



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 240

martes, 20 de diciembre de 2022

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Delegación de Economía y Hacienda (Badajoz)

[05706] Plan Estratégico de Subvenciones 2023

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Servicio de Administración de Recursos Humanos (Badajoz)

[05738] Corrección de error en edicto publicado el 12 de diciembre de 2022 sobre las bases de la convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal funcionario de carrera correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización. Subgrupo A2

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Ahillones

[05755] Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico en régimen de personal laboral fijo

Ayuntamiento de Almendralejo

[05758] Bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Ingeniero Técnico Agrícola acogida al proceso excepcional de estabilización de empleo temporal

Ayuntamiento de Barbaño

[05736] Programa de activación para el empleo local del Ayuntamiento de Barbaño

Ayuntamiento de Berlanga

[05466] Solicitud de cambio de titularidad de licencia municipal para el ejercicio de la actividad "café-bar"

Ayuntamiento de Bienvenida

[05729] Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Arquitecto Técnico/Aparejador como personal laboral mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público para estabilización

[05728] Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Jardinero como personal laboral mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público para estabilización

Ayuntamiento de Campanario

[05585] Información pública de la solicitud de modificación de la titularidad de licencia de apertura y funcionamiento de discoteca

Ayuntamiento de Don Álvaro

[05743] Plan de activación para el empleo local de Don Álvaro

Ayuntamiento de Don Benito

[05757] Bases de convocatoria para cubrir en propiedad dos plazas de Administrativo, personal funcionario, en el turno libre por el sistema de oposición, para el Servicio de Intervención del Ayuntamiento de Don Benito

[05759] Bases de convocatoria para cubrir en propiedad tres plazas de Oficial Albañil, personal funcionario, en el turno libre por el sistema de oposición para el Ayuntamiento de Don Benito

Ayuntamiento de El Carrascalejo

[05745] Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la gestión de residuos de construcción y demolición

Ayuntamiento de Fuente del Maestre

[05747] Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras

Ayuntamiento de Guadajira

[05737] Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 15/2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería

Ayuntamiento de La Albuera

[05727] Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional Dual "Jardibattal"

Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena

[05746] Aprobación inicial del presupuesto general para 2023

Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

[05740] Convocatoria para la provisión de plazas pertenecientes al Grupo A2 como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal

[05691] Convocatoria para la provisión de plazas pertenecientes al Grupo C1 y C2 como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal

Ayuntamiento de Palomas

[05748] Corrección de error en edicto publicado el 27 de septiembre de 2022 sobre la aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros

[05756] Acuerdo de composición de la Comisión Especial de Cuentas

[05734] Creación de la Junta de Gobierno Local, composición y competencias

Ayuntamiento de Valverde de Mérida

[05704] Bases reguladoras de la convocatoria de una plaza de Auxiliar Administrativo, como personal laboral fijo mediante concurso, incluida en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre

[05735] Convocatoria para la provisión de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, como personal laboral fijo, mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público para estabilización

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

[05702] Aprobación de las bases para la provisión interina de una plaza de Gerente de Dinamización Comercial

Ayuntamiento de Zahínos

[05730] Convocatoria para la provisión de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, como personal laboral fijo mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público para estabilización

[05731] Convocatoria para la provisión de una plaza de Encargado de obras, como personal laboral fijo mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público para estabilización

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad Integral de Municipios Guediana (Medellín)

[05749] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 04/2022

[05750] Aprobación inicial del presupuesto general para 2023

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Confederación Hidrográfica del Guadiana (Badajoz)

[05744] Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, de 14 de diciembre de 2022, sobre el régimen de extracciones para la masa de agua subterránea Tierra de Barros para el año 2023

Confederación Hidrográfica del Guadiana

Comisaría de Aguas (Badajoz)

[04716] Información pública de la solicitud de autorización administrativa para la ejecución de varias obras de paso en zona de dominio público hidráulico de varios cauces, en los términos municipales de Mérida y San Pedro de Mérida

[05570] Solicitud de concesión de aguas públicas subterráneas en el término municipal de Villafranca de los Barros

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNALES SUPERIORES

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Secretaría de Gobierno (Cáceres)

[05620] Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz sustituto en Cristina

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Delegación de Economía y Hacienda
Badajoz
Anuncio 5706/2022
Plan Estratégico de Subvenciones 2023

Para general conocimiento se hace público que la Junta de Gobierno Provincial en sesión correspondiente al día 13 de diciembre de 2022, en el ejercicio de la competencia delegada por decreto de 5 de julio de 2019 (BOP número 128 de 8 de julio de 2019), acordó por unanimidad la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2023, que se reproduce a continuación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

PLAN ESTRATÉGICO SUBVENCIONES 2023

La actividad subvencional de la Administración Pública debe ser planificada con objeto de realizar una asignación equitativa, eficaz, eficiente y económica de los recursos públicos con pleno sometimiento a la Ley y al Derecho, en coherencia con los principios constitucionales declarados en los artículos 31.2 y 103.1 de la Carta Magna.

Esta planificación adquiere una relevancia mayor, si cabe, al tener en cuenta: la importancia cuantitativa y cualitativa de la actividad subvencional de las entidades integrantes del sector público, la utilización de la misma como herramienta para la implementación de políticas públicas, así como, la ausencia de contraprestación en la concesión de subvenciones que hacen más necesaria, todavía, la determinación de objetivos.

Uno de los principales instrumentos para la planificación de la actividad subvencional es el plan estratégico de subvenciones (en adelante, PES) que se encuentra regulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS (en adelante, RGS).

La exigencia del PES fue una novedad introducida por la LGS que obliga a todas las administraciones públicas. En este sentido, el artículo 8 de la LGS establece la necesidad de que "los órganos de las administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria". El precepto se incardina en la exigencia constitucional de que el gasto público responda a criterios de eficiencia, como se ha mencionado anteriormente, y conlleva que toda subvención debe concederse para la consecución de un fin público.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su exposición de motivos establece como uno de los principios que la inspiran, la transparencia, y con este objeto, las administraciones públicas deberán hacer públicas las subvenciones que concedan.

Esta mayor transparencia, incide de forma directa en un incremento de los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público dedicado a la actividad subvencional de las administraciones públicas.

La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz [BOP número 29, de 9 de febrero de 2007], en su artículo 5.º determina que "de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la LGS y artículos 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del Reglamento de Subvenciones, la Diputación Provincial de Badajoz, con carácter anual y previo a las distintas convocatorias y concesiones, procederá a la aprobación de un plan estratégico de subvenciones destinado a concretar los objetivos, directrices y efectos que se pretenden, costes previsibles y fuentes de financiación, supeditándose en todo caso, al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria".

Los planes estratégicos de subvenciones constituyen instrumentos en los que confluye la materialización de los principios generales e inspiradores que regulan la concesión de las subvenciones. Considerando esta circunstancia, las administraciones públicas, en el ámbito de su potestad discrecional, disponen de plenas facultades para implementar sus políticas de fomento dentro del respeto a las disposiciones legales aplicables y los principios que las inspiran, pudiendo a través de esas políticas tratar de obtener finalidades de interés público instrumentales.

Los PES permiten establecer una conexión entre los objetivos y efectos que se pretenden conseguir, con los costes previsibles y sus fuentes de financiación, con el objeto de adecuar las subvenciones objeto de concesión con las previsiones de recursos disponibles, con carácter previo a su nacimiento y de forma plurianual. Asimismo, la LGS establece un sistema de seguimiento y control de los PES, que debe permitir que aquellas líneas de subvenciones que no alcancen el nivel de consecución de objetivos deseado o que resulte adecuado al nivel de recursos invertidos puedan ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes, o, en su caso, eliminadas.

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en su artículo 7.º, establece que "las políticas de gasto público deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera".

Y por último, el artículo 6.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, determina que "las administraciones públicas publicarán los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijen objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. Su grado de cumplimiento y resultados deberán ser objeto de evaluación y publicación periódica junto con los indicadores de medida y valoración, en la forma en que se determine por cada administración competente".

Esta última norma nos permite dar a conocer a los ciudadanos el uso que la Diputación Provincial de Badajoz hace de los recursos públicos. Esta información ofrece datos concretos, tanto de los objetivos previstos, como de los resultados conseguidos cuando se produzca su evaluación, así como de las unidades administrativas encargadas de su consecución.

Desde la legislatura pasada se han publicado planes estratégicos de subvenciones que ha contribuido a optimizar la gestión de las subvenciones, incidiendo en la transparencia, simplificación y control en la gestión de los fondos, y que posibilita la mejora continua en la planificación de subvenciones mediante la corrección de las desviaciones observadas durante su vigencia.

Una vez realizada la evaluación final del Plan, en los plazos que se establecen en la cláusula octava, se pondrá de manifiesto el grado de consecución de los objetivos previstos en función de los indicadores de seguimiento establecidos.

La Diputación de Badajoz en este nuevo Plan continuará apoyando acciones y colectivos a los que ha venido apoyando en ejercicios anteriores dada su importancia para el tejido social, asociativo, cultural, deportivo y empresarial de la provincia.

Para el ejercicio 2023 se presenta un presupuesto expansivo, doblemente participativo y resiliente, comprometidos y cumplidores, trabajado desde la sensibilidad y responsabilidad para obtener resultados positivos para nuestra provincia. Cumple con los municipios de la Provincia y está orientado a la recuperación y transformación socioeconómica de los mismos y de la provincia en su conjunto sin olvidar nuestras políticas sociales dirigidas a las personas, a nuestros ciudadanos.

