|
| Apellidos:       | Nombre: | DNI/NIE/documento equivalente: |

| MÉRITOS PROFESIONALES  |                                     |                         |  |                                       |                            |   |                                    |
|--|-------------------------------------|-------------------------|--|---------------------------------------|----------------------------|---|------------------------------------|
| Experiencia profesional (podrán añadirse hojas adicionales en caso de que sea necesario) |                                     |                         |  |                                       |                            |   |                                    |
| Denominación de plaza/puesto (1)   | Régimen jurídico de vinculación (2) | Tipo de vinculación (3) | Subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase/grupo profesional (4) | Administración/entidad Sector Público | Porcentaje jornada laboral | Fecha de inicio y fin de la vinculación | Periodo tiempo servicios prestados |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |

1) Indicar denominación de la plaza (en caso de que la persona aspirante estuviera ocupando una plaza creada en la plantilla) o, en su defecto, denominación del puesto de trabajo desempeñado.

2) Laboral o funcionario.

3) Funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo, laboral temporal, laboral indefinido no fijo de plantilla.

4) Indicar, en caso de servicios prestados como funcionario: el subgrupo de clasificación profesional (A1, A2, C1, etc.), así como la escala, subescala y, en su caso, clase. En caso de servicios prestados como personal laboral, indicar el grupo profesional.

Y para que conste y surta efectos, expide el presente certificado a petición de la persona interesada en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Llerena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Juana Moreno Sierra.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Llerena**  
**Llerena (Badajoz)**  
**Anuncio 5667/2022**

*Bases que han de regir la cobertura de una plaza de Oficial de Fontanería del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso*

Mediante resolución de esta Alcaldía número 445/2022, de 13 de diciembre, se han adoptado los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la cobertura de una plaza de Oficial de Fontanería del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

Segundo.- La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia juntamente con sus bases. Asimismo, la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha de esta última publicación. Asimismo, las bases serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE FONTANERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LLERENA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo de Oficial de Fontanería, perteneciente al grupo de clasificación IV conforme al artículo 10 del acuerdo/convenio por el que se regulan las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Llerena (asimilado a C2) e incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento aprobada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (oferta publicada en el DOE número 99, de 25 de mayo de 2022 y su posterior modificación en el DOE número 216, de 14 de noviembre de 2022).

1.2.- A quien resulte seleccionado y contratado como personal laboral fijo le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones y tareas:

1. Instalar y reparar las instalaciones de fontanería y saneamiento en edificios municipales y en redes de abastecimiento y alcantarillado.
2. Realizar el mantenimiento y limpieza de bombas de agua en diferentes instalaciones: Jardines, piscina, depuradoras, etc.
3. Proporcionar conexión de agua a la red de instalaciones temporales, con ocasión de eventos y actos festivos.
4. Levantar y desmontar estructuras temporales (andamios, rampas, gradas, vallas de tráfico, cierres de obra, etc.).
5. Realizar tareas de montaje de instalaciones para la celebración de diferentes eventos y festejos: Escenografía, paneles electorales, carpas, instalaciones, pancartas, stands, etc.
6. Montar y desmontar escenarios, para la realización de eventos, ferias especiales, fiestas patronales, elecciones, etc.
7. Realizar tareas básicas de mantenimiento del auditorio para los eventos taurinos: Reparar el suelo y preparar los accesos.
8. Coordinar las máquinas de la mancomunidad en los arreglos de caminos.

9. Fabricar vallas y cerramientos metálicos para edificios y pistas.
10. Realizar trabajos complementarios a la ejecución de las instalaciones.
11. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

## Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

### 2.1.- Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, es decir, también podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española:

I) Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

II) El cónyuge de las personas de nacionalidad española y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que no se haya separado de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

III) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

IV) Las personas extranjeras con residencia legal en España.

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) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente o bien tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes (haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención).

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia; salvo en los casos previstos en el artículo 3 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en cuyo caso la acreditación se podrá realizar conforme a lo previsto en el artículo 5 de dicha Orden (excepto para las equivalencias establecidas en el punto 4 del citado artículo 3).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, a efectos académicos y profesionales o, en su caso,

del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

2.2.- Todos los requisitos establecidos en esta base segunda deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo y conservarse hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo de la categoría profesional correspondiente.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- A efectos de ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, conforme al modelo que aparece en el anexo I.

Las instancias se facilitarán a quienes lo interesen en el registro general del Ayuntamiento de Llerena e igualmente estarán a disposición de los interesados en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.llerena.es/>).

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda.

b) Copia simple/fotocopia del DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

c) Justificante del pago de derechos de examen: Se fija en la cantidad de 10,00 euros y se ingresarán en la c/c número ES49 0030 5030 87 0870017271 de BSCH, indicando "proceso selectivo concurso plaza de Oficial de Fontanería".

En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos y DNI/pasaporte/documento equivalente y habrá de estar validado o sellado por la entidad bancaria. Solo se devolverá en caso de no ser admitido a las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en el artículo 5.º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, estarán exentas de abonar esta tasa:

- Las personas con grado de discapacidad igual o mayor al 33%, lo cual se acreditará mediante copia auténtica del certificado actualizado de minusvalía emitido por la Junta de Extremadura o cualquier otro organismo competente de otras administraciones públicas.

- Quienes acrediten estar en situación legal de desempleo con una duración mayor de un año (es decir, al menos los 12 meses inmediatos anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo) y no haber estado dado de alta en la Seguridad Social en ese mismo período, debiendo aportar copia auténtica tanto de la certificación del Servicio Público de Empleo correspondiente indicando las fechas de alta y baja en la demanda de empleo como informe de vida laboral actualizado de la Tesorería General de la Seguridad Social (ambos documentos).

d) Copia simple/fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en la base sexta. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al concurso, suponiendo, únicamente, su no valoración.

3.2.- Bastará que los interesados aporten copia simple/fotocopia de la documentación requerida en el apartado anterior, salvo quien resulte seleccionado, que deberá presentar copia auténtica de tales documentos en la fase de acreditación de requisitos y comprobación de documentación prevista en el apartado 8.2 de las presentes bases y, por tanto, con carácter previo a que se dicte resolución disponiendo la contratación como personal laboral fijo a referido aspirante.

3.3.- Lugar de presentación de solicitudes: Las instancias, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación relacionada en el apartado anterior, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta (Ayuntamiento de Llerena, plaza de España, número 1, 06900-Llerena) y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, 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. Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro general de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

3.4.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

3.5.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en el apartado 3.3 de la presente base para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo de un (1) mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/> (<https://sede.llerena.es/>), junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado su exclusión, se señalará un plazo de diez (10) días hábiles para subsanación.

4.2.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán, por tanto, de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3.- Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/> (<https://sede.llerena.es/>) la resolución elevando a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. En la resolución aprobatoria de la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas, así como la composición del Tribunal Calificador. La publicación de la resolución aprobatoria de la lista definitiva en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defecto u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

#### Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará compuesto como sigue:

- a) Presidente: Un empleado público designado por la Alcaldía.

b) Secretario (con voz, pero sin voto): El/la Secretario/a de la Corporación o empleado público designado por la Alcaldía que le sustituya.

c) Vocales: Serán tres; a saber, un empleado público en representación de la Junta de Extremadura y los otros dos empleados públicos designados por la Alcaldía.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad. La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes.

5.2.- La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera, poseer un nivel de titulación igual o superior al requerido para el acceso al grupo correspondiente a la plaza convocada.

5.3.- Los miembros del Tribunal Calificador 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.

5.4.- Para la válida constitución del órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes lo suplan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

5.5.- El Tribunal Calificador 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 del proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente, citada.

El Tribunal ajustará su funcionamiento a las normas prevenidas para los órganos colegiados en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6.- A iniciativa de las organizaciones sindicales que forman parte de la Mesa de Negociación, podrá estar presente en el Tribunal durante la totalidad del proceso selectivo, a excepción de aquellos actos o fases en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada una de ellas en calidad de observador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Sexta.- Procedimiento de selección.

El sistema selectivo es el de concurso.

Tras la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, por parte del Tribunal se procederá a la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

I.- Méritos profesionales, se valorarán hasta un máximo de 70 puntos, conforme a las reglas que se exponen a continuación.

a) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en la administración convocante en la categoría convocada (Oficial de Fontanería): 0,30 puntos.

b) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en la administración convocante en otras categorías: 0,20 puntos.

c) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en cualquier otra administración o entidad perteneciente al sector público en la categoría convocada (Oficial de Fontanería): 0,10 puntos.

En relación con los méritos profesionales indicados en el apartado a), la certificación expedida conforme al modelo incluido como anexo II de las presentes bases será recabada de oficio por la administración convocante, no debiendo aportarse por los aspirantes.

En relación al resto de méritos profesionales, se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano o responsable competente de la Administración Pública o entidad perteneciente al sector público correspondiente en la que hubiera prestado sus servicios, que deberá ajustarse al modelo incluido como anexo II de las presentes bases, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Denominación de la plaza/puesto.
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario).
- Tipo de vínculo (funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo, laboral temporal, laboral indefinido no fijo de plantilla).
- En caso de servicios prestados como funcionario, se habrá de indicar el subgrupo de clasificación profesional, así como la escala, subescala y, en su caso, clase. En caso de servicios prestados como personal laboral, se deberá indicar la categoría profesional.
- Administración o entidad del sector público donde se han prestado los servicios.
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Porcentaje de la jornada laboral.
- Total de período de tiempo de vinculación (de servicios prestados).

Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral (excluyéndose los servicios indicados en el párrafo siguiente), hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los servicios prestados como: Personal eventual/de confianza, personal laboral con contrato de alta dirección a que se refiere el artículo 2.1 a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, personal titular de órganos directivos y superiores y el personal directivo profesional al que se refiere el artículo 13 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo; personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil; alumno trabajador y funcionarios en prácticas si no hubieran superado el período de prácticas.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona candidata.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados proporcionalmente conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada. No obstante lo anterior, los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial. Además, se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, así como la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona candidata, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

II.- Méritos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos conforme a las reglas que se exponen a continuación.

Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos los cursos, jornadas y talleres de formación, especialización y perfeccionamiento recibidos o impartidos, siempre que se encuentren directamente relacionados con las funciones y tareas indicadas en el apartado 1.2 de las presentes bases, así como las acciones formativas que se refieran a la adquisición de competencias y habilidades transversales (a estos efectos se considera materia transversal: Prevención de riesgos laborales, igualdad y no discriminación) y que hayan sido impartidos por administraciones públicas territoriales, sus OO.AA. y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales, asociaciones previstas en la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Fundación Laboral de la Construcción y organizaciones sindicales en colaboración con una Administración Pública.