Las políticas públicas que llevar a cabo a través de este presupuesto se encuadran en los tres pilares básicos del mandato: garantizar los servicios públicos básicos, la vertebración territorial, la lucha contra la despoblación y la cohesión social, que en la situación actual adquieren si cabe mayor relevancia para afrontar la recuperación y transformación de nuestros municipios.

Se consigna por primera vez en este plan un importe de 1.352.775,03 € del total de 2.700.000,00 € que figura en los presupuestos de 2023, destinado a poner en marcha las iniciativas propuestas por los ciudadanos. Estos presupuestos participativos son una oportunidad para conseguir la mejora de la calidad de vida en nuestros municipios, para que entre todos se genere un cambio necesario para el conjunto de la provincia.

EL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2023 Y LA AGENDA 2030.

La Asamblea General de las Naciones Unidas adoptó en septiembre de 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, que también tiene la intención de fortalecer la paz universal y el acceso a la justicia. Los Estados miembros de las Naciones Unidas aprobaron una resolución en la que reconocen que el mayor desafío del mundo actual es la erradicación de la pobreza y afirman que sin lograrla no puede haber desarrollo sostenible.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental. Al adoptarla, los estados se comprometieron a movilizar los medios necesarios para su implementación mediante alianzas centradas especialmente en las necesidades de los más pobres y vulnerables.

El marco competencial de las diputaciones ha sido clave en el desarrollo sostenible de nuestros pueblos. Los gobiernos provinciales conocen y actúan, en colaboración con los ayuntamientos, en la realidad de los municipios y de su población, diseñando políticas adaptadas a cada territorio, potenciando sus oportunidades y haciendo frente a sus carencias. De ahí, su

gran aportación a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible ya que estas actuaciones, desde lo local, son pasos necesarios hacia el crecimiento sostenible global y hacia el cumplimiento de la Agenda 2030.

En octubre de 2019, la Diputación de Badajoz aprobó en su sesión plenaria, alinear todos los programas/proyectos/acciones con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y el cumplimiento de la Agenda 2030, exportando hacia los municipios de la Provincia de Badajoz una metodología de trabajo que venga a sumar acciones a este objetivo común de Naciones Unidas. Además, se aprobó la materialización objetiva de las actuaciones a desarrollar para el cumplimiento de los ODS y la Agenda 2030 en la elaboración de la I Estrategia de Desarrollo Sostenible 2019-2023, estrategia que fue aprobada por unanimidad de todos los grupos el 28 de febrero de 2020, así como la metodología de alineación de los presupuestos provinciales anuales a los ODS.

Conjuntamente con la alineación de los presupuestos provinciales de 2023 a los ODS, la Diputación de Badajoz procede a alinear también su Plan Estratégico de Subvenciones 2023, avanzando, de este modo, en el proceso de vinculación de todas las actividades que se realizan a los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030.

A continuación, se detalla el desglose de los importes de las subvenciones que aparecen en el presupuesto 2023 alineados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Hay que tener en cuenta que una misma ayuda puede estar alineada con más de un ODS y, en estos casos, como para alinear el presupuesto, se ha priorizado aquella que tiene un mayor peso específico a efectos de valoración presupuestaria.

ODS	Importe total	% ODS
ODS 1	2.158.000,00	5,86
ODS 3	3.645.892,00	9,93
ODS 4	1.758.276,80	4,79
ODS 5	520.000,00	1,43
ODS 7	18.000,00	0,05
ODS 8	12.785.400,00	34,81
ODS 9	315.000,00	0,86
ODS 10	712.000,00	1,94
ODS 11	10.556.500,00	28,74
ODS 6	702.616,00	1,91
ODS 13	120.000,00	0,33
ODS 15	100.000,00	0,27
ODS 16	2.944.275,03	8,02
ODS 17	391.000,00	1,06
	36.726.959,83	100,00

Las líneas de subvenciones que están previstas y vinculadas la ODS 1 de fin de la pobreza van destinadas a asociaciones sin ánimo de lucro, organizaciones no gubernamentales o entidades de cooperación internacional para el desarrollo de proyectos de acción social, muchos de ellos en países en vías de desarrollo, sobre todo, de América Latina. Los fondos destinados a este ODS 1 se incrementan en esta anualidad en 510.000,00 €.

Las subvenciones previstas en el marco del ODS 3 de salud y bienestar tienen como finalidad facilitar que la ciudadanía de la provincia mantenga un buen estado de salud gracias a la práctica deportiva en los municipios rurales de tal manera que la mayor parte de los fondos de las subvenciones van dirigidos a la práctica y fomento de la actividad deportiva en diversos ámbitos. Por primera vez en estos presupuestos se incluye un importe de 500.000,00 € destinado a financiar programas de salud mental.

También van dirigidas a la sanidad ambiental mediante el control de enfermedades emergentes relacionadas con la presencia de mosquitos en el medio urbano y rural.

Los fondos destinados a este ODS 3 se incrementan en 2023 respecto de la anualidad anterior en 1.430.000,00 € debido a una nueva línea de financiación destinada a los municipios y al apoyo que se realiza a la Federación Extremeña de Caza.

Los recursos destinados al ODS 4 de educación de calidad tienen como propósito financiar actividades desarrolladas en el ámbito de las Universidades Populares, las Escuelas Municipales de Música y las bibliotecas públicas municipales o salas de lectura. También se apoyan en el ámbito de este ODS, actividades con la Universidad de Extremadura, como el Aula de Flamenco y diferentes proyectos de investigación además de los que ya se realizan con algunos ayuntamientos de la provincia que han apostado por la innovación. Los fondos destinados a este ODS 4 se incrementan en la anualidad 2023 en 210.896,80 € debido a la creación de nuevas convocatorias de premios o la financiación de proyectos como la Escuela de

Talentos.

El presupuesto contiene subvenciones para diferentes entidades que tienen como objetivo incidir en el ODS 5 de igualdad de género en materia de sensibilización y concienciación para la igualdad y, sobre todo, incidiendo en la lucha contra la violencia de género y la atención a las víctimas de la misma. El presupuesto para financiar las acciones que contribuyen al cumplimiento de este ODS 5 se incrementa en 179.500,00 € debido al incremento en el apoyo al tejido asociativo de los municipios que lucha por la igualdad y contra la violencia de género y el apoyo dado a la Federación de Mujeres Rurales (FADEMUR).

En relación con el ODS 6 de agua limpia y saneamiento, la mayor parte de las subvenciones van dirigidas a los ayuntamientos que forman parte del Plan de Renovación de Infraestructuras Hidráulicas (PRIH) para la mejora y renovación de las redes de abastecimiento, actuaciones de titularidad municipal relacionadas con el ciclo urbano del agua o actuaciones que promuevan el ahorro y uso eficiente del agua en riego de espacios y zonas verdes. El apoyo a este ODS 6 para estas mismas actuaciones se incrementan en 65.763,00 €.

Las actuaciones en el ámbito del ODS 8 de trabajo digno y crecimiento económico consisten en programas relacionados con el fomento de la cultura emprendedora y el de creación, consolidación y crecimiento de empresas con el fin de generar y propiciar el crecimiento en la actividad económica del territorio, así como en la definición de estrategias y políticas de desarrollo económico local, además de abundar en la capacitación profesional de los y las trabajadoras de la provincia, en especial, de las personas desempleadas.

Además, se pretende fomentar el tejido asociativo comercial y la profesionalización de su gestión mediante el apoyo a las actuaciones promovidas por las entidades representativas del sector comercial, e incentivar la compra de productos de proximidad, en especial, mediante el apoyo a la promoción y difusión de los productos de calidad, en concreto de las denominaciones de origen de la provincia.

También se imponen políticas de promoción turística en el ámbito de las ferias y mercados artesanales, así como el fomento de la actividad turística apoyando diversos sectores como el turismo termal.

Por otro lado, se continúa con el esfuerzo inversor a la hora de apoyar las estructuras y actividades desarrolladas en el territorio por los Grupos de Acción Local y la propia Red de Desarrollo Rural de Extremadura.

Pero, sin duda, el mayor esfuerzo en este ODS en cuanto a su vertiente de "trabajo digno" se plasma en la financiación, por un lado, del Plan Cohesion@ en lo que se refiere a su epígrafe de empleo, y, por otro, la aportación que la Diputación realiza a la Junta de Extremadura para el desarrollo del Plan de Activación del Empleo Local.

En la anualidad de 2023 la contribución a este ODS 8 desciende en 1.490.500,00 € debido, sobre todo, al descenso de los fondos destinados a empleo del Plan Cohesión, ya que a finales de 2022, este capítulo fue incrementado por la Diputación con los remanentes de tesorería, es decir, en realidad una parte de los fondos destinados a esta partida en 2023, se ha adelantado a la anualidad de 2022.

Las actuaciones vinculadas al ODS 10 de reducción de las desigualdades tienen como finalidad contribuir a la financiación de proyectos y actividades cuyo fundamento principal es la lucha contra la desigualdad, obviando el ámbito de la pobreza económica que englobamos en el ODS 1. Desde este punto de vista, los diferentes programas apoyan la lucha contra la desigualdad en materia de inclusión social y laboral, así como actuaciones en el ámbito físico, de personas con discapacidad; también de lucha contra la exclusión de personas de raza gitana o colectivos que requieren especial atención en los municipios rurales para evitar el despoblamiento, como los y las jóvenes de nuestra provincia.

La contribución a este ODS 10 desciende en 372.000,00 € debido al descenso en la partida de obras municipales en materia de accesibilidad, debido al incremento que se produce en la realización de las actuaciones directas realizadas por la propia Diputación en esta materia en los municipios con cargo al Plan de Accesibilidad. Es decir, no es que no se vayan a seguir realizando actuaciones para la mejora de la accesibilidad en el espacio público municipal, sino que muchas de esas actuaciones de mejora y reforma, las realizará directamente la Diputación y no los municipios.

Las ayudas en el marco del objetivo 11 de ciudades y comunidades sostenibles son las que tienen un mayor peso y presentan un apoyo nítido a los ayuntamientos en el desarrollo urbanístico y en la gestión y ejecución de los servicios básicos necesarios, así como la promoción y difusión de la cultura.

El apoyo económico más relevante viene de la mano del Plan Cohesion@ para las obras de infraestructuras y equipamientos, así como las actuaciones derivadas del Reto Demográfico. También hay que resaltar la ayuda dirigida a la conservación del Patrimonio Histórico y a la redacción de proyectos de obras de interés municipal.

En el ámbito cultural las líneas de trabajo van dirigidas a garantizar una política adecuada de promoción y difusión de la cultura a través de programas de dinamización cultural en los municipios, el mantenimiento y promoción de las diferentes fiestas populares y la puesta en marcha de programas culturales concretos en el territorio que consiga una diversificación

de la programación cultural en las entidades locales. Además, de forma directa se apoya el trabajo continuo de diferentes instituciones, asociaciones o entidades que vienen organizando eventos de gran interés cultural y patrimonial en la provincia.

Tal y como ya se ha especificado para el ODS 10, la contribución a este ODS 11 desciende en 7.273.000,00 € debido a que la Diputación de Badajoz ha podido adelantar en la anualidad 2022 este importe a los ayuntamientos, motivo por el cual ya no aparece en el presupuesto de 2023.

En cuanto al ODS 13 de la acción climática, la totalidad de subvenciones se dirigen a apoyar los parques y agrupaciones de bomberos voluntarios que, junto a los bomberos de la Diputación de Badajoz, luchan cada verano contra los incendios y la desertificación del territorio.

En cuanto al objetivo 16 de buen gobierno e instituciones sólidas, hay una serie de líneas de trabajo en el ámbito local que, sin duda, apoyan directamente a que tengamos en la provincia instituciones eficaces y transparentes, capaces de gestionar con rigor y eficacia los fondos públicos y de rendir cuentas. En este sentido, destaca de nuevo la aportación del Plan Cohesion@ en su vertiente de servicios y el apoyo a los proyectos de fomento de la participación social en nuestros municipios, pero sobre todo, en esta anualidad se produce un incremento de 932.775,00 € debido a la aportación de la Diputación a los Presupuestos Provinciales Participativos, que se ponen en marcha por primera vez en la Institución provincial. De esta forma, se contribuye al ODS 16, en concreto a la Meta 16.7 que pretende garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades reales de la ciudadanía.

Finalmente, el ODS 17 de colaboración con instituciones y entidades para ayudarlas a alcanzar sus objetivos y proyectos de interés público, social o cultural relacionados con las competencias de la Diputación encuentra eco en la financiación y apoyo a las Mancomunidades Integrales de la provincia así como a la FEMPEX en la búsqueda del municipalismo para contar con alianzas a nivel europeo y en otros ámbitos del paisaje mundial.

En esta línea de mejora continua, y en el marco de la legislatura para el periodo 2019-2023, se elabora el Plan Estratégico de Subvenciones 2023 que permite establecer la correlación entre los objetivos estratégicos de la organización en su conjunto, las prioridades políticas determinadas a través de los objetivos generales a conseguir y las actuaciones concretas a desarrollar, ordenadas según la estructura funcional de la Diputación.

Por todo ello, la Diputación Provincial de Badajoz aprueba el Plan Estratégico de subvenciones para el ejercicio 2023, con el siguiente clausulado:

Cláusula primera.- Ámbito subjetivo y temporal del plan.

A) Ámbito subjetivo.

El ámbito de aplicación de este plan abarca a la totalidad de la Administración Provincial, integrada por la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, sus organismos autónomos y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculados o dependientes, en la medida en que las subvenciones que otorguen sean consecuencia del ejercicio de potestades administrativas. En consecuencia el plan engloba las líneas de subvenciones a otorgar con cargo a partidas del presupuesto general de la Corporación.

El plan abarca a todas las subvenciones en su conjunto, con independencia de los procedimientos de concesión y gestión que les deban resultar de aplicación.

No se incluyen en este Plan, al considerarse excluidas del ámbito de aplicación de la Ley General de Subvenciones por los apartados 2.º y 3.º del artículo 2, las transferencias o aportaciones consignadas en el presupuesto de la Corporación a favor de sus sociedades mercantiles, fundaciones, consorcios, patronatos, etc., ni las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración Local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. A efectos de transparencia las mismas aparecen individualizadas en las bases de ejecución del presupuesto.

B) Ámbito temporal.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5.º de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz, la vigencia del presente PES se establece para el ejercicio presupuestario de 2023.

Cláusula segunda.- Costes, financiación y plazo.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este plan estratégico requiere la consignación presupuestaria y la aprobación, en su caso, de las correspondientes bases de la convocatoria o, en casos específicos, el acuerdo que apruebe la concesión directa. En definitiva, toda concesión de subvenciones quedará supeditada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Las líneas de actuación son susceptibles de incrementarse con aportaciones suplementarias de fondos de la Diputación Provincial u otras administraciones, tramitando para ello previamente las modificaciones presupuestarias pertinentes en el presupuesto de la Corporación.

Con la aprobación de dichos expedientes por el órgano competente para ello, se podrá gestionar la tramitación de su concesión sin necesidad de actualizar el contenido del Plan para cada una de las modificaciones que se vayan produciendo.

Se realizarán dos actualizaciones semestrales del plan con las modificaciones que se hayan producido durante el ejercicio. Finalmente con la evaluación del Plan se ajustará de manera definitiva el contenido del mismo.

La financiación de las subvenciones que concede la Diputación Provincial de Badajoz se llevará a cabo con fondos propios y fondos de proyectos europeos con cargo a los capítulos IV y VII -transferencias corrientes y transferencias de capital- del presupuesto de gastos del ejercicio de 2023.

El importe total de los créditos consignados inicialmente en los capítulos IV y VII de los presupuestos asciende a 65.287.281,21 € de los que habría que excluir, conforme a lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las aportaciones dinerarias que hace la Diputación Provincial de Badajoz para financiar globalmente la actividad de sus organismos públicos –Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios, Consorcio de Gestión de Servicios Medioambientales y Escuela de Tauromaquia–, así como otras aportaciones dinerarias en concepto de cuotas y convenios por lo que el coste total previsible de las líneas de actuación incluidas en este plan para 2023 asciende a 36.726.959,83 €.

La concreción de previsiones de costes para cada línea de actuación figura en el anexo con las líneas sectoriales de actuación.

Con carácter general, para todo tipo de subvenciones que se concedan por la Diputación de Badajoz, el plazo de desarrollo de estas actuaciones será siempre anual, sin perjuicio de aquellas actividades que se consoliden en el tiempo, o cuya actuación necesite un plazo mayor al ejercicio anual, en cuyo caso, deberán seguir cumplimentando anualmente los requisitos que establece la normativa vigente.

Cláusula tercera.- Principios de actuación.

La vigente normativa reguladora de las administraciones públicas en general y, en particular en lo que afecta a las competencias de las diputaciones provinciales, establece una serie de principios que, como conjunto, constituyen la expresión formal de los elementos definidores del Plan Estratégico De Subvenciones Y el enunciado de las líneas rectoras a las que han de ajustarse las actuaciones de los poderes públicos.

De acuerdo con ello, la concesión de subvenciones por parte de la Diputación Provincial de Badajoz se realizará conforme a los siguientes principios:

- a) Publicidad y concurrencia, mediante convocatoria previa en la que se garantice la concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con las debidas disponibilidades presupuestarias, con carácter previo.
- b) Objetividad en el proceso de asignación de fondos públicos.
- c) Igualdad y no discriminación, entre la ciudadanía, entre los distintos sectores y entre los colectivos.
- d) Solidaridad, entendiendo la acción social como expresión primera de la justicia social, la redistribución y actuación de los recursos de forma equitativa y la discriminación positiva, validadas por la voluntad social.
- e) Transparencia en el proceso de asignación de recursos públicos, tanto el proceso de concesión, como en la publicación de los resultados.
- f) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos, con el establecimiento de un procedimiento de seguimiento y control de las subvenciones concedidas.
- g) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, con la valoración de las subvenciones y la asignación a los proyectos más eficientes.
- h) Planificación, concretada en unidad de ordenación para que la gestión garantice eficacia, agilidad y aprovechamiento de los recursos desde su adaptación a las necesidades, su regulación homogénea y la coordinación de los agentes que intervienen.

i) Distribución equitativa de los recursos, teniendo presentes criterios de necesidades reales junto a consideraciones de factores económicos, culturales, demográficos, con especial atención hacia la extensión territorial y la dispersión poblacional de nuestra provincia.

Cláusula cuarta.- Objetivos generales y estratégicos.

La Diputación Provincial de Badajoz se dota de un plan estratégico de subvenciones como instrumento para complementar, suplir y alcanzar una mayor eficacia en el cumplimiento de los fines de interés público que tiene encomendados dentro del marco de competencias conferido a las diputaciones provinciales por la normativa vigente.

El presente plan estratégico de subvenciones, se concibe con la finalidad de realizar una auténtica planificación estratégica de las políticas públicas de contenido subvencional, permitiendo contar de esa forma con una auténtica herramienta para conseguir una mayor eficacia en el cumplimiento de los objetivos propuestos y una mayor eficiencia en la asignación del gasto público.