Por cada 1:00 hora de formación se otorgarán 0,3 puntos, hasta un máximo de 30 puntos.

Cuando la acreditación figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10:00 horas.

No serán objeto de valoración en este apartado, las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, máster, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a seminarios, congresos, simposios y similares.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

Se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repitiera su participación o impartición. Por tanto, en el caso de haberse realizado o impartido más de un curso/jornada/taller sobre una misma materia, se valorará el que otorgue mayor puntuación a la persona participante.

Los méritos de formación se acreditarán mediante copia simple/fotocopia de los diplomas o certificados correspondientes a la formación alegada, que deberán expresar el número de horas o créditos de la misma. Por tanto, no serán objeto de valoración aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración o créditos.

#### Séptima.- Calificación final y criterios de desempate.

7.1.- La puntuación de todos los méritos será como máximo de 100 puntos.

7.2.- En caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá a dirimirlo atendiendo:

1.º.- A la puntuación obtenida en los distintos subapartados de los méritos previstos en la base sexta, según el orden jerárquico en que se organiza el baremo (en primer lugar se atenderá a la puntuación obtenida en subapartado I.a; en segundo lugar, de persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el subapartado I.b; en tercer lugar, de continuar el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el subapartado I.c y, en último lugar, de mantenerse el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado II).

La puntuación que se tome en consideración en cada subapartado del apartado I no podrá exceder de la puntuación que corresponda, como máximo, a dicho apartado I en que se hallan incluidos. Cuando al aplicar estos criterios, alguno de los subapartados alcance la máxima puntuación otorgada al apartado al que pertenecen, no se tomarán en consideración las puntuaciones del resto de subapartados.

La puntuación que se tome en consideración en el apartado II no podrá exceder de la puntuación máxima establecida para dicho apartado.

2.º. En caso de que, habiendo aplicado los criterios anteriores, persiste el empate, este se deshará mediante sorteo público entre los aspirantes en situación de empate por el sistema de insaculación.

#### Octava.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

8.1.- Una vez finalizada la baremación de méritos, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación, publicándose esta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/> (<https://sede.llerena.es/>).

Igualmente, el Tribunal remitirá al órgano convocante (la Alcaldía), una propuesta para la contratación como personal laboral fijo para ocupar la plaza convocada de quien haya obtenido la mayor puntuación total.

El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo a un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca la renuncia de la persona aspirante seleccionada o cuando de la documentación aportada por esta se deduzca que no cumple los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su contratación, la Alcaldía podrá requerir del Tribunal una propuesta complementaria de la persona aspirante que siga en puntuación a la inicialmente propuesta, para su posible contratación como personal laboral fijo.

8.2.- El aspirante propuesto por parte del Tribunal, para su contratación como personal laboral fijo, deberá presentar ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, a contar partir de la publicación en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación, los siguientes documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la convocatoria (debiendo aportar copia auténtica del documento que se en cada caso se trata o entregar una copia simple, requiriéndose en este caso, la exhibición del documento original para su cotejo - a excepción de la declaración responsable del apartado b -):

- a) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título o, en su caso, credencial de homologación o correspondiente certificado de equivalencia.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- d) Permiso de trabajo en vigor (en su caso).
- e) Permiso de conducir de la clase B.
- f) Documento de afiliación a la Seguridad Social, en caso de disponer del mismo, y acreditación de número de cuenta bancaria para el abono de retribuciones.
- g) DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- h) Documentos acreditativos de los méritos puntuados en el concurso.

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

8.3.- Si dentro del plazo indicado en el apartado 8.2, y salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado como personal laboral fijo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

8.4.- Del presente proceso selectivo no se derivará en ningún caso la creación de una bolsa de trabajo.

Novena.- Formalización del contrato e incorporación.

9.1.- Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, la Alcaldía dictará resolución disponiendo la contratación como personal laboral fijo a referido aspirante. Dicha resolución se publicará en el DOE, en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/>.

9.2.- La formalización del contrato de trabajo en calidad de personal laboral fijo e incorporación se deberá efectuar en el plazo de treinta (30) días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el DOE.

Si transcurrido referido plazo, la persona aspirante no ha suscrito el contrato de trabajo, sin causa debidamente justificada, se entenderá que renuncia a la plaza, perdiendo, por ende, todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo y quedando anuladas todas sus actuaciones.

9.3.- En el indicado plazo, si procede, a quien se le declare la condición de personal laboral fijo deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniera desempeñado.

#### Décima.- Incidencias.

10.1.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Llerena, 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.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, 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 presentes 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.

10.2.- En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 (a excepción de sus artículos 8 y 9); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### Decimoprimer.- Referencias de género.

Todas las referencias contenidas en las presentes bases que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la igualdad lingüística.

#### Decimosegunda.- Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de los aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web, sede electrónica y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo serán recogidos en el fichero con la denominación "personal", que es responsabilidad del Ayuntamiento de Llerena y ha sido notificado a la Agencia Española de Protección de Datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. Los interesados pueden acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición al tratamiento de los

datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita a la Alcaldía del Ayuntamiento de Llerena, a la dirección plaza de España, número 1, CP: 06900-Llerena, con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero. Para su comodidad, puede ejercer estos mismos derechos a través de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/> (<https://sede.llerena.es/>).

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

Llerena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Juana Moreno Sierra.

Diligencia.- Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por resolución de la Alcaldía número 445/2022, de 13 de diciembre.

La Secretaría

ANEXO I  
SOLICITUD

|  |                  |               |                               |       |
|--|------------------|---------------|-------------------------------|-------|
| DATOS PERSONALES:                              |                  |               |                               |       |
| Primer apellido                                | Segundo apellido |               | Nombre                        |       |
|  |                  |               |                               |       |
| DNI/NIE/documento equivalente                  |                  |               |                               |       |
|  |                  |               |                               |       |
| Titulación académica                           |                  |               | País de expedición del título |       |
|  |                  |               |                               |       |
|  |                  |               |                               |       |
|  |                  |               |                               |       |
| Domicilio-tipo vía (calle, avda., plaza, etc.) | Nombre vía       | Número        | Piso                          | Letra |
|  |                  |               |                               |       |
| Localidad                                      | Provincia        | Código postal | País                          |       |
|  |                  |               |                               |       |
| Teléfono de contacto                           |                  |               | Correo electrónico            |       |
|  |                  |               |                               |       |



|  |
|--|
| Documentos que se acompañan (márquese con una cruz y acompáñese a la solicitud la documentación correspondiente).  |
| <input type="checkbox"/> Copia simple/fotocopia del DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.  |
| <input type="checkbox"/> Justificante del pago de derechos de examen o, en su caso, documentación acreditativa de tener derecho a la exención prevista en el artículo 5.º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen. |
| <input type="checkbox"/> Certificación/es de servicios prestados (anexo II) a efectos de valoración de los méritos profesionales.  |
| <input type="checkbox"/> Copia simple/fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos de formación alegados a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en la base sexta.  |

(En su caso) La persona que suscribe la presente solicitud:

- Autoriza al Negociado de Personal del Ayuntamiento de Llerena para la obtención y aportación de oficio del certificado acreditativo de la experiencia profesional en referida Administración municipal.

| Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos   |                         |
|--|-------------------------|
| He sido informado/a, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6, apartado 1.º del Reglamento General de Protección de Datos y artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expediente administrativo correspondiente al proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Oficial de Fontanería del Ayuntamiento de Llerena. |                         |
| Responsable  | Ayuntamiento de Llerena |

Declara bajo su responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, ha sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presta su consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

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

El/la solicitante  
(Firma de la persona aspirante)

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

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Llerena.  
Plaza de España 1.  
06900-Llerena (Badajoz).

ANEXO II  
CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS  
(MÉRITOS PROFESIONALES)

|   |  |
|---|--|
| D./Dª                                     |  |
| Cargo                                     |  |
| Unidad administrativa                     |  |
| Administración/entidad del sector público |  |

Certifica: Que, según los datos obrantes en el expediente personal de la persona que se indica, esta tiene acreditados los siguientes extremos:

| DATOS PERSONALES: |         |                                |
|-------------------|---------|--------------------------------|
| Apellidos:        | Nombre: | DNI/NIE/documento equivalente: |

| Méritos profesionales  |                                     |                         |  |                                       |                            |   |                                    |
|--|-------------------------------------|-------------------------|--|---------------------------------------|----------------------------|---|------------------------------------|
| Experiencia profesional (podrán añadirse hojas adicionales en caso de que sea necesario) |                                     |                         |  |                                       |                            |   |                                    |
| Denominación de plaza/puesto (1)   | Régimen jurídico de vinculación (2) | Tipo de vinculación (3) | Subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase/grupo profesional (4) | Administración/entidad sector público | Porcentaje jornada laboral | Fecha de inicio y fin de la vinculación | Periodo tiempo servicios prestados |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |

(1) Indicar denominación de la plaza (en caso de que la persona aspirante estuviera ocupando una plaza creada en la plantilla) o, en su defecto, denominación del puesto de trabajo desempeñado.

(2) Laboral o funcionario.

(3) Funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo, laboral temporal, laboral indefinido no fijo de plantilla.

(4) Indicar, en caso de servicios prestados como funcionario: El subgrupo de clasificación profesional (A1, A2, C1, etc.), así como la escala, subescala y, en su caso, clase. En caso de servicios prestados como personal laboral, indicar el grupo profesional.

Y para que conste y surta efectos, expide el presente certificado a petición de la persona interesada en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

(Firma)

Llerena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Juana Moreno Sierra.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Llerena****Llerena (Badajoz)****Anuncio 5665/2022**

*Bases que han de regir la cobertura de una plaza de Oficial de Mantenimiento del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso*

Mediante resolución de esta Alcaldía número 444/2022, de 13 de diciembre, se han adoptado los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la cobertura de una plaza de Oficial de mantenimiento del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso., convocando las correspondientes pruebas selectivas.

Segundo.- La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia juntamente con sus bases. Así mismo, la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha de esta última publicación. Así mismo, las bases serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE LLERENA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo de Oficial de mantenimiento, perteneciente al Grupo de clasificación IV conforme al artículo 10 del acuerdo/convenio por el que se regulan las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Llerena (asimilado a C2) e incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento aprobada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (oferta publicada en el DOE número 99, de 25 de mayo de 2022 y su posterior modificación en el DOE número 216, de 14 de noviembre de 2022).