Los objetivos estratégicos de este plan vienen representados por las competencias que el ordenamiento jurídico atribuye a las diputaciones provinciales, siendo las mismas las que determinan el ámbito material de actuación de la política subvencional de cada Delegación.

Teniendo presente todo lo anterior, la elaboración de un PES pretende la consecución de los siguientes objetivos generales:

- * Dotar a la Diputación de un instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social relacionada con las materias de la competencia de esta.
- * Desde una perspectiva económica-financiera, definir instrumentos de gestión más uniformes en el conjunto de las diferentes delegaciones y áreas que permitan mejorar la eficacia y la eficiencia de las subvenciones.
- * Desde la perspectiva de la transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa existente en esta materia.

El PES pretende, también, clarificar y fortalecer las políticas públicas subvencionables; racionalizar, unificar, simplificar y agilizar los trámites de gestión, y contribuir a una mayor eficiencia en la distribución de los recursos.

Por todo ello, se pueden establecer los siguientes objetivos estratégicos:

- * Fortalecer los servicios y recursos asociados a las competencias provinciales y de los municipios, empezando por los calificados como servicios básicos, así como para favorecer el acceso a los recursos y actividades en los pequeños municipios, para apoyar la asistencia económica y técnica a los municipios, y para coordinar los servicios municipales entre sí como garantía de la prestación integral y adecuada.
- * Priorizar aquellas actuaciones relacionadas con la ejecución, mejora y mantenimiento de infraestructuras, equipamientos, servicios y actividades de especial trascendencia social para los municipios de la provincia, que favorezcan la actividad productiva y el fomento de la competitividad y el empleo.
- * Promover e impulsar el desarrollo de la provincia utilizando criterios de reequilibrio territorial, social y medioambiental, mediante el apoyo a sectores productivos sostenibles e integrados, vinculados con la innovación y la tecnología, y con capacidad de generar oportunidades laborales y dinamizar el territorio.
- * Apoyar a los ayuntamientos como centro de actuación de la Diputación, de forma que además de contar con iniciativas específicas como el plan Cohesion@ 2023, a través de la cual, las entidades locales y pedanías de la Provincia, en base al principio de autonomía local, podrán decidir entre las inversiones en obras y equipamientos o gastos corrientes y, en concreto, para gastos de personal y en bienes corrientes y servicios para el fomento de actividades en el mundo rural que estimen más conveniente realizar en sus respectivos municipios.
- * El apoyo del medio rural y protección de los entornos rurales y naturales para mediante el fomento de políticas públicas que contribuyan a elevar el grado de bienestar, el arraigo de la población, el respaldo a los sectores productivos, el fomento del turismo, la recuperación del patrimonio y la conservación de los recursos naturales, el cuidado del medio ambiente, las energías renovables y la eficiencia energética. En esta labor se incluyen actividades formativas, informativas y de participación ciudadana vinculadas al desarrollo sostenible.

- * Atender la prevención y tratamiento de situaciones de exclusión social, la información y sensibilización en materia de intervención, la promoción de los recursos personales para hacer frente a situaciones de desprotección social, y apoyar el voluntariado y a quienes potencien las redes de apoyo social y natural de las personas y colectivos desfavorecidos.
- * Apoyar el asociacionismo para el desarrollo de sus fines mediante la aportación económica en las actividades que persigan el interés general de los ciudadanos de la provincia.
- * Promoción del turismo como reflejo de su peso creciente en la economía provincial y de cada uno de sus municipios, respaldando el desarrollo de actividades de atracción de visitantes, la mejora de la imagen de la provincia y sus municipios, la información sobre los valores de los ciudadanos de la provincia, y las tendencias a coordinar la actividad turística con otras instituciones públicas y privadas.
- * Impulso provincial a las infraestructuras y actividades relacionadas con la cultura y el deporte, en cuanto actividades que, cada vez en mayor proporción, generan riqueza y empleo, favorecen la cohesión social y potencian la imagen de una provincia atractiva, dinámica y viva, favoreciendo, la protección de las tradiciones culturales, el patrimonio, la difusión, la creación, el ocio, las artes, las ciencias y las letras.
- * La solidaridad es un valor de la sociedad que tiene reflejo en las instituciones públicas que la representan, y por ello la Diputación se compromete con los proyectos solidarios y de cooperación en aquellos territorios empobrecidos, así como con actividades orientadas a la información y sensibilización ciudadana en relación con la situación de personas de esas zonas desfavorecidas.
- * Finalmente, en la consecución de estos objetivos se requiere establecer sinergias de cooperación entre instituciones, asociaciones y colectivos públicos y privados; el impulso de ejes de trabajo conjunto entre los diferentes agentes locales; y el análisis de los diferentes instrumentos de financiación disponibles en los ámbitos locales, provinciales, regionales, nacionales y europeo.

Cláusula quinta.- Modalidades de concesión.

Las cuantías consignadas en este Plan Estratégico serán gestionadas de conformidad con los siguientes procedimientos:

- a) Concesión de subvenciones mediante procedimientos de concurrencia competitiva, que se corresponde con aquel en el que la concesión de subvenciones, tanto directamente por parte de la Diputación Provincial como por alguna entidad intermediaria, se establece mediante un orden de prelación de las solicitudes presentadas conforme a los criterios de valoración fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria.
- b) Concesión de subvenciones mediante procedimientos de concurrencia no competitiva si las bases no establecen orden de prelación entre las solicitudes, predeterminando las bases reguladoras un reparto previo.

A su vez, podrá ser con:

- Convocatoria abierta, en el cual la presentación de solicitudes y concesión de subvenciones se realizará durante todo el ejercicio presupuestario o hasta el agotamiento de los créditos.
- Convocatoria ordinaria, en el cual la presentación de solicitudes y concesión se sujetan a un plazo determinado.

c) Concesión directa de conformidad con lo establecido en el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

d) Concesión de becas y premios.

e) Otros instrumentos de fomento: Se incluye por primera vez esta calificación de "otros instrumentos de fomento" para aquellas cuantías destinadas a financiar actuaciones que son realizadas por otras administraciones mediante la puesta en marcha de convocatorias de subvenciones destinadas a entidades locales para la realización de las actividades objeto de los convenios suscritos.

Cláusula sexta.- Beneficiarios y financiación.

La Diputación Provincial de Badajoz concederá subvenciones a favor de personas o entidades públicas o privadas, con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos por la normativa de régimen local y del resto del ordenamiento jurídico a las diputaciones

provinciales.

La totalidad de las partidas que conforman este Plan Estratégico están financiadas con fondos propios a excepción de las becas concedidas en el marco del proyecto MIRADA por el Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad y las Becas ERASMUS + de la Delegación de Cultura y Deportes que cuentan con la financiación de fondos europeos.

Cláusula séptima.- Naturaleza jurídica del plan estratégico de subvenciones.

El plan estratégico de subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz tiene carácter programático y su contenido no generará derecho alguno en favor de las potenciales entidades y/o personas beneficiarias, quedando su efectividad condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Cláusula octava.- Control y evaluación del plan.

El control y seguimiento del presente plan estratégico de subvenciones se realizará de forma anual, en dos aspectos.

- Control económico-financiero de las subvenciones concedidas, que está encomendado a la Intervención General de la Diputación Provincial de Badajoz, que se realizará en las condiciones recogidas en la legislación vigente.

- Control y seguimiento del Plan, que será realizado por la Dirección del Área de Economía, Compras y Patrimonio, para lo cual por parte de cada uno de los Servicios y Entidades Gestoras de Subvenciones, se procederá a la evaluación del Plan Estratégico con el siguiente contenido:

- * Información de cada línea y tipo de subvención, que recogerán las subvenciones tramitadas analizadas por procedimientos de concesión.
- * El grado de cumplimiento de sus objetivos específicos, de su plazo de consecución.
- * Número de ciudadanos a los que ha alcanzado la acción subvencionada.
- * Repercusiones presupuestarias y financieras que se derivan de la aplicación del Plan.
- * Conclusiones o valoración global.

Para la evaluación del plan se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes indicadores:

- * Número de solicitantes anuales.
- * Número de concesiones anuales.
- * Porcentaje de subvenciones concedidas sobre las solicitadas.
- * Grado de ejecución presupuestaria.

En las bases reguladoras o en la convocatoria se incorporarán aquellos indicadores de actividad o resultado que se consideren necesarios para evaluar la consecución de los objetivos.

Cláusula novena.- Líneas de acción.

Las líneas de subvención en las que se concreta el PES son las que se incluyen en la tabla adjunta al mismo, y en el anexo que se acompaña detallándose para cada una los siguientes datos:

Org.	Prog.	Eccla.	Descripción/beneficiarios	Dotación	Procedimiento de concesión
------	-------	--------	---------------------------	----------	----------------------------

Cláusula décima.- Calendario y medidas de simplificación administrativa.

Se establece el siguiente calendario genérico y estimativo, para la aprobación de bases específicas y convocatorias de líneas de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva:

* Líneas con bases específicas anuales o de vigencia indefinida, que deban aprobarse en el ejercicio:

Aprobación y convocatoria simultánea en el primer semestre del año.

* Líneas condicionadas a la obtención de financiación:

Aprobación (si se requiere) y convocatoria: en los tres meses siguientes a la habilitación del crédito.

Por razones de eficiencia, cuando se considere necesario y las circunstancias particulares queden acreditadas en el expediente, se podrá acudir a la tramitación anticipada de las convocatorias de las subvenciones, quedando condicionada en esos casos la resolución de concesión a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto.

El calendario de las líneas de ayudas y subvenciones en régimen de concesión directa se adecuará al carácter singular de estas subvenciones y las razones de interés público, social, económico o humanitario y aquellas que justifican la dificultad de su convocatoria pública.

Las bases reguladoras articularán un procedimiento más ágil y simplificado en la tramitación administrativa de las subvenciones, ya sea en la solicitud, tramitación o justificación de las ayudas, y en particular cuidarán del cumplimiento de los siguientes objetivos:

- La reducción de los trámites administrativos y, en su caso, la supresión de los que sean innecesarios.
- La reducción en los plazos de tramitación de los expedientes y la extensión en cuanto sea posible del silencio administrativo positivo.
- La reducción de las peticiones de documentación requeridas a las imprescindibles.
- El fomento de las comunicaciones previas, declaraciones responsables, autorizaciones para la obtención de certificados que obren en poder de otras administraciones públicas y comunicaciones electrónicas.
- La simplificación y la normalización de formularios e impresos.

Cláusula undécima.- Transparencia.

La publicidad de las subvenciones se realizará de acuerdo con lo establecido para la publicidad de subvenciones y ayudas públicas de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con el artículo 30 Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

RESUMEN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2023								
Unidad gestora	Concesión directa	Subvenciones nominativas	Concurrencia competitiva	Concurrencia no competitiva	Otras formulas fomento	Becas/premios	Total	%
Presidencia y Relaciones Institucionales	1.352.775,03 €	24.000,00 €	0,00 €			24.000,00 €	1.400.775,03 €	3,81 %
Cultura y Deportes	91.000,00 €	1.302.000,00 €	5.284.880,00 €		818.892,00 €	12.800,00 €	7.509.572,00 €	20,45 %
Bienestar Social	500.000,00 €	217.500,00 €	1.110.000,00 €				1.827.500,00 €	4,98 %
Desarrollo Rural y Sostenibilidad	0,00 €	993.400,00 €	880.000,00 €		6.300.000,00 €	97.596,80 €	8.270.996,80 €	22,52 %
Recursos Humanos y Régimen Interior	0,00 €	119.500,00 €			41.000,00 €		160.500,00 €	0,44 %
Fomento	1.700.000,00 €	230.000,00 €	1.100.000,00 €	10.500.000,00 €		3.000,00 €	13.533.000,00 €	36,85 %
Igualdad y Juventud	0,00 €	162.500,00 €	410.000,00 €			27.500,00 €	600.000,00 €	1,63 %
Consortio de Prevención y Extinción de Incendios	0,00 €	3.500,00 €	120.000,00 €				123.500,00 €	0,34 %

RESUMEN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2023								
Unidad gestora	Concesión directa	Subvenciones nominativas	Concurrencia competitiva	Concurrencia no competitiva	Otras formulas fomento	Becas/premios	Total	%
Consortio de Gestión de Servicios Medioambientales	5.000,00 €	720.616,00 €				6.500,00 €	732.116,00 €	1,99 %
Escuela de Tauromaquia	5.000,00 €	4.500,00 €				4.500,00 €	14.000,00 €	0,04 %
Cooperación Municipal	0,00 €	0,00 €			55.000,00 €		55.000,00 €	0,15 %
Transformación Digital y Turismo	300.000,00 €	497.000,00 €	470.000,00 €			20.000,00 €	1.287.000,00 €	3,50 %
Cooperación Internacional al Desarrollo	0,00 €	43.000,00 €	560.000,00 €				603.000,00 €	1,64 %
Contratación y Fondos Europeos		80.000,00 €	0,00 €				80.000,00 €	0,22 %
Concertación y Participación Territorial	0,00 €		500.000,00 €				500.000,00 €	1,36 %
Delegación de Economía y Hacienda		30.000,00 €					30.000,00 €	0,08 %
Total:	3.953.775,03 €	4.427.516,00 €	10.434.880,00 €	10.500.000,00 €	7.214.892,00 €	195.896,80 €	36.726.959,83 €	100
%	10,77 %	12,06 %	28,41 %	28,59 %	19,64 %	0,53 %	100,00	

ENTIDAD GENERAL	Orgánica	Programa	Económica	Importes	Procedimiento concesión
10. ÁREAS DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES				1.400.775,03	
	100. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE PRESIDENCIA			48.000,00	
		33400. PROMOCIÓN CULTURAL		24.000,00	
			45390/1100. UEX: Memoria Histórica	24.000,00	Nominativa
		33800. FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS.		24.000,00	
			48002/1100. Premios día de la provincia	24.000,00	Premios
	500. PRESUPUESTOS PROVINCIALES PARTICIPATIVOS			1.352.775,03	
		43920. PPP ZONA CAMPIÑA SUR		98.802,38	
			48000/1600. A familias e instituciones sin fines de lucro	98.802,38	Directas
		43921. PPP ZONA COMARCA DE OLIVENZA		99.965,01	
			48000/1600. A familias e instituciones sin fines de lucro	99.965,01	Directas
		43922. PPP ZONA LA SERENA		96.569,67	
			48000/1600. A familias e instituciones sin fines de lucro	96.569,67	
		43923. PPP ZONA LÁCARA-LOS BALDIOS		91.531,03	Directas

			48000/1600. A familias e instituciones sin fines de lucro	91.531,03	
		43924. PPP ZONA MUNICIPIOS CENTRO		94.527,74	
			48000/1600. A familias e instituciones sin fines de lucro	94.527,74	Directas
		43925. PPP ZONA MUNICIPIOS GUADIANA		91.513,17	
			48000/1600. A familias e instituciones sin fines de lucro	91.513,17	Directas
		43926. PPP ZONA SERENA-VEGAS ALTAS		93.764,56	
			48000/1600. A familias e instituciones sin fines de lucro	93.764,56	Directas
		43927. PPP ZONA SIBERIA		90.293,70	
			48000/1600. A familias e instituciones sin fines de lucro	90.293,70	Directas
		43928. PPP ZONA SIERRA SUROESTE		95.084,71	
			48000/1600. A familias e instituciones sin fines de lucro	95.084,71	Directas
		43929. PPP ZONA TENTUDIA		94.934,51	
			48000/1600. A familias e instituciones sin fines de lucro	94.934,51	Directas
		43930. PPP ZONA TIERRA DE BARROS		91.471,77	
			48000/1600. A familias e instituciones sin fines de lucro	91.471,77	Directas
		43931. PPP ZONA TIERRA DE BARROS-RIO MATAHEL		92.575,94	
			48000/1600. A familias e instituciones sin fines de lucro	92.575,94	Directas
		43932. PPP ZONA VEGAS BAJAS		109.547,84	
			48000/1600. A familias e instituciones sin fines de lucro	109.547,84	Directas
		43933. PPP ZONA ZAFRA-RÍO BODIÓN		112.193,00	
			48000/1600. A familias e instituciones sin fines de lucro	112.193,00	Directas
11. CULTURA Y DEPORTES				7.509.572,00	
	111. SERVICIOS CENTRALES DE CULTURA Y DEPORTES			7.229.892,00	
		32600. PROMOCIÓN EDUCATIVA		378.500,00	
			45200/0400. Fundación Universidad Sociedad: Jovenes Cientificos	18.000,00	Nominativa
			45300/0400. UEX: Aula de Promoción del Flamenco	10.000,00	Nominativa
			45390/0400. UEX: Actuaciones de Investigación	145.500,00	Nominativa
			48000/0400. Asociación Regional Universidades Populares (AUPEX)	125.000,00	Nominativa
			48001/0400. Promoción educativa asociaciones sin fines de lucro	45.000,00	Concurrencia competitiva
			48040/0300. FUNDESALUD-GRIMEX. Grupo Multidisciplinar Investigador Extremeño	35.000,00	Nominativa

		33401. PROMOCIÓN Y ACTIVIDADES CULTURALES Y JUVENILES		896.000,00	
			47900/1100. Galería de Arte Contemporánea Angeles Baños	10.000,00	Nominativa
			48000/1100. Promoción cultural asociaciones sin fines de lucro	275.000,00	Concurrencia competitiva
			48001/1100. Fiestas populares asociaciones sin fines de lucro	30.000,00	Concurrencia competitiva
			48008/1100. FATEX Federación Asociaciones Teatro Amateur Extremadura	8.000,00	Nominativa
			48009/1100. Federación Extremeña de bandas municipales	58.000,00	Nominativa
			48013/1100. Fundación Yehudi Menuhin	20.000,00	Nominativa
			48014/1100. Promoción Cultural	145.000,00	Concurrencia competitiva
			48015/1100. Sociedad Filarmónica de Badajoz	45.000,00	Nominativa
			48016/1100. Federación Extremeña de Folklore	42.000,00	Nominativa
			48017/1100. Federación Extremeña de Corales: Encuentros y conciertos	40.000,00	Nominativa
			48018/1100. Premio Arturo Barea	8.000,00	Premios
			48021/1100. Festival de Cine ibérico	20.000,00	Nominativa
			48022/1100. Asociación de Escritores de Extremadura	10.000,00	Nominativa
			48023/1100. Asociación de Gestores Culturales de Extremadura	80.000,00	Nominativa
			48032/0800. Fundación Jóvenes y Deporte	60.000,00	Nominativa
			48099/1100. RSEAP	30.000,00	Nominativa
			78000/0100. Subvenciones Asociaciones sin ánimo de lucro	15.000,00	Directa
		34100. PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE		1.743.892,00	
			45000/0300. Convenio Junta de Extremadura: Dinamización Dep. Municip	818.892,00	Otros instrumentos
			48000/0300. Actividades deportivas instituciones sin fines de lucro	135.000,00	Concurrencia competitiva
			48001/0300. CAPEX Club de Atletismo Perceiana Extremadura	50.000,00	Nominativa
			48016/0300. Grupo Deportivo Extremadura Ciclismo	30.000,00	Nominativa
			48020/0300. Club Polideportivo MIDEBA	34.000,00	Nominativa
			48033/0300. Subvs federaciones promoción deportiva	350.000,00	Concurrencia competitiva
			48034/0300. Club Deportivo Badajoz	45.000,00	Nominativa
			48035/0300. Asociación Deportiva Mérida	45.000,00	Nominativa
			48036/0300. Club Deportivo Don Benito	45.000,00	Nominativa
			48037/0300. Club de Fútbol Villanovense	45.000,00	Nominativa
			48041/0300. Extremadura Femenino C.F	10.000,00	Nominativa
			48042/0300. Unión Deportiva Montijo	45.000,00	Nominativa
			48043/0300. Arbeleos Team Badajoz Race	18.000,00	Nominativa