1.2.- A quien resulte seleccionado y contratado como personal laboral fijo le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones y tareas:

1. Coordinar y repartir las tareas a realizar por el personal de la Unidad.
2. Cuadrar los horarios del personal en función de los entrenamientos y partidos.
3. Realizar compras de material necesario en la ferretería y/o abastecerse de los mismos en la escuela taller.
4. Controlar y velar para que los entrenos, las actividades municipales y los alquileres se desarrollen con normalidad y armonía y cumpliendo los horarios.
5. Recaudar el dinero de los alquileres de pistas e ingresarlo en el banco.
6. Encargarse de la apertura y cierre de las instalaciones deportivas.
7. Controlar la entrada y salida de los usuarios, así como velar por el correcto uso de las instalaciones y del material deportivo.
8. Revisar las instalaciones deportivas para el control de desperfectos.
9. Realizar tareas de limpieza de instalaciones deportivas: vaciar papeleras, barrer accesos, limpiar pistas deportivas varias, gradas y asientos, limpiar el parque infantil, pasar la mopa, fregar pistas del pabellón, limpiar cristales, etc.
10. Realizar las marcas en el campo de fútbol 7.
11. Cortar el césped.

12. Transportar arena a la zona de salto.
13. Aplicar herbicidas y productos fitosanitarios al césped.
14. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, es decir, también podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española:

I. Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

II. El cónyuge de las personas de nacionalidad española y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que no se haya separado de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

III. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

IV. Las personas extranjeras con residencia legal en España.

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) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente o bien tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes (haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención).

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia; salvo en los casos previstos en el artículo 3 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en cuyo caso la acreditación se podrá realizar conforme a lo previsto en el artículo 5 de dicha Orden (excepto para las equivalencias establecidas en el punto 4 del citado artículo 3).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, a efectos académicos y profesionales o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

f) Estar en posesión del carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios, nivel cualificado.

2.2.- Todos los requisitos establecidos en esta base segunda deberán cumplirse en el momento de finalización

del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo y conservarse hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo de la categoría profesional correspondiente.

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

3.1.- A efectos de ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, conforme al modelo que aparece en el anexo I.

Las instancias se facilitarán a quienes lo interesen en el Registro General del Ayuntamiento de Llerena e igualmente estarán a disposición de los interesados en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.llerena.es/>).

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda.

b) Copia simple/fotocopia del DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

c) Justificante del pago de derechos de examen: Se fija en la cantidad de 10,00 euros y se ingresarán en la c/c núm. ES49 0030 5030 87 0870017271 de BSCH, indicando "Proceso selectivo concurso plaza de Oficial de mantenimiento".

En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos y DNI/pasaporte/documento equivalente y habrá de estar validado o sellado por la entidad bancaria. Solo se devolverá en caso de no ser admitido a las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en el artículo 5.º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, estarán exentas de abonar esta tasa:

- Las personas con grado de discapacidad igual o mayor al 33%, lo cual se acreditará mediante copia auténtica del certificado actualizado de minusvalía emitido por la Junta de Extremadura o cualquier otro organismo competente de otras Administraciones Públicas.

- Quienes acrediten estar en situación legal de desempleo con una duración mayor de un año (es decir, al menos los 12 meses inmediatos anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo) y no haber estado dado de alta en la Seguridad Social en ese mismo período, debiendo aportar copia auténtica tanto de la certificación del Servicio Público de Empleo correspondiente indicando las fechas de alta y baja en la demanda de empleo como informe de vida laboral actualizado de la Tesorería General de la Seguridad Social (ambos documentos).

d) Copia simple/fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en la base sexta. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al concurso, suponiendo, únicamente, su no valoración.

3.2.- Bastará que los interesados aporten copia simple/fotocopia de la documentación requerida en el apartado anterior, salvo quien resulte seleccionado, que deberá presentar copia auténtica de tales documentos en la fase de acreditación de requisitos y comprobación de documentación prevista en el apartado 8.2 de las presentes bases y, por tanto, con carácter previo a que se dicte resolución disponiendo la contratación como personal laboral fijo a referido aspirante.

3.3.- Lugar de presentación de solicitudes: Las instancias, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación relacionada en el apartado anterior, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta (Ayuntamiento de Llerena, Plaza de España, número 1, 06900 Llerena) y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento, en horas de oficina, 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. Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro general de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

3.4.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al

de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

3.5.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en el apartado 3.3 de la presente base para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo de un (1) mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/>, junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado su exclusión, se señalará un plazo de diez (10) días hábiles para subsanación.

4.2.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán, por tanto, de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3.- Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/> la resolución elevando a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. En la resolución aprobatoria de la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas, así como la composición del Tribunal Calificador. La publicación de la resolución aprobatoria de la lista definitiva en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defecto u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

#### Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará compuesto como sigue:

a) Presidente: Un empleado público designado por la Alcaldía.

b) Secretario (con voz, pero sin voto): El/La Secretario/a de la Corporación o empleado público designado por la Alcaldía que le sustituya.

c) Vocales: Serán tres; a saber, un empleado público en representación de la Junta de Extremadura y los otros dos empleados públicos designados por la Alcaldía.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad. La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes.

5.2.- La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera, poseer un nivel de titulación igual o superior al requerido para el acceso al grupo correspondiente a la plaza convocada.

5.3.- Los miembros del Tribunal Calificador 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.

5.4.- Para la válida constitución del órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes lo suplan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

5.5.- El Tribunal Calificador 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 del proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente, citada.

El Tribunal ajustará su funcionamiento a las normas prevenidas para los órganos colegiados en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6.- A iniciativa de las organizaciones sindicales que forman parte de la Mesa de Negociación, podrá estar presente en el Tribunal durante la totalidad del proceso selectivo, a excepción de aquellos actos o fases en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada una de ellas en calidad de observador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

#### Sexta.- Procedimiento de selección.

El sistema selectivo es el de concurso.

Tras la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, por parte del Tribunal se procederá a la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

I.- Méritos profesionales, se valorarán hasta un máximo de 70 puntos, conforme a las reglas que se exponen a continuación.

a) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en la Administración convocante en la categoría convocada (Oficial de mantenimiento): 0,30 puntos.

b) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en la Administración convocante en otras categorías: 0,20 puntos.

c) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en cualquier otra Administración o entidad perteneciente al sector público en la categoría convocada (Oficial de mantenimiento): 0,10 puntos.

En relación con los méritos profesionales indicados en el apartado a), la certificación expedida conforme al modelo incluido como anexo II de las presentes Bases será recabada de oficio por la Administración convocante, no debiendo aportarse por los aspirantes.

En relación al resto de méritos profesionales, se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano o responsable competente de la Administración Pública o entidad perteneciente al sector público correspondiente en la que hubiera prestado sus servicios, que deberá ajustarse al modelo incluido como anexo II de las presentes bases, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Denominación de la plaza/puesto.
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario).
- Tipo de vínculo (funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo, laboral temporal, laboral indefinido no fijo de plantilla).
- En caso de servicios prestados como funcionario, se habrá de indicar el subgrupo de clasificación profesional, así como la escala, subescala y, en su caso, clase. En caso de servicios prestados como personal laboral, se deberá indicar la categoría profesional.
- Administración o entidad del sector público donde se han prestado los servicios.
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Porcentaje de la jornada laboral.
- Total de período de tiempo de vinculación (de servicios prestados).

Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral (excluyéndose los servicios indicados en el párrafo siguiente), hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los servicios prestados como: personal eventual/de confianza, personal laboral con contrato de alta dirección a que se refiere el artículo 2.1 a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre., personal titular de órganos directivos y superiores y el personal directivo profesional al que se refiere el artículo 13 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre., personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo; personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil; alumno trabajador y funcionarios en prácticas si no hubieran superado el período de prácticas.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona candidata.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados proporcionalmente conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada. No obstante lo anterior, los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial. Además, se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, así como la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona candidata, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

II.- Méritos de formación: se valorarán hasta un máximo de 30 puntos conforme a las reglas que se exponen a continuación.

Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos los cursos, jornadas y talleres de formación, especialización y perfeccionamiento recibidos o impartidos, siempre que se encuentren directamente relacionados con las funciones y tareas indicadas en el apartado 1.2 de las presentes bases, así como las acciones formativas que se refieran a la adquisición de competencias y habilidades transversales (a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad y no discriminación) y que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas territoriales, sus OOA y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales, asociaciones previstas en la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Fundación Laboral de la Construcción y organizaciones sindicales en colaboración con una Administración Pública.

Por cada 1 hora de formación se otorgarán 0,3 puntos, hasta un máximo de 30 puntos.

Cuando la acreditación figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No serán objeto de valoración en este apartado, las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, máster, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a seminarios, congresos, simposios y similares.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente. En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

Se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repitiera su participación o impartición. Por tanto, en el caso de haberse realizado o impartido más de un curso/jornada/taller sobre una misma materia, se valorará el que otorgue mayor puntuación a la persona participante.

Los méritos de formación se acreditarán mediante copia simple/fotocopia de los diplomas o certificados correspondientes a la formación alegada, que deberán expresar el número de horas o créditos de la misma. Por tanto, no serán objeto de valoración aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración o créditos.

**Séptima.- Calificación final y criterios de desempate.**

7.1.- La puntuación de todos los méritos será como máximo de 100 puntos.

7.2.- En caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá a dirimirlo atendiendo:

1.º.- A la puntuación obtenida en los distintos subapartados de los méritos previstos en la base sexta, según el orden jerárquico en que se organiza el baremo (en primer lugar se atenderá a la puntuación obtenida en subapartado I.a; en segundo lugar, de persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el subapartado I.b; en tercer lugar, de continuar el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el subapartado I.c y, en último lugar, de mantenerse el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado II).

La puntuación que se tome en consideración en cada subapartado del apartado I no podrá exceder de la puntuación que corresponda, como máximo, a dicho apartado I en que se hallan incluidos. Cuando al aplicar estos criterios, alguno de los subapartados alcance la máxima puntuación otorgada al apartado al que pertenecen, no se tomarán en consideración las puntuaciones del resto de subapartados.

La puntuación que se tome en consideración en el apartado II no podrá exceder de la puntuación máxima establecida para dicho apartado.

2.º.- En caso de que, habiendo aplicado los criterios anteriores, persiste el empate, este se deshará mediante sorteo público entre los aspirantes en situación de empate por el sistema de insaculación.

**Octava.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.**

8.1.- Una vez finalizada la baremación de méritos, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación, publicándose esta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/>.

Igualmente, el Tribunal remitirá al órgano convocante (la Alcaldía), una propuesta para la contratación como personal laboral fijo para ocupar la plaza convocada de quien haya obtenido la mayor puntuación total.