			48044/0300. Club de Fútbol Santa Teresa B Femenino	10.000,00	Nominativa
			48045/0300. Club de Fútbol Sport Extremadura	10.000,00	Nominativa
			48046/0300. Club Piragüismo Extremadura	5.000,00	Nominativa
			48047/0300. Club de Ajedrez Magic Extremadura	5.000,00	Nominativa
			48048/0300. Federación Extremeña de Caza (Puntos de Atención al Cazador federado)	37.000,00	Nominativa
			78000/0300. Subvenciones entidades sin fines de lucro	6.000,00	Directa
		34101. PROGRAMA DE CONECTIVIDAD Y DIVULGACIÓN DEL DEPORTE BASE		1.400.000,00	
			76200/0300. Transf. de Capital a Entidades Locales	1.400.000,00	Concurrencia competitiva
		94232. TRANSFERENCIAS EELL EDUCACIÓN		952.000,00	
			46200/0400. Escuelas municipales de música	375.000,00	Concurrencia competitiva
			46201/0400. Universidades populares	550.000,00	Concurrencia competitiva
			46203/0400. Ayto Llerena: Centro Interactivo Experimenta	15.000,00	Nominativa
			46204/0400. Ayto Olivenza: Sala Papercraft	12.000,00	Nominativa
		94233. TRANSFERENCIAS EELL CULTURA		1.582.500,00	
			46200/1100. Promoción cultural entidades locales	560.000,00	Concurrencia competitiva
			46201/1100. Programa Dinamización Cultural a Ayuntamientos	485.000,00	Concurrencia competitiva
			46202/1100. Fiestas populares Entidades Locales	140.000,00	Concurrencia competitiva
			46203/1100. Programa Teatro Profesional D´RULE	300.000,00	Concurrencia competitiva
			46204/1100. Ayto. de Zafra: Celebración premio de narrativa Dulce Chacón	5.000,00	Nominativa
			46205/1100. Ayto. de Olivenza: Festival Contempopránea	20.000,00	Nominativa
			46206/1100. Ayuntamiento de Palomas: Acto Sacramental	7.500,00	Nominativa
			46207/1100. Ayuntamiento de Casas de Reina: Festival de teatro	10.000,00	Nominativa
			46213/1100. Ayuntamiento de Villar de Rena. Belen Animado "La Nacencia"	35.000,00	Nominativa
			76200/1100. Subvenciones Ayuntamientos Cultura	20.000,00	Directa
		94234. TRANSFERENCIAS EELL DEPORTE		277.000,00	
			46203/0300. Subvenciones actividades deportivas ayuntamientos	227.000,00	Concurrencia competitiva
			76200/0300. Subvenciones Entidades Locales Deporte	50.000,00	Directa

	113. SERVICIO PROVINCIAL DE BIBLIOTECAS			274.880,00	
		33210. SERVICIO PROVINCIAL DE BIBLIOTECAS		274.880,00	
			46200/0400. Programa Animación a la Lectura	45.880,00	Concurrencia competitiva
			46201/0400. Programa Nubeteca	27.000,00	Concurrencia competitiva
			48000/0400. F.G.S.R. Fomento a la lectura	7.000,00	Nominativa
			76200/0400. Fondos Bibliográficos y Audiovisuales Bibliotecas	150.000,00	Concurrencia competitiva
			76201/0400. Programa Nubeteca	45.000,00	Concurrencia competitiva
	116. CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA BONIFACIO GIL			4.800,00	
		32303. ACTIVIDADES CONSERVATORIOS		4.800,00	
			48000/0400. Premios de Piano	4.800,00	Premios
12. COOPERACIÓN MUNICIPAL				55.000,00	
	120. ASESORAMIENTO A EELL			55.000,00	
		94292. TRANSFERENCIAS A EELL. ASISTENCIA Y COOPERACIÓN SERV. CARACT		55.000,00	
			46200/1600. Junta de Extremadura: Agrupación Municipios Secretaria-Inter	55.000,00	Otros instrumentos
13. ÁREA DE FOMENTO				13.533.000,00	
	130. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE FOMENTO			1.800.000,00	
		94200. TRANSFERENCIAS A ENTIDADES LOCALES TERRITORIALES.		600.000,00	
			46200/1100. Subvención Redacción de Proyectos EE.LL	500.000,00	Concurrencia competitiva
			46201/1100. Mantenimiento Infraestructuras Municipales	100.000,00	Concurrencia competitiva
		94223. TRANSFERENCIAS EELL SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCIÓN SOCIAL		1.200.000,00	
			76200/1100. Convenio Red Centros Residenciales At pers. may.dependientes	1.200.000,00	Directas
	133. URBANISMO, VIVIENDA Y ARQUITECTURA			230.000,00	
		15000. ADMINISTRACIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO.		230.000,00	
			78000/1100. Convenio Arzobispado Mérida-Badajoz	200.000,00	Nominativa
			78001/1100. Convenio Obispado de Plasencia	30.000,00	Nominativa

	135. PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS			3.000,00	
		45000. ADMINISTRACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS.		3.000,00	
			48000/1000. Premios fotografía	3.000,00	Premios
	315. PLAN DE ACCESIBILIDAD			500.000,00	
		23107. ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA		500.000,00	
			76200/1000. Transferencias de capital a ayuntamientos. Act. Accesibilidad	500.000,00	Concurrencia no competitiva
	316. PLAN DE EMERGENCIA O NECESIDAD INFRAESTRUCTURAS. SERV. PUBL. BASICOS			500.000,00	
		94210. TRANSFERENCIAS EELL SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS		500.000,00	
			46200/1100. Actuaciones de Emergencia	50.000,00	Directas
			76200/1100. Subv. Capital por Actuaciones de Emergencia	450.000,00	Directas
	337. PLAN COHESION@			10.000.000,00	
		94210. TRANSFERENCIAS EELL SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS			
			46244/1600. Plan Cohesion@. Servicios	1.000.000,00	Concurrencia no competitiva
				5.000.000,00	
			76201/1100. Plan Cohesion@. Obras y Equipamientos	5.000.000,00	Concurrencia no competitiva
		94224. TRANSFERENCIAS EELL FOMENTO DEL EMPLEO		4.000.000,00	
				4.000.000,00	
			46243/0800. Plan Cohesion@. Empleo	4.000.000,00	Concurrencia no competitiva
	341. PLAN REABA: REUTILIZACIÓN, EFICIENCIA Y AHORRO DEL AGUA EN LA PROVINCIA DE BADAJOZ			500.000,00	
		94200. TRANSFERENCIAS A ENTIDADES LOCALES TERRITORIALES.		500.000,00	
			76200/1100. Transferencias de capital a ayuntamientos.	500.000,00	Concurrencia competitiva
14. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR				160.500,00	
	140. RRHH Y RÉGIMEN INTERIOR			160.500,00	
		32600. PROMOCIÓN EDUCATIVA		41.000,00	
			45390/0400. Otras Subv S. Merc, Ent Púb Emp y otros O.P. dep CA	41.000,00	Otros instrumentos
		92009. PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES		110.000,00	

			46601/0800. Convenio FEMPEX prevención de riesgos laborales	110.000,00	Nominativa
		92200. COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL		9.500,00	
			48001/0800. Subvención Junta Personal. Comité laboral	9.500,00	Nominativa
16. ÁREA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TURISMO				1.287.000,00	
	161. TRANSFORMACIÓN DIGITAL			330.000,00	
		46202. LABORATORIO DE INNOVACIÓN CULTURAL		300.000,00	
			48000/0900. Convenio Implimentación Laboratorio de Innovación Cultural	300.000,00	Directas
		46203. PROMOCIÓN TELETRABAJO EN LAS E.L		30.000,00	
			76200/0800. Transferencia de capital a Ayuntamientos	30.000,00	Concurrencia competitiva
	162. TURISMO			957.000,00	
		43200. INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.		650.000,00	
			47900/0800. Programa de Turismo termal	60.000,00	Concurrencia competitiva
			48000/0800. Asociación Extremeña de Artesanía	87.000,00	Nominativa
			48001/0800. Convocatoria Fomento del Turismo. Familias e Inst. sin fines	380.000,00	Concurrencia competitiva
			48003/0800. Premios Provinciales de Turismo	20.000,00	Premios
			48005/0800. INFETIBA (Institución Ferial Tierra de Barros)	37.000,00	Nominativa
			48006/0800. DO Queso de la Serena	9.000,00	Nominativa
			48007/0800. DO Aceite de Monterrubio	9.000,00	Nominativa
			48008/0800. DO Corderex	9.000,00	Nominativa
			48009/0800. DO Dehesa de Extremadura	12.000,00	Nominativa
			48010/0800. CRIG Vacuno de Extremadura	9.000,00	Nominativa
			48011/0800. DO Vinos Ribera del Guadiana	9.000,00	Nominativa
			48012/0800. CRIG Cabrito de Extremadura	9.000,00	Nominativa
		94243. TRANSFERENCIAS EELL COMERCIO, TURISMO Y PYMES		37.000,00	
			46200/0800. Ayto de Jerez de los Caballeros. Salón Iberico de Jerez	37.000,00	Nominativa
		94248. TRANSFERENCIAS EELL PROMOCIÓN FIESTAS DE INTERÉS TURÍSTICO		270.000,00	
			46201/0800. Ayto de La Albuera: Celebración Batalla	10.000,00	Nominativa
			46203/0800. Ayto de Albuquerque: Festival Medieval	10.000,00	Nominativa
			46204/0800. Ayto de Almendralejo: Ruta literaria del romanticismo	10.000,00	Nominativa

			46205/0800. Ayto de Almendralejo: Las Candelas	5.000,00	Nominativa
			46206/0800. Ayto de Don Benito: La Velá	10.000,00	Nominativa
			46207/0800. Ayto de Jerez de los Caballeros: Festival Templario	5.000,00	Nominativa
			46208/0800. Ayto de Llerena: Matanza tradicional	10.000,00	Nominativa
			46209/0800. Ayto de Mérida: Semana Santa	10.000,00	Nominativa
			46210/0800. Ayto. de Fregenal de la Sierra: Festival Internacional de la	10.000,00	Nominativa
			46211/0800. Ayto de Zafra: Semana Santa	5.000,00	Nominativa
			46212/0800. Ayto de Badajoz: Almossassa	10.000,00	Nominativa
			46217/0800. Ayto de Zalamea de la Serena: Obra de Teatro El Alcalde Zala	10.000,00	Nominativa
			46224/0800. Ayto de Fuente de Cantos: Fiesta Chanfaina	10.000,00	Nominativa
			46227/0800. Ayto de Monesterio: Día del Jamón	10.000,00	Nominativa
			46228/0800. Ayto de Segura de León: Las Capeas	10.000,00	Nominativa
			46229/0800. Ayto de Villanueva de la Serena: La Carrerita	10.000,00	Nominativa
			46230/0800. Ayto de Campanario: Romería de Piedraescrita	10.000,00	Nominativa
			46231/0800. Ayto de Feria: La Santa Cruz	10.000,00	Nominativa
			46232/0800. Ayto de Fuente de Cantos: Romería de San Isidro	5.000,00	Nominativa
			46233/0800. Ayto de Jerez de los Caballeros: Semana Santa	10.000,00	Nominativa
			46234/0800. Ayto de Navavillar de Pela: Carrera de San Antón	10.000,00	Nominativa
			46235/0800. Ayto de Oliva de la Frontera: Pasión Viviente	10.000,00	Nominativa
			46236/0800. Ayto de Olivenza: Feria del Toro	10.000,00	Nominativa
			46237/0800. Ayto de Peñalsordo: Octava del Corpus	10.000,00	Nominativa
			46238/0800. Ayto de San Vicente de Alcántara: Corpus Christi	10.000,00	Nominativa
			46239/0800. Ayto de Valverde Leganés: Las Diablas	10.000,00	Nominativa
			46240/0800. Ayto de Villafranca de los Barros: Fiesta de la Vendimia	10.000,00	Nominativa
			46241/0800. Ayto de Zafra: De la luna de fuego	10.000,00	Nominativa
			46242/0800. Ayto. Vva del Fresno: Jornada del Gurumelo	10.000,00	Nominativa
17. ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA				30.000,00	
	170. ECONOMÍA Y HACIENDA				
		46200. INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS RELACIONADOS CON LOS SERV. PÚBLIC.		30.000,00	

			45390/1600. UEX: Convenio Observatorio	30.000,00	Nominativa
20. DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD				8.270.996,80	
	201. DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD			192.000,00	PPR
		24108. PROYECTO GENERA TU EMPLEO-FORMACIÓN		10.000,00	
			48000/0800. Transf. corrientes a familias a inst. sin fines de lucro	10.000,00	Becas
		41000. ADMINISTRACIÓN GENERAL		2.000,00	
			48002/0400. Premios, Becas de estudio e investigación	2.000,00	Premios
		41900. OTRAS ACTUACIONES EN AGRICULTURA Y GANADERÍA		30.000,00	
			48013/0500. FADEMUR	30.000,00	Nominativa
		94217. TRANSFERENCIAS EELL MEDIO AMBIENTE		150.000,00	
			46200/0300. Subvención Ayudas Control de Plagas	150.000,00	Concurrencia competitiva
	202. EFICIENCIA ENERGÉTICA			18.000,00	
		42500. ENERGÍA			
			46600/0700. AMBACE	18.000,00	Nominativa
	204. OFICINA DE EMPRENDIMIENTO			1.825.400,00	
		41400. DESARROLLO RURAL.		40.000,00	
			48000/0800. Transf. corrientes a familia e inst. sin fines de lucro	40.000,00	Concurrencia competitiva
		43302. PROGRAMAS DE EMPRENDIMIENTO		503.000,00	
			42390/0800. Cámara de Comercio: Antenas Camerales y Programas de Emprend.	180.000,00	Nominativa
			47900/0800. Subvenciones a Empresas para formación de trabajadores	100.000,00	Concurrencia competitiva
			47901/0800. OPAEX	49.000,00	Nominativa
			48001/0800. Fundación Acción contra el Hambre	24.000,00	Nominativa
			77000/0800. Subvenciones de capital a empresas privadas	150.000,00	Concurrencia competitiva
		43900. OTRAS ACTUACIONES SECTORIALES		842.400,00	
			45001/1700. Fomento Mancomunidad - Convenio Junta de Extremadura	300.000,00	Otros instrumentos
			48002/1500. CEDER La Siberia Reserva de la Biosfera	100.000,00	Nominativa
			48004/0800. REDEX	60.000,00	Nominativa
			48006/0800. CEDER La Serena: Candidatura Paisaje Cultural	50.000,00	Nominativa
			48007/0800. ADERCO	32.000,00	Nominativa
			48008/0800. FEDESIBA	32.000,00	Nominativa
			48009/0800. A.D. Sierra San Pedro Los Baldios	18.400,00	Nominativa

			48010/0800. CEDER La Serena	32.000,00	Nominativa
			48011/0800. ADECOM Lácara	32.000,00	Nominativa
			48012/0800. CEDER Campila Sur	30.000,00	Nominativa
			48013/0800. ADEVAG	30.000,00	Nominativa
			48014/0800. CD Comarca Tentudía	30.000,00	Nominativa
			48015/0800. CEDER Zafra Rio bodión	32.000,00	Nominativa
			48016/0800. CEDER La Siberia	32.000,00	Nominativa
			48017/0800. ADERSUR	32.000,00	Nominativa
		94243. TRANSFERENCIAS EELL COMERCIO, TURISMO Y PYMES		440.000,00	
			76200/0800. Programa Emprendimiento: Transferencias de capital a Ayuntamientos	440.000,00	Concurrencia competitiva
	205. CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO			6.235.596,80	
		24100. FOMENTO DEL EMPLEO (CAPACITACIÓN)		6.150.000,00	
			45001/0800. Convenio Junta de Extremadura: Programa de Activación para el Empleo	6.000.000,00	Otros instrumentos
			48001/0800. Fundación Universidad- Sociedad UNIRURAL-UEX	150.000,00	Nominativa
		24107. PROYECTO MIRADA		85.596,80	
			48000/0400. Transf. corrientes a familias e Inst. sin fines de lucro	85.596,80	Becas
22. BIENESTAR SOCIAL					
	220. UNIDAD DE BIENESTAR SOCIAL			1.827.500,00	
		23100. ADMINISTRACIÓN GENERAL BIENESTAR SOCIAL			
			48000/0100. Proyectos de interés social	100.000,00	Concurrencia competitiva
			48001/0800. FUNDHEX	30.000,00	Nominativa
			48002/1000. Fundación del Secretariado Gitano	18.000,00	Nominativa
			48003/1000. Plena Inclusión Extremadura	60.000,00	Nominativa
			48004/1000. ICARO (Fundación Oncologica Infantil Extremeña)	18.000,00	Nominativa
			48005/0300. Cruz Roja Española	30.000,00	Nominativa
			48006/0100. Subvenciones Acción Social	1.010.000,00	Concurrencia competitiva
			48007/0100. Transf. corrientes a familias e Inst. sin fines de lucro	500.000,00	Directa
			48013/1700. UCE, Unión de Consumidores de Extremadura	6.500,00	Nominativa
			48015/1000. Fundación Tutelar de Extremadura	30.000,00	Nominativa
			45201/0900. Fundación Sociedad HC Veterinaria	15.000,00	Nominativa
			45203/0300. FUNDESALUD	10.000,00	Nominativa
23. IGUALDAD Y JUVENTUD					
	230. IGUALDAD Y JUVENTUD			600.000,00	