El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo a un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca la renuncia de la persona aspirante seleccionada o cuando de la documentación aportada por esta se deduzca que no cumple los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su contratación, la Alcaldía podrá requerir del Tribunal una propuesta complementaria de la persona aspirante que siga en puntuación a la inicialmente propuesta, para su posible contratación como personal laboral fijo.

8.2.- El aspirante propuesto por parte del Tribunal, para su contratación como personal laboral fijo, deberá presentar ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, a contar partir de la publicación en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación, los siguientes documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la convocatoria (debiendo aportar copia auténtica del documento que se en cada caso se trata o entregar una copia simple, requiriéndose en este caso, la exhibición del documento original para su cotejo - a excepción de la declaración responsable del apartado b -):

a) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título o, en su caso, credencial de homologación o correspondiente certificado de equivalencia.

b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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.

- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- d) Permiso de trabajo en vigor (en su caso).
- e) Carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios, nivel cualificado.
- f) Documento de afiliación a la Seguridad Social, en caso de disponer del mismo, y acreditación de número de cuenta bancaria para el abono de retribuciones.
- g) DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- h) Documentos acreditativos de los méritos puntuados en el concurso.

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

8.3.- Si dentro del plazo indicado en el apartado 8.2, y salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado como personal laboral fijo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

8.4.- Del presente proceso selectivo no se derivará en ningún caso la creación de una bolsa de trabajo.

#### Novena.- Formalización del contrato e incorporación.

9.1.- Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, la Alcaldía dictará resolución disponiendo la contratación como personal laboral fijo a referido aspirante. Dicha resolución se publicará en el DOE, en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/>.

9.2.- La formalización del contrato de trabajo en calidad de personal laboral fijo e incorporación se deberá efectuar en el plazo de treinta (30) días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el DOE.

Si transcurrido referido plazo, la persona aspirante no ha suscrito el contrato de trabajo, sin causa debidamente justificada, se entenderá que renuncia a la plaza, perdiendo, por ende, todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo y quedando anuladas todas sus actuaciones.

9.3.- En el indicado plazo, si procede, a quien se le declare la condición de personal laboral fijo deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniera desempeñado.

#### Décima.- Incidencias.

10.1.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Llerena, 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.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, 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 presentes 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.

10.2.- En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 (a excepción de sus artículos 8 y 9); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

#### Decimoprimer.- Referencias de género.

Todas las referencias contenidas en las presentes bases que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la igualdad lingüística.

#### Decimosegunda.- Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de los aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web, sede electrónica y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo serán recogidos en el fichero con la denominación "Personal", que es responsabilidad del Ayuntamiento de Llerena y ha sido notificado a la Agencia Española de Protección de Datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. Los interesados pueden acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición al tratamiento de los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita a la Alcaldía del Ayuntamiento de Llerena, a la dirección plaza de España, número 1, CP 06900 Llerena, con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero. Para su comodidad, puede ejercer estos mismos derechos a través de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/>.

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

Llerena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Juana Moreno Sierra.

- Diligencia.- Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por resolución de la Alcaldía número 447/2022, de 13 de diciembre.- La Secretaria.

#### Anexo I Solicitud

| DATOS PERSONALES              |                               |        |
|-------------------------------|-------------------------------|--------|
| Primer apellido               | Segundo apellido              | Nombre |
|                               |                               |        |
| DNI/NIE/documento equivalente |                               |        |
|                               |                               |        |
| Titulación académica          | País de expedición del título |        |



| Méritos de formación (deberá acompañarse copia simple de la formación alegada como mérito) |  |  |
|--|--|--|
| (Podrán añadirse hojas adicionales en caso de que sea necesario)                           |  |  |
| Denominación del curso/ jornada/ taller  | Impartido o recibido, así como entidad | Duración (especificar el n.º de horas o, en su caso, el n.º de los créditos) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

| Documentos que se acompañan (márquese con una cruz y acompáñese a la solicitud la documentación correspondiente)  |
|---|
| <input type="checkbox"/> Copia simple/fotocopia del D.N.I. o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.<br><input type="checkbox"/> Justificante del pago de derechos de examen o, en su caso, documentación acreditativa de tener derecho a la exención prevista en el art. 5º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.<br><input type="checkbox"/> Certificación/es de servicios prestados (anexo II) a efectos de valoración de los méritos profesionales.<br><input type="checkbox"/> Copia simple/fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos de formación alegados a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en la base sexta. |

(En su caso) La persona que suscribe la presente solicitud:

Autoriza al Negociado de Personal del Ayuntamiento de Llerena para la obtención y aportación de oficio del certificado acreditativo de la experiencia profesional en referida Administración municipal.

| Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos  |                         |
|---|-------------------------|
| He sido informado/a, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6, apartado 1.º del Reglamento general de protección de datos y artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expediente administrativo correspondiente al proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Oficial Almacenero/a del Ayuntamiento de Llerena. |                         |
| Responsable   | Ayuntamiento de Llerena |

Declara bajo su responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, ha sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presta su consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

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

El/La solicitante,

(Firma de la persona aspirante)

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

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Llerena.

Plaza de España 1.

06900 - Llerena (Badajoz).

\_\_\_\_\_

Anexo II

Certificación de servicios prestados  
(Méritos profesionales)

|   |  |
|---|--|
| D./D. <sup>a</sup>                        |  |
| Cargo                                     |  |
| Unidad Administrativa                     |  |
| Administración/entidad del Sector Público |  |

Certifica: Que, según los datos obrantes en el expediente personal de la persona que se indica, esta tiene acreditados los siguientes extremos:

| DATOS PERSONALES |         |                                |
|------------------|---------|--------------------------------|
| Apellidos:       | Nombre: | DNI/NIE/documento equivalente: |

| MÉRITOS PROFESIONALES  |                                     |                         |  |                                       |                            |   |                                    |
|--|-------------------------------------|-------------------------|--|---------------------------------------|----------------------------|---|------------------------------------|
| Experiencia profesional (podrán añadirse hojas adicionales en caso de que sea necesario) |                                     |                         |  |                                       |                            |   |                                    |
| Denominación de plaza/puesto (1)   | Régimen jurídico de vinculación (2) | Tipo de vinculación (3) | Subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase/grupo profesional (4) | Administración/entidad Sector Público | Porcentaje jornada laboral | Fecha de inicio y fin de la vinculación | Periodo tiempo servicios prestados |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |

1) Indicar denominación de la plaza (en caso de que la persona aspirante estuviera ocupando una plaza creada en la plantilla) o, en su defecto, denominación del puesto de trabajo desempeñado.

2) Laboral o funcionario.

3) Funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo, laboral temporal, laboral indefinido no fijo de plantilla.

4) Indicar, en caso de servicios prestados como funcionario: el subgrupo de clasificación profesional (A1, A2, C1, etc.), así como la escala, subescala y, en su caso, clase. En caso de servicios prestados como personal laboral, indicar el grupo profesional.

Y para que conste y surta efectos, expide el presente certificado a petición de la persona interesada en \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Llerena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Juana Moreno Sierra.

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

**Anuncio 5666/2022**

*Bases que han de regir la cobertura de una plaza de Oficial Electricista del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso*

Mediante resolución de esta Alcaldía número 446/2022, de 13 de diciembre, se han adoptado los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la cobertura de una plaza de Oficial Electricista del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

Segundo.- La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia juntamente con sus bases. Así mismo, la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha de esta última publicación. Así mismo, las bases serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA DEL AYUNTAMIENTO DE LLERENA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo de Oficial Electricista, perteneciente al grupo de clasificación IV conforme al artículo 10 del acuerdo/convenio por el que se regulan las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Llerena (asimilado a C2) e incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento aprobada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (oferta publicada en el DOE número 99, de 25 de mayo de 2022, y su posterior modificación en el DOE número 216, de 14 de noviembre de 2022).

1.2.- A quien resulte seleccionado y contratado como personal laboral fijo le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones y tareas:

1. Controlar instalaciones eléctricas municipales, comprobando el buen funcionamiento de los cuadros eléctricos generales.
2. Controlar, supervisar y realizar el mantenimiento de las instalaciones de telecomunicación de las oficinas municipales.
3. Realizar tareas de mantenimiento del alumbrado público, cambiando lámparas y equipos, así como comprobar las tomas de tierra periódicamente.
4. Realizar tareas de mantenimiento de los edificios municipales, reparando las diferentes averías.
5. Realizar tareas de mantenimiento del teatro Cultural "La Merced", montando los focos, el sonido, etc. para actos públicos.
6. Realizar el mantenimiento de los semáforos del municipio.
7. Supervisar y realizar el montaje de la instalación eléctrica y de sonido en los diferentes eventos programados por el Ayuntamiento: Carnaval, certamen de cortometrajes, fiestas, ferias, etc., tanto en la vía pública como en el interior de edificios.
8. Revisar la instalación eléctrica de la piscina municipal y de la pista y el pabellón de la pista de atletismo.
9. Arreglar las averías eléctricas del colegio público de Llerena.
10. Realizar la instalación eléctrica de las obras nuevas del municipio.
11. Revisar equipos de emergencia eléctricos, atendiendo a la limpieza y puesta a punto de los equipos y comprobando su funcionamiento.
12. Revisar y sustituir elementos perdurables de iluminación del municipio: Comprobación visual y estado de calidad.
13. Realizar comprobaciones de las emisiones de equipos antenales.
14. Planificar, organizar y controlar el trabajo eléctrico a desarrollar por el personal a cargo.
15. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, es decir, también podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española:

- I) Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- II) El cónyuge de las personas de nacionalidad española y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que no se haya separado de derecho.  
  
Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- III) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- IV) Las personas extranjeras con residencia legal en España.

- 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) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente o bien tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes (haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención).

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia; salvo en los casos previstos en el artículo 3 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en cuyo caso la acreditación se podrá realizar conforme a lo previsto en el artículo 5 de dicha Orden (excepto para las equivalencias establecidas en el punto 4 del citado artículo 3).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, a efectos académicos y profesionales o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

- f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

2.2.- Todos los requisitos establecidos en esta base segunda deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo y conservarse hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo de la categoría profesional correspondiente.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- A efectos de ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, conforme al modelo que aparece en el anexo I.

Las instancias se facilitarán a quienes lo interesen en el Registro General del Ayuntamiento de Llerena e igualmente estarán a disposición de los interesados en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.llerena.es/>).

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda.

b) Copia simple/fotocopia del DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

c) Justificante del pago de derechos de examen: Se fija en la cantidad de 10,00 euros y se ingresarán en la c/c núm. ES49 0030 5030 87 0870017271 de BSCH, indicando "Proceso selectivo concurso plaza de Oficial Electricista".

En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos y DNI/pasaporte/documento equivalente y habrá de estar validado o sellado por la entidad bancaria. Solo se devolverá en caso de no ser admitido a las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en el artículo 5.º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, estarán exentas de abonar esta tasa:

- Las personas con grado de discapacidad igual o mayor al 33%, lo cual se acreditará mediante copia auténtica del certificado actualizado de minusvalía emitido por la Junta de Extremadura o cualquier otro organismo competente de otras Administraciones Públicas.

- Quienes acrediten estar en situación legal de desempleo con una duración mayor de un año (es decir, al menos los 12 meses inmediatos anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo) y no haber estado dado de alta en la Seguridad Social en ese mismo período, debiendo aportar copia auténtica tanto de la certificación del Servicio Público de Empleo correspondiente indicando las fechas de alta y baja en la demanda de empleo como informe de vida laboral actualizado de la Tesorería General de la Seguridad Social (ambos documentos).

d) Copia simple/fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en la base sexta. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al concurso, suponiendo, únicamente, su no valoración.

3.2.- Bastará que los interesados aporten copia simple/fotocopia de la documentación requerida en el apartado anterior, salvo quien resulte seleccionado, que deberá presentar copia auténtica de tales documentos en la fase de acreditación de requisitos y comprobación de documentación prevista en el apartado 8.2 de las presentes bases y, por tanto, con carácter previo a que se dicte resolución disponiendo la contratación como personal laboral fijo a referido aspirante.

3.3.- Lugar de presentación de solicitudes: Las instancias, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación relacionada en el apartado anterior, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta (Ayuntamiento de Llerena, plaza de España, número 1, 06900 Llerena) y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, 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. Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

3.4.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

3.5.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en el apartado 3.3 de la presente base para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo de un (1) mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/> (<https://sede.llerena.es/>), junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado su exclusión, se señalará

un plazo de diez (10) días hábiles para subsanación.

4.2.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán, por tanto, de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3.- Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/> (<https://sede.llerena.es/>) la resolución elevando a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. En la resolución aprobatoria de la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas, así como la composición del Tribunal Calificador. La publicación de la resolución aprobatoria de la lista definitiva en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defecto u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará compuesto como sigue:

- a) Presidente: Un empleado público designado por la Alcaldía.
- b) Secretario (con voz, pero sin voto): El/la Secretario/a de la Corporación o empleado público designado por la Alcaldía que le sustituya.
- c) Vocales: Serán tres; a saber, un empleado público en representación de la Junta de Extremadura y los otros dos empleados públicos designados por la Alcaldía.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad. La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes.

5.2.- La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera, poseer un nivel de titulación igual o superior al requerido para el acceso al grupo correspondiente a la plaza convocada.

5.3.- Los miembros del Tribunal Calificador 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.

5.4.- Para la válida constitución del órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes lo suplan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

5.5.- El Tribunal Calificador 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 del proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente, citada.

El Tribunal ajustará su funcionamiento a las normas prevenidas para los órganos colegiados en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6.- A iniciativa de las organizaciones sindicales que forman parte de la Mesa de Negociación, podrá estar presente en el Tribunal durante la totalidad del proceso selectivo, a excepción de aquellos actos o fases en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada una de ellas en calidad de observador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

**Sexta.- Procedimiento de selección.**

El sistema selectivo es el de concurso.

Tras la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, por parte del Tribunal se procederá a la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

I.- Méritos profesionales, se valorarán hasta un máximo de 70 puntos, conforme a las reglas que se exponen a continuación.

- a) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en la Administración convocante en la categoría convocada (Oficial Electricista): 0,30 puntos.
- b) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en la Administración convocante en otras categorías: 0,20 puntos.
- c) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en cualquier otra Administración o entidad perteneciente al sector público en la categoría convocada (Oficial Electricista): 0,10 puntos.

En relación con los méritos profesionales indicados en el apartado a), la certificación expedida conforme al modelo incluido como anexo II de las presentes bases será recabada de oficio por la Administración convocante, no debiendo aportarse por los aspirantes.

En relación al resto de méritos profesionales, se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano o responsable competente de la Administración Pública o entidad perteneciente al sector público correspondiente en la que hubiera prestado sus servicios, que deberá ajustarse al modelo incluido como anexo II de las presentes bases, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Denominación de la plaza/puesto.
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario).
- Tipo de vínculo (funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo, laboral temporal, laboral indefinido no fijo de plantilla).
- En caso de servicios prestados como funcionario, se habrá de indicar el subgrupo de clasificación profesional, así como la escala, subescala y, en su caso, clase. En caso de servicios prestados como personal laboral, se deberá indicar la categoría profesional.
- Administración o entidad del sector público donde se han prestado los servicios.
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Porcentaje de la jornada laboral.
- Total de período de tiempo de vinculación (de servicios prestados).

Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral (excluyéndose los servicios indicados en el párrafo siguiente), hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los servicios prestados como: personal eventual/de confianza, personal laboral con contrato de alta dirección a que se refiere el artículo 2.1 a) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre., personal titular de órganos directivos y superiores y el personal directivo profesional al que se refiere el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre., personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo; personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil; alumno trabajador y funcionarios en prácticas si no hubieran superado el período de prácticas.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona candidata.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados proporcionalmente conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada. No obstante lo anterior, los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial. Además, se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria

por cuidado de hijos, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, así como la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona candidata, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

II.- Méritos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos conforme a las reglas que se exponen a continuación.

Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos los cursos, jornadas y talleres de formación, especialización y perfeccionamiento recibidos o impartidos, siempre que se encuentren directamente relacionados con las funciones y tareas indicadas en el apartado 1.2 de las presentes Bases, así como las acciones formativas que se refieran a la adquisición de competencias y habilidades transversales (a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad y no discriminación) y que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas territoriales, sus OO.AA. y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales, asociaciones previstas en la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Fundación Laboral de la Construcción y organizaciones sindicales en colaboración con una Administración Pública.

Por cada 1 hora de formación se otorgarán 0,3 puntos, hasta un máximo de 30 puntos.

Cuando la acreditación figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No serán objeto de valoración en este apartado, las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, máster, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a seminarios, congresos, simposios y similares.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

Se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repitiera su participación o impartición. Por tanto, en el caso de haberse realizado o impartido más de un curso/jornada/taller sobre una misma materia, se valorará el que otorgue mayor puntuación a la persona participante.

Los méritos de formación se acreditarán mediante copia simple/fotocopia de los diplomas o certificados correspondientes a la formación alegada, que deberán expresar el número de horas o créditos de la misma. Por tanto, no serán objeto de valoración aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración o créditos.

Séptima.- Calificación final y criterios de desempate.

7.1.- La puntuación de todos los méritos será como máximo de 100 puntos.

7.2.- En caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá a dirimirlo atendiendo:

1.º.- A la puntuación obtenida en los distintos subapartados de los méritos previstos en la base sexta, según el orden jerárquico en que se organiza el baremo (en primer lugar se atenderá a la puntuación obtenida en subapartado I.a; en segundo lugar, de persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el subapartado I.b; en tercer lugar, de continuar el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el subapartado I.c y, en último lugar, de mantenerse el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado II).

La puntuación que se tome en consideración en cada subapartado del apartado I no podrá exceder de la puntuación que corresponda, como máximo, a dicho apartado I en que se hallan incluidos. Cuando al aplicar estos criterios, alguno de los subapartados alcance la máxima puntuación otorgada al apartado al que pertenecen, no se tomarán en consideración las puntuaciones del resto de subapartados.

La puntuación que se tome en consideración en el apartado II no podrá exceder de la puntuación máxima establecida para dicho apartado.

2.º. En caso de que, habiendo aplicado los criterios anteriores, persiste el empate, este se deshará mediante sorteo público entre los aspirantes en situación de empate por el sistema de insaculación.

Octava.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

8.1.- Una vez finalizada la baremación de méritos, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación, publicándose esta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/> (<https://sede.llerena.es/>).

Igualmente, el Tribunal remitirá al órgano convocante (la Alcaldía), una propuesta para la contratación como personal laboral fijo para ocupar la plaza convocada de quien haya obtenido la mayor puntuación total.

El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo a un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca la renuncia de la persona aspirante seleccionada o cuando de la documentación aportada por esta se deduzca que no cumple los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su contratación, la Alcaldía podrá requerir del Tribunal una propuesta complementaria de la persona aspirante que siga en puntuación a la inicialmente propuesta, para su posible contratación como personal laboral fijo.

8.2.- El aspirante propuesto por parte del Tribunal, para su contratación como personal laboral fijo, deberá presentar ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, a contar partir de la publicación en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación, los siguientes documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la convocatoria (debiendo aportar copia auténtica del documento que se en cada caso se trata o entregar una copia simple, requiriéndose en este caso, la exhibición del documento original para su cotejo -a excepción de la declaración responsable del apartado b-):

a) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título o, en su caso, credencial de homologación o correspondiente certificado de equivalencia.

b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.

d) Permiso de trabajo en vigor (en su caso).

e) Permiso de conducir de la clase B.

f) Documento de afiliación a la Seguridad Social, en caso de disponer del mismo, y acreditación de número de cuenta bancaria para el abono de retribuciones.

g) DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

h) Documentos acreditativos de los méritos puntuados en el concurso.

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

8.3.- Si dentro del plazo indicado en el apartado 8.2, y salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado como personal laboral fijo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

8.4.- Del presente proceso selectivo no se derivará en ningún caso la creación de una bolsa de trabajo.

**Novena.- Formalización del contrato e incorporación.**

9.1.- Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, la Alcaldía dictará resolución disponiendo la contratación como personal laboral fijo a referido aspirante. Dicha resolución se publicará en el DOE, en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/>.

9.2.- La formalización del contrato de trabajo en calidad de personal laboral fijo e incorporación se deberá efectuar en el plazo de treinta (30) días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el DOE.

Si transcurrido referido plazo, la persona aspirante no ha suscrito el contrato de trabajo, sin causa debidamente justificada, se entenderá que renuncia a la plaza, perdiendo, por ende, todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo y quedando anuladas todas sus actuaciones.

9.3.- En el indicado plazo, si procede, a quien se le declare la condición de personal laboral fijo deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniera desempeñado.

**Décima.- Incidencias.**

10.1.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Llerena, 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.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, 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 presentes 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.

10.2.- En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 (a excepción de sus artículos 8 y 9); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

**Decimoprimera.- Referencias de género.**

Todas las referencias contenidas en las presentes bases que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la igualdad lingüística.

**Decimosegunda.- Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos.**

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de los aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web, sede electrónica y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo serán recogidos en el fichero con la denominación "Personal", que es responsabilidad del Ayuntamiento de Llerena y ha sido

notificado a la Agencia Española de Protección de Datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. Los interesados pueden acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición al tratamiento de los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita a la Alcaldía del Ayuntamiento de Llerena, a la dirección plaza de España, número 1, C. P. 06900 Llerena, con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero. Para su comodidad, puede ejercer estos mismos derechos a través de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/> (<https://sede.llerena.es/>).

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

Llerena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Juana Moreno Sierra.

Diligencia.- Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por resolución de la Alcaldía número 446/2022, de 13 de diciembre.- La Secretaria.

ANEXO I:  
SOLICITUD

|   |                  |               |                               |       |
|---|------------------|---------------|-------------------------------|-------|
| DATOS PERSONALES:                             |                  |               |                               |       |
| Primer apellido                               | Segundo apellido | Nombre        |                               |       |
| DNI/NIE/documento equivalente                 |                  |               |                               |       |
| Titulación académica                          |                  |               | País de expedición del título |       |
|   |                  |               |                               |       |
|   |                  |               |                               |       |
|   |                  |               |                               |       |
| Domicilio-tipo vía (calle, avda. Plaza, etc.) | Nombre vía       | Número        | Piso                          | Letra |
|   |                  |               |                               |       |
| Localidad                                     | Provincia        | Código postal | País                          |       |
|   |                  |               |                               |       |
| Teléfono de contacto                          |                  |               | Correo electrónico            |       |
|   |                  |               |                               |       |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|   |
|---|
| Documentos que se acompañan (márquese con una cruz y acompáñese a la solicitud la documentación correspondiente)  |
| <input type="checkbox"/> Copia simple/fotocopia del DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.<br><input type="checkbox"/> Justificante del pago de derechos de examen o, en su caso, documentación acreditativa de tener derecho a la exención prevista en el artículo 5.º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.<br><input type="checkbox"/> Certificación/es de servicios prestados (anexo II) a efectos de valoración de los méritos profesionales.<br><input type="checkbox"/> Copia simple/fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos de formación alegados a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en la base sexta. |

(En su caso) La persona que suscribe la presente solicitud:

Autoriza al Negociado de Personal del Ayuntamiento de Llerena para la obtención y aportación de oficio del certificado acreditativo de la experiencia profesional en referida Administración municipal.

|   |                         |
|---|-------------------------|
| Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos  |                         |
| He sido informado/a, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6, apartado 1.º del Reglamento General de Protección de Datos y artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expediente administrativo correspondiente al proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Oficial Electricista del Ayuntamiento de Llerena. |                         |
| Responsable   | Ayuntamiento de Llerena |

Declara bajo su responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, ha sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presta su consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

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

El/la solicitante  
(Firma de la persona aspirante)

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

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Llerena.  
Plaza de España 1.  
06900-Llerena (Badajoz).

ANEXO II:  
CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS  
(MÉRITOS PROFESIONALES)

|   |  |
|---|--|
| D./D.ª                                    |  |
| Cargo                                     |  |
| Unidad administrativa                     |  |
| Administración/entidad del sector público |  |

Certifica: Que, según los datos obrantes en el expediente personal de la persona que se indica, esta tiene acreditados los siguientes extremos:

|                   |
|-------------------|
| DATOS PERSONALES: |
|-------------------|

|            |         |                                |
|------------|---------|--------------------------------|
| Apellidos: | Nombre: | DNI/NIE/documento equivalente: |
| <br>       | <br>    | <br>                           |

| Méritos profesionales  |                                     |                         |  |                                       |                            |   |                                    |
|--|-------------------------------------|-------------------------|--|---------------------------------------|----------------------------|---|------------------------------------|
| Experiencia profesional (podrán añadirse hojas adicionales en caso de que sea necesario) |                                     |                         |  |                                       |                            |   |                                    |
| Denominación de plaza/puesto (1)   | Régimen jurídico de vinculación (2) | Tipo de vinculación (3) | Subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase/grupo profesional (4) | Administración/entidad sector público | Porcentaje jornada laboral | Fecha de inicio y fin de la vinculación | Periodo tiempo servicios prestados |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |
|  |                                     |                         |  |                                       |                            | Desde: __/__/__<br>Hasta: __/__/__      | ___ años<br>___ meses<br>___ días  |

(1) Indicar denominación de la plaza (en caso de que la persona aspirante estuviera ocupando una plaza creada en la plantilla) o, en su defecto, denominación del puesto de trabajo desempeñado.

(2) Laboral o funcionario.

(3) Funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo, laboral temporal, laboral indefinido no fijo de plantilla.

(4) Indicar, en caso de servicios prestados como funcionario: El subgrupo de clasificación profesional (A1, A2, C1, etc.), así como la escala, subescala y, en su caso, clase. En caso de servicios prestados como personal laboral, indicar el grupo profesional.

Y para que conste y surta efectos, expide el presente certificado a petición de la persona interesada en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

(Firma)

Llerena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Juana Moreno Sierra.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Puebla de la Calzada**  
**Puebla de la Calzada (Badajoz)**

**Anuncio 5663/2022**

*Aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Encargado/a de Jardinería*

ASUNTO: APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, 1 PLAZA DE ENCARGADO/A DE JARDINERÍA, EN EL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE LA CALZADA

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto que ha expirado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento de selección, mediante el sistema de concurso-oposición, con carácter de personal laboral fijo, de una plaza de Encargado/a de Jardinería, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, con las siguientes características:

| N.º puesto | N.º plazas | Denominación puesto       | Naturaleza y sing. puesto | Grupo | Requisitos  | Forma provisión     | Puntos especif. | Nivel | Jornada  |
|------------|------------|---------------------------|---------------------------|-------|---|---------------------|-----------------|-------|----------|
| 51         | 1          | Encargado/a de Jardinería | Laboral No                | C1    | F.P. superior en oficios clásicos o asimilado<br>oficios clásicos o asimilado*<br>Carné de conducir B | Concurso específico | 925             | 20    | flexible |

Vistas las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en resolución de Alcaldía número 2022-1079, de fecha 26 de septiembre de 2022, y visto que ha expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para participar en el procedimiento de selección, en virtud del artículo 20 del Reglamento General de ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

**RESUELVO**

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

Relación de aspirantes admitidos/as:

|           |                             |
|-----------|-----------------------------|
| ***6961** | Luque Merina, Rafael Ángel  |
| ***7883** | Masa Sánchez, Juan José     |
| ***7168** | Rico Paredes, Bede          |
| ***6343** | Soto Piñero , Enrique Jesús |
| ***4861** | Ruiz Borreguero, Antonio    |
| ***5483** | López Sánchez, Luis Manuel  |

Relación de aspirantes excluidos/as:

| DNI       | Apellidos y nombre      | Causa de exclusión |
|-----------|-------------------------|--------------------|
| ***0888** | Calvo Zahinos, Cristian | 2*                 |
| ***0861** | Marian Cimpeau, Florín  | 2,3                |
| ***6933** | Frontela Méndez, Daniel | 2                  |
| ***9114** | Sánchez Bautista, Diego | 2,3                |

- Titulación no incluida en las titulaciones de acceso tipificadas en las bases de la convocatoria.

## Causa de exclusión:

1. No aporta modelo de solicitud
2. No aporta titulación o inferior a la requerida
3. No aporta carnet de conducir

Segundo.- Otorgar a los aspirantes excluidos un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación del anuncio con la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Corporación, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Tercero.- Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

En Puebla de la Calzada, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan María Delfa Cupido.

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

**Anuncio 5673/2022**

*Aprobación de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo de una plaza de Auxiliar Administrativo*

**APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía 210/2022 de fecha 13/12/2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de personal laboral acogidas al proceso de estabilización del Ayuntamiento de Puebla de la Reina, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

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 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 pública de empleo extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía número 82/2022 de fecha 17/05/2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 98 de fecha 24/05/2022.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la sede electrónica de la Ayuntamiento de Puebla de la Reina <https://puebladelareina.sedelectronica.es/info.0> y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Las características de las plazas estructurales vacantes que se convocan en estas bases son:

| Denominación de la plaza | Número de plazas vacantes | Grupo de clasificación | Titulación requerida | Otros requisitos | Forma de provisión |
|--------------------------|---------------------------|------------------------|----------------------|------------------|--------------------|
| Auxiliar Administrativo  | 1                         | C2                     | ESO                  |                  | Concurso           |

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad 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 empleado público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación indicada para cada plaza en la base primera de esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en la posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.
- f) Estar en posesión de los otros requisitos establecidos para cada plaza en la base primera de la convocatoria.
- g) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### Tercera.- Forma y plazo de presentación de Instancias

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Puebla de la Reina, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta entidad 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, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará el resto de la documentación requerida en el procedimiento junto con el anexo II.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Puebla de la Reina [dirección <https://puebladelareina.sedelectronica.es/info.0>] insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

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 Puebla de la Reina será el responsable del tratamiento de estos datos.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

#### Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://puebladelareina.sedelectronica.es/info.0>] se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Cuántos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puebla de la Reina.

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

Quinta.- Tribunal Calificador.

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/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.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- Presidente o Presidenta.
- Tres vocales.
- Secretario/a con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la Presidenta la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

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

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.

Sexta.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

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

- Procedimiento de selección: Concurso.

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 Puebla de la Reina, 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 TJUE.

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

#### 1.- Antigüedad:

A. Por cada mes completo de antigüedad en la Ayuntamiento de Puebla de la Reina ocupando la 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 8 puntos.

B. Por cada mes completo de antigüedad en cualquier 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 0,066 puntos, hasta un máximo de 8 puntos

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 8 puntos.

## 2.- Formación:

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por Diputación de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas (universidades, colegios, ...) organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

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

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

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 9 puntos. En caso de empate, en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán 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.
- Si persistiera el empate, se procedería a sorteo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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

## Séptima.- Autobaremación de méritos.

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

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

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

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

La antigüedad en Ayuntamiento de Puebla de la Reina se comprobará de oficio.

Todos los documentos que se presenten irán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno y en el orden que se establece en el modelo de autobaremo, es decir, primero los documentos referentes a la antigüedad y a continuación los relativos a los de formación, de esta forma el número de documento que se indique en el modelo de autobaremo debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta.

## Octava.- Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 9 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

**Novena.- Resolución de la convocatoria.**

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

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://puebladelareina.sedelectronica.es/info.0>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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.

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 (teniendo presente el artículo 14.1 del Estatuto de los Trabajadores), con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con aquellas personas que, habiendo participado en el proceso selectivo, y no habiendo obtenido la puntuación suficiente para ocupar el puesto al que opte pero sí hayan obtenido 2 puntos mínimos exigidos, se procederá a la inclusión en bolsas de personal laboral temporal de interinos específicas, por orden de puntuación. Tendrá una vigencia máxima de tres años y se entenderá automáticamente prorrogada si no se constituyese nueva bolsa. Esta bolsa de empleo sustituirá a cualquier otra existente.

**Décima.- Incompatibilidades.**

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

**Undécima.- Incidencias.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://puebladelareina.sedelectronica.es/info.0>].

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo

la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

ANEXO I:  
MODELO DE SOLICITUD

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

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por Ayuntamiento de Puebla de la Reina, publicada en el Boletín Oficial del Estado número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, y cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, a través del sistema de \_\_\_\_\_ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

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

Acompaña a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia auténtica del DNI.
- Justificante del pago de derechos de examen o documentación acreditativa de tener derecho a la exención.
- Copia auténtica del título requerido.

Asimismo, el aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.º.- Que, al día de la fecha, cumple con los siguientes requisitos:

2.º.- Que se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de Puebla de la Reina, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.

3.º.- Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración de responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

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

El/la solicitante,

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

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puebla de la Reina.

ANEXO II:  
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

## DATOS PERSONALES

|   |
|---|
| Apellidos y nombre:                         |
| DNI/NIE:                                    |
| Convocatoria Indicar el puesto al que opta: |

## EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

## DECLARA:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

## MÉRITOS ALEGADOS

## 1. VALORACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD: (Hasta un máximo de 8 puntos).

A. Por cada mes completo de antigüedad en el Ayuntamiento de Reina ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

| N.º doc.          | A cumplimentar por el aspirante                      |              |           |  |            |
|-------------------|--|--------------|-----------|--|------------|
|                   | Ayuntamiento de Puebla de la Reina<br>puesto ocupado | Fecha inicio | Fecha fin | Mes completo de servicios<br>prestados | Puntuación |
| 1                 |  |              |           |  |            |
| 2                 |  |              |           |  |            |
| 3                 |  |              |           |  |            |
| Puntuación total: |  |              |           |  |            |

B. Por cada mes completo de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,066 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

| N.º doc.          | A cumplimentar por el aspirante   |              |           |  |                        |
|-------------------|---|--------------|-----------|--|------------------------|
|                   | Administración Pública cuerpo, escala<br>categoría o equivalente al puesto<br>objeto de la convocatoria | Fecha inicio | Fecha fin | Mes completo de<br>servicios prestados | Puntuación<br>asignada |
| 1                 |   |              |           |  |                        |
| 2                 |   |              |           |  |                        |
| 3                 |   |              |           |  |                        |
| Puntuación total: |   |              |           |  |                        |

Total antigüedad: (Hasta un máximo de 8 puntos).

## 2. FORMACIÓN.

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por Diputación de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas (universidades, colegios, IMEX...), Organizaciones Sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

| N.º doc.          | A cumplimentar por el aspirante |                                   |              |                     |
|-------------------|---------------------------------|-----------------------------------|--------------|---------------------|
|                   | Denominación                    | Organismo que lo organiza/imparte | N.º de horas | Puntuación asignada |
| 1                 |                                 |                                   |              |                     |
| 2                 |                                 |                                   |              |                     |
| 3                 |                                 |                                   |              |                     |
| 4                 |                                 |                                   |              |                     |
| 5                 |                                 |                                   |              |                     |
| Puntuación total: |                                 |                                   |              |                     |

TOTAL VALORACIÓN ANTIGÜEDAD Y FORMACIÓN: (Máximo 9 puntos).

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

Fdo.: \_\_\_\_\_»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://puebladelareina.sedelectronica.es/info.0>].

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS  
Ayuntamiento de Puebla de la Reina  
Puebla de la Reina (Badajoz)  
Anuncio 5671/2022**

*Aprobación de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo de una plaza de Guarda Rural*

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE UNA PLAZA DE GUARDA RURAL

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía 211/2022, de fecha 13/12/2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de personal laboral acogidas al proceso de estabilización del Ayuntamiento de Puebla de la Reina, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

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 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 pública de empleo extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía número 82/2022 de fecha 17/05/2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 98 de fecha 24/05/2022.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la sede electrónica de la Ayuntamiento de Puebla de la Reina <https://puebladelareina.sedelectronica.es/info.0> y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Las características de las plazas estructurales vacantes que se convocan en estas bases son:

| Denominación de la plaza | Número de plazas vacantes | Grupo de clasificación | Titulación requerida                     | Otros requisitos            | Forma de provisión |
|--------------------------|---------------------------|------------------------|--|-----------------------------|--------------------|
| Guarda Rural de Campo    | 1                         | AP                     | Certificado de Escolaridad o equivalente | Permiso de Conducción B y A | Concurso           |

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad 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 empleado público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación indicada para cada plaza en la base primera de esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en la posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.
- f) Estar en posesión de los otros requisitos establecidos para cada plaza en la base primera de la convocatoria.
- g) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

### Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Puebla de la Reina, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta entidad 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, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará el resto de la documentación requerida en el procedimiento junto con el anexo II.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Puebla de la Reina [dirección: <https://puebladelareina.sedelectronica.es/info.0>] insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

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 Puebla de la Reina será el responsable del tratamiento de estos datos.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://puebladelareina.sedelectronica.es/info.0>] se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Cuántos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puebla de la Reina.

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

### Quinta. Tribunal Calificador.

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/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 esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- Presidente o Presidenta.
- Tres Vocales.
- Secretario/a con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la Presidenta la sustituirá

el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

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

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.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

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

Procedimiento de selección: Concurso.

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 Puebla de la Reina, 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.

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

#### 1. Antigüedad:

A. Por cada mes completo de antigüedad en la Ayuntamiento de Puebla de la Reina ocupando la 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 8 puntos.

B. Por cada mes completo 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 0,066 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 8 puntos.

#### 2. Formación:

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por Diputación de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas (Universidades, Colegios,...) organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10:00 horas de formación se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10:00 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.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 9 puntos. En caso de empate, en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán 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.
- Si persistiera el empate, se procedería a sorteo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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

Séptima. Autobareación de méritos.

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

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

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

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

La antigüedad en Ayuntamiento de Puebla de la Reina se comprobará de oficio.

Todos los documentos que se presenten irán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno y en el orden que se establece en el modelo de autobaremo, es decir, primero los documentos referentes a la antigüedad y a continuación los relativos a los de formación, de esta forma el número de documento que se indique en el modelo de autobaremo debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta.

Octava. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 9 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Novena. Resolución de la convocatoria.

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

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://puebladelareina.sedelectronica.es/info.0>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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.

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 (teniendo presente el artículo 14.1 del Estatuto de los Trabajadores), con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con aquellas personas que, habiendo participado en el proceso selectivo, y no habiendo obtenido la puntuación suficiente para ocupar el puesto al que opte pero sí hayan obtenido 2 puntos mínimos exigidos, se procederá a la inclusión en bolsas de personal laboral temporal de interinos específicas, por orden de puntuación. Tendrá una vigencia máxima de tres años y se entenderá automáticamente prorrogada si no se constituye nueva bolsa. Esta bolsa de empleo sustituirá a cualquier otra existente.

#### Décima. Incompatibilidades.

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

#### Undécima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD

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

#### EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por Ayuntamiento de Puebla de la Reina, publicada en el Boletín Oficial del Estado número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, y cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, a través del sistema de \_\_\_\_\_ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

#### SOLICITA:

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

Acompaña a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia auténtica del DNI.
- Justificante del pago de derechos de examen o documentación acreditativa de tener derecho a la exención.
- Copia auténtica del título requerido.

Asimismo, el aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

1.º.- Que, al día de la fecha, cumple con los siguientes requisitos:

2.º.- Que se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de Puebla de la Reina, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.

3.º.- Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración de responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

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

El/la solicitante

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

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puebla de la Reina.

**ANEXO II**

**MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

|   |          |
|---|----------|
| <b>DATOS PERSONALES:</b>                      |          |
| Apellidos y nombre:                           | DNI/NIE: |
|   |          |
| Convocatoria (indicar la plaza a la que opta) |          |

**EXPONE:**

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

## DECLARA:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

## MÉRITOS ALEGADOS

## 1. Valoración de la antigüedad: (Hasta un máximo de 8 puntos).

A. Por cada mes completo de antigüedad en el Ayuntamiento de Puebla de la Reina ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

| Número doc.       | A cumplimentar por el aspirante                   |              |           |                                     |            |
|-------------------|---|--------------|-----------|-------------------------------------|------------|
|                   | Ayuntamiento de Puebla de la Reina puesto ocupado | Fecha inicio | Fecha fin | Mes completo de servicios prestados | Puntuación |
| 1                 |   |              |           |                                     |            |
| 2                 |   |              |           |                                     |            |
| 3                 |   |              |           |                                     |            |
| Puntuación total: |   |              |           |                                     |            |

B. Por cada mes completo de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,066 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

| Número doc.       | A cumplimentar por el aspirante   |              |           |                                     |                     |
|-------------------|---|--------------|-----------|-------------------------------------|---------------------|
|                   | Administración Pública cuerpo, escala categoría o equivalente al puesto objeto de la convocatoria | Fecha inicio | Fecha fin | Mes completo de servicios prestados | Puntuación asignada |
| 1                 |   |              |           |                                     |                     |
| 2                 |   |              |           |                                     |                     |
| 3                 |   |              |           |                                     |                     |
| Puntuación total: |   |              |           |                                     |                     |

Total antigüedad: (Hasta un máximo de 8 puntos).

## 2. Formación.

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por Diputación de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas (Universidades, Colegios,...), organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10:00 horas de formación se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10:00 horas y a 0,20 puntos.

| Número doc. | A cumplimentar por el aspirante |                                   |                 |                     |
|-------------|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------|---------------------|
|             | Denominación                    | Organismo que lo organiza/imparte | Número de horas | Puntuación asignada |
| 1           |                                 |                                   |                 |                     |
| 2           |                                 |                                   |                 |                     |

| Número doc.       | A cumplimentar por el aspirante |                                   |                 |                     |
|-------------------|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------|---------------------|
|                   | Denominación                    | Organismo que lo organiza/imparte | Número de horas | Puntuación asignada |
| 3                 |                                 |                                   |                 |                     |
| 4                 |                                 |                                   |                 |                     |
| 5                 |                                 |                                   |                 |                     |
| Puntuación total: |                                 |                                   |                 |                     |

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

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

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección: <https://puebladelareina.sedelectronica.es/info.0>].

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara**  
**San Vicente de Alcántara (Badajoz)**  
**Anuncio R 5654/2022**

*Corrección de error en edicto publicado el 15 de diciembre de 2022 sobre la aprobación definitiva del presupuesto general para 2023 y plantilla de personal*

En el Boletín número 237, publicado el 15 de diciembre de 2022, en el texto del anuncio 5654, se ha observado un error de omisión (anexo I).

Se transcribe a continuación de manera íntegra el anexo I.

**PRESUPUESTO GENERAL Y PLANTILLA DE PERSONAL. EJERCICIO 2023**

De conformidad con lo preceptuado en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y 169.3 del TR 2/2004, de 5 de marzo, (LHL), una vez aprobado el presupuesto general de la Corporación para el ejercicio de 2023, que ha resultado definitivo, al no haberse presentado contra el mismo reclamaciones durante el plazo reglamentario de exposición pública, se da publicidad al resumen por capítulos y a la plantilla de personal que acompaña al presupuesto (anexo I).

| Capítulo        | Presupuesto de ingresos           | Euros          |
|-----------------|-----------------------------------|----------------|
| 1               | Impuestos directos                | 1.861.410,18 € |
| 2               | Impuestos indirectos              | 71.559,86 €    |
| 3               | Tasas y otros ingresos            | 1.915.145,26 € |
| 4               | Transferencias corrientes         | 2.000.741,84 € |
| 5               | Ingresos patrimoniales            | 30.439,33 €    |
| 6               | Enajenación de inversiones reales | 0,00 €         |
| 7               | Transferencias de capital         | 9.076,20 €     |
| 8               | Activos financieros               | 4.600,00 €     |
| 9               | Pasivos financieros               | 0,00 €         |
| Total ingresos: |                                   | 5.892.972,67 € |

| Capítulo      | Presupuesto de gastos                      | Euros          |
|---------------|--|----------------|
| 1             | Gastos del personal                        | 2.662.126,39 € |
| 2             | Gastos de bienes corrientes y de servicios | 2.400.678,00 € |
| 3             | Gastos financieros                         | 5.000,00 €     |
| 4             | Transferencias corrientes                  | 599.300,00 €   |
| 5             | Fondo de Contingencia                      | 18.000,00 €    |
| 6             | Inversiones reales                         | 203.268,28 €   |
| 7             | Transferencias de capital                  | 0,00 €         |
| 8             | Activos financieros                        | 4.600,00 €     |
| 9             | Pasivos financieros                        | 0,00 €         |
| Total gastos: |  | 5.892.972,67 € |

Las personas naturales o jurídicas legitimadas a las que se refieren los artículos 63.1 de la precitada Ley 7/1985 y 171 del TR 2/2004, de 5 de marzo, (LHL), podrán interponer, contra el referido presupuesto, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

San Vicente de Alcántara, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

## ANEXO I

### PLANTILLA Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADOS CON EL PRESUPUESTO GENERAL DE 2023

| A) PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA                |        |         |       |          |
|---|--------|---------|-------|----------|
| Denominación                                      | Número | Vacante | Grupo | Nivel CD |
| 1.- Habilitación de carácter estatal              |        |         |       |          |
| - Secretario                                      | 1      | 1       | A1    | 26       |
| - Interventor                                     | 1      | 1       | A1    | 26       |
| -Tesorero   | 1      | 1       | A1    | 22       |
| 2.- Escala de Administración General              |        |         |       |          |
| 2.1. Subescala Técnica                            |        |         |       |          |
| 2.1.2.- Técnico Intervención                      | 1      |         | A1    | 22       |
| 2.2.- Subescala Administrativa                    |        |         |       |          |
| 2.2.1.- Administrativos Secretaría e Intervención | 3      |         | C1    | 18       |
| 2.3.- Subescala Auxiliar.                         |        |         |       |          |
| 2.3.1.- Auxiliares.(secretaría)                   | 1      | 1       | C2    | 18       |
| 2.3.2.- Auxiliares (intervención)                 | 1      |         | C2    | 18       |
| 2.3.3.- Auxiliares (tesorería)                    | 2      | 1       | C2    | 18       |

| A) PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA           |        |         |       |          |
|--|--------|---------|-------|----------|
| Denominación                                 | Número | Vacante | Grupo | Nivel CD |
| 2.4.- Subescala Subalterna                   |        |         |       |          |
| 2.4.1.- Alguacil                             | 1      |         | AP    | 14       |
| 3.- Escala Administración Especial           |        |         |       |          |
| 3.1.- Subescala Técnica                      |        |         |       |          |
| 3.1.1.- Arquitecto Técnico (Aparejador)      | 1      | 1       | A2    | 22       |
| 3.1.2.- Ingeniero Técnico de Obras Públicas. | 1      |         | A2    | 24       |
| 3.1.3.- Gestor Cultural                      | 1      |         | A2    | 22       |
| 4.- Subescala Servicios Especiales           |        |         |       |          |
| 4.1.- Policía Local                          |        |         |       |          |
| 4.1.1.- Jefe Policía Local                   | 1      |         | C1    | 20       |
| 4.1.2.- Agentes Policía Local                | 8      |         | C1    | 18       |
| 4.2.- Personal de Oficinos                   |        |         |       |          |
| 4.2.1.- Peón Jardinería                      | 1      |         | AP    | 14       |

| B) PERSONAL LABORAL FIJO                 |      |         |       |    |
|--|------|---------|-------|----|
| Denominación                             | Núm. | Vacante | Grupo | CD |
| Profesor de música (fijo discontinuo)    | 1    |         | A2    | 20 |
| Profesor de música (fijo discontinuo)    | 1    | 1       | C1    | 18 |
| Auxiliar de Biblioteca                   | 1    |         | C2    | 16 |
| Oficial Fontanero                        | 2    | 1       | C2    | 16 |
| Oficial de 1ª Electricidad               | 2    | 2       | C2    | 16 |
| Oficial de Obras y Servicios             | 2    | 2       | C2    | 16 |
| Oficial Pintor                           | 1    | 1       | C2    | 16 |
| Oficial Mantenimiento                    | 3    | 3       | C2    | 16 |
| Jardinero                                | 1    | 1       | C2    | 16 |
| Conductor Servicios Múltiples            | 2    | 2       | C2    | 16 |
| Conductor Camión recogida de residuos    | 1    |         | C2    | 16 |
| Operario Servicios Múltiples: Cementerio | 1    |         | AP    | 14 |
| Auxiliares Servicio de Ayuda a Domicilio | 2    |         | AP    | 14 |
| Monitores Deportivos                     | 3    | 3       | C2    | 16 |
| Auxiliar Administrativo                  | 1    | 1       | C2    | 16 |

| C) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO                          |  | Número |
|---|--|--------|
| Dinamizador Socio Cultural y Deportivo                  |  | 1      |
| Lector contador Servicio abastecimiento de agua potable |  | 1      |
| Profesor de Música (media jornada)                      |  | 1      |
| Directora Museo del Corcho                              |  | 1      |

| D) PERSONAL LABORAL TEMPORAL            |  | Número |
|---|--|--------|
| Monitores Colegio Activ. Extraescolares |  | 3      |
| Socorristas y Monitores deportivos      |  | 5      |

| E) PERSONAL CONDICIONADO A SUBVENCIONES O CONVENIOS | Número |
|---|--------|
| AEDL  | 1      |
| Trabajadoras Sociales                               | 3      |
| Monitor de Medio Ambiente                           | 2      |
| Directora Guardería                                 | 1      |
| Monitoras Guardería                                 | 4      |
| Auxiliares de la Dependencia                        | 27     |

San Vicente de Alcántara, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

Badajoz, 15 de diciembre de 2022.- El BOP.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Valdetorres**  
**Valdetorres (Badajoz)**  
**Anuncio 5670/2022**

*Resolución de la Alcaldía para la contratación de una plaza de Encargado de Obras y Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de Valdetorres*

PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE VALDETORRES NÚMERO 2022-0209: RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO DE VALDETORRES

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

Primero. Vistas las bases para la provisión por turno libre, mediante concurso-oposición de una plaza de Encargado de Obras y Servicios Múltiples de plantilla, Grupo AP, en la modalidad de contrato indefinido a tiempo completo (100%), laboral fijo y en régimen de dedicación a tiempo completo de 37,5 horas/semanales, correspondiéndose a la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Valdetorres, año 2022, aprobadas mediante resolución de Alcaldía número 2022-0120, de fecha de 5 de julio de 2022.

Segundo.- Vistas las siguientes solicitudes presentadas, de conformidad a la base quinta del proceso de referencia, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso:

- D. José Antonio Díaz Morcillo (DNI \*\*\*8103 \*\*), con número de registro de entrada 2022-E-RC-1058, de fecha de 5 de septiembre de 2022.

- D. Juan José Mateos López (DNI \*\*\*6485\*\*), con número de registro de entrada 2022- E-RC-1252, de fecha de 26 de septiembre de 2022.

Tercero. Vista la Resolución de Alcaldía 2022-0191, de fecha de 11 de noviembre de 2022, con la relación definitiva de candidatos admitidos, designación de los miembros del Tribunal Calificador y convocatoria de los candidatos admitidos para la realización de las pruebas selectivas, de conformidad con las previsiones de la base sexta del proceso selectivo de referencia.

Cuarto. Vistas las pruebas de selección llevadas a cabo en fecha de 22 de noviembre de 2022, de conformidad con las previsiones de la base séptima, para la selección de los candidatos admitidos.

Quinto. Vista el acta provisional del Tribunal de Selección, con la propuesta de contratación del candidato D. José Antonio Díaz Morcillo, de fecha de 22 de noviembre de 2022, y publicadas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdetorres <http://valdetorres.es>, en fecha de 23 de noviembre de 2022, sin que haya sido presentada

reclamación alguna.

Sexto. Vista el acta definitiva del Tribunal de Selección, con la propuesta de contratación del candidato D. José Antonio Díaz Morcillo, de fecha de 12 de diciembre de 2022, publicadas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdetorres <http://valdetorres.es>

Fundamentos de Derecho:

- Bases para la provisión por turno libre, mediante concurso-oposición de una plaza de encargado de obras y servicios múltiples para el Ayuntamiento de Valdetorres, aprobadas mediante Resolución de Alcaldía Número 2022-0120, de fecha de 5 de julio de 2022.

Al amparo de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero. Aprobar la propuesta del Tribunal de Selección y proceder a la contratación del siguiente candidato:

- D. José Antonio Díaz Morcillo. Nota final: Apto (94,80 puntos).

Segundo. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz; en tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdetorres <http://valdetorres.es> para su conocimiento y efectos oportunos indicando que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma 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 dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de las Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Tercero.- Dar cuenta de la misma al Pleno de la corporación en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

En Valdetorres, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Tomás Álvarez Núñez.



# 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)