		23102. POLÍTICAS DE IGUALDAD		375.000,00	
			48000/0500. Subv. Igualdad y Violencia de Genero	250.000,00	Concurrencia competitiva
			48001/0500. Fundacion Mujeres (Empleo y Emprendimiento en Igualdad)	12.500,00	Nominativa
			48002/0500. Subv. Igualdad y Diversidad Sexual en el mundo rural	100.000,00	Concurrencia competitiva
			48003/0500. Premios de Igualdad	12.500,00	Premios
		23104. LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO		100.000,00	
			48004/0500. Cruz Roja: Ayudas para Hij@s Menores Victimas Violencia de Genero	100.000,00	Nominativa
		32401. PROMOCIÓN PROGRAMAS FORMATIVOS		50.000,00	
			48000/0400. FEUP: Escuela de Talentos	50.000,00	Nominativa
		33401. PROMOCIÓN Y ACTIVIDADES CULTURALES Y JUVENILES		60.000,00	
			48000/1000. Subvenciones Asociaciones juveniles	40.000,00	Concurrencia competitiva
			76200/1000. Programa Dinamiza Juventud	20.000,00	Concurrencia competitiva
		94223. TRANSFERENCIAS EELL SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCIÓN SOCIAL		15.000,00	
			46200/0500. Premios de igualdad	15.000,00	Premios
24. CONTRATACIÓN Y FONDOS EUROPEOS					
	241. OFICINA DE PROYECTOS EUROPEOS			80.000,00	
		92200. COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL		80.000,00	
			46602/1700. FEMPEX: Proyectos Europeos	80.000,00	Nominativa
25. CONCERTACIÓN Y PARTICIPACIÓN TERRITORIAL					
	250. CONCERTACIÓN Y PARTICIPACIÓN TERRITORIAL			500.000,00	
		94292. TRANSFERENCIAS A EELL. ASISTENCIA Y COOPERACIÓN SERV. CARACT		500.000,00	
			46203/1600. Planes locales de Concertación y Participación	500.000,00	Concurrencia competitiva
28. COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO					
	280. COOPERACIÓN INTERNACIONAL			603.000,00	
		23106. PROYECTOS SINGULARES DE COOP. INTERN. AL DESARROLLO		533.000,00	
			48000/0100. Proyectos singulares de Cooperación Internacional al Desarro	150.000,00	Concurrencia competitiva
			48001/0100. Fondo de Cooperación al Desarrollo	110.000,00	Concurrencia competitiva
			48007/0100. FELCODE	43.000,00	Nominativa

			78000/0100. Proyectos singulares de Cooperación Internacional al Desarro	100.000,00	Concurrencia competitiva
			78001/0100. Fondo de cooperación al Desarrollo	130.000,00	Concurrencia competitiva
		33400. PROMOCIÓN CULTURAL		70.000,00	
			48000/1100. Apoyo a Comunidades Extremeñas en el Exterior	70.000,00	Concurrencia competitiva
27. PATRONATO DE TAUROMAQUIA				14.000,00	
	271. PATRONATO DE TAUROMAQUIA			14.000,00	
		33802. FESTEJOS TAURINOS		9.000,00	
			48000/1700. Federación taurina de Extremadura	4.500,00	Nominativa
			48002/0400. Premios certamen trofeo Diputación de Badajoz	4.500,00	Premios
		94233. TRANSFERENCIAS EELL CULTURA		5.000,00	
			46200/1100. Ferias taurinas	5.000,00	Directa
21. CONSORCIO PROVINCIAL DE INCENDIOS				123.500,00	
	13600. SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS			13.500,00	
		48000/0800. Subvención junta personal. Comité laboral		3.500,00	Nominativa
		48001/1300. Subvención Agrupación Bomberos Voluntarios		5.000,00	Concurrencia competitiva
		78000/1300. Parque Bomberos Voluntarios		5.000,00	Concurrencia competitiva
	94213. TRANSFERENCIAS EELL. SERVICIOS DE SEGURIDAD			110.000,00	
		46200/1300. Subvención Agrupación Bomberos Voluntarios		40.000,00	Concurrencia competitiva
		76200/1300. Parque Bomberos Voluntarios		70.000,00	Concurrencia competitiva
18. PROMEDIO				732.116,00	
	16100. SANEAMIENTO, ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION DE AGUAS			695.416,00	
		180/16100/48000/0600. A familias e instituciones sin fines de lucro		5.000,00	Directa
		180/16100/76201/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Barbaño		2.408,00	Nominativa
		180/16100/76202/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Cheles		6.096,00	Nominativa
		180/16100/76203/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Don Álvaro		4.680,00	Nominativa
		180/16100/76204/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Esparragalejo		6.760,00	Nominativa
		180/16100/76205/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra		27.008,00	Nominativa
		180/16100/76206/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Garbayuela		4.408,00	Nominativa
		180/16100/76207/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Herrera del Duque		27.392,00	Nominativa
		180/16100/76208/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Hornachos		19.296,00	Nominativa
		180/16100/76209/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de La Coronada		11.832,00	Nominativa

		180/16100/76210/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de La Garrovilla	10.440,00	Nominativa
		180/16100/76211/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de La Haba	7.616,00	Nominativa
		180/16100/76212/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de La Nava de Santiago	6.200,00	Nominativa
		180/16100/76213/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de La Roca de la Sierra	8.152,00	Nominativa
		180/16100/76214/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Llera	4.832,00	Nominativa
		180/16100/76215/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Magacela	5.232,00	Nominativa
		180/16100/76216/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Maguilla	5.792,00	Nominativa
		180/16100/76217/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Manchita	3.472,00	Nominativa
		180/16100/76218/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Mengabril	2.112,00	Nominativa
		180/16100/76219/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Oliva de la Frontera	26.576,00	Nominativa
		180/16100/76220/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo	3.872,00	Nominativa
		180/16100/76221/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Puebla de Alcocer	9.544,00	Nominativa
		180/16100/76222/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Puebla de la Calzada	22.928,00	Nominativa
		180/16100/76223/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Puebla de Obando	9.936,00	Nominativa
		180/16100/76224/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Puebla de Sancho Pérez	13.720,00	Nominativa
		180/16100/76225/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Puebla del Prior	3.232,00	Nominativa
		180/16100/76226/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Sancti-Spiritus	2.280,00	Nominativa
		180/16100/76227/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Siruela	17.632,00	Nominativa
		180/16100/76228/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Tálaga	3.272,00	Nominativa
		180/16100/76229/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Tamurejo	2.424,00	Nominativa
		180/16100/76230/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Usagre	9.704,00	Nominativa
		180/16100/76231/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Valdelacalzada	10.128,00	Nominativa
		180/16100/76232/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Valencia de las Torres	4.568,00	Nominativa
		180/16100/76233/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Valle de Matamoros	2.520,00	Nominativa
		180/16100/76234/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Valle de Santa Ana	5.504,00	Nominativa
		180/16100/76235/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Valverde de Llerena	4.736,00	Nominativa
		180/16100/76236/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Villalba de los Barros	8.680,00	Nominativa
		180/16100/76237/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Carmonita	2.736,00	Nominativa
		180/16100/76238/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Entrín Bajo	3.320,00	Nominativa
		180/16100/76240/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Valverde de Leganés	16.720,00	Nominativa
		180/16100/76242/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Higuera la Real	13.248,00	Nominativa
		180/16100/76244/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Zafra	77.632,00	Nominativa
		180/16100/76245/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Atalaya	1.968,00	Nominativa
		180/16100/76246/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Don Benito	154.984,00	Nominativa
		180/16100/76247/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes	15.456,00	Nominativa
		180/16100/76248/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Helechosa de los Montes	6.488,00	Nominativa
		180/16100/76249/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Garlitos	5.616,00	Nominativa

		180/16100/76250/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Cristina	2.680,00	Nominativa
		180/16100/76251/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Valverde de Burguillos	2.344,00	Nominativa
		180/16100/76252/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Llerena	28.504,00	Nominativa
		180/16100/76253/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Ahillones	6.616,00	Nominativa
		180/16100/76254/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Monesterio	22.840,00	Nominativa
		180/16100/76255/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Torremayor	4.280,00	Nominativa
	16101. LABORATORIO		7.200,00	
		180/16101/48000/0600. Convenio desarrollo proyectos	7.200,00	Nominativa
	92000. ADMINISTRACION GENERAL		29.500,00	
		180/92000/48000/1000. Convenio Fundación Magdalena Moriche	23.000,00	Nominativa
		180/92000/76200/1600. Premios Promedio	3.500,00	Premios
		180/92000/78000/1600. Premios días mundiales	3.000,00	Premios
		TOTAL PES 2023	36.726.959,83 €	

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES**

Diputación de Badajoz

**Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos
Badajoz**

Anuncio 5738/2022

*Corrección de error en edicto publicado el 12 de diciembre de 2022 sobre las bases de la convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal funcionario de carrera correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización.
Subgrupo A2*

CORRECCIÓN DE ERRORES

Detectado error en el anuncio 5517/2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 234, de 12 de diciembre de 2022 por el que se hicieron públicas las bases de la convocatoria de para la provisión de plazas vacantes de personal funcionario de carrera, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización, subgrupo A2, de conformidad con lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el ejercicio de las competencias reguladas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 34.1, apartado h) y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en su artículo 61, apartado 12, se procede a realizar la siguiente rectificación:

En la base tercera de la convocatoria (requisitos), se suprime el apartado f).

En el anexo II (requisitos de titulación), se modifica la tabla existente para las plazas que se indican, de la siguiente forma:

Plazas (funcionario/a)	Titulaciones universitarias
Técnico/a Grado Medio Informática	Grado en Ingeniería Informática, Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas, o equivalentes.
Técnico/a Medio de Sistemas	Grado en Ingeniería Informática, Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas, o equivalentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Vicepresidenta Segunda y Diputada Delegada del Área de RRHH y RI, Virginia Borrallo Rubio.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Ahillones
Ahillones (Badajoz)
Anuncio 5755/2022

Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico en régimen de personal laboral fijo

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 197 DE 16 DE DICIEMBRE DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE AHILLONES POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 197 de fecha 16 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de arquitecta/o técnica/o para el Ayuntamiento de Ahillones, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

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

Primera.- Objeto de las bases.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de Arquitecta/o técnica/o, personal fijo media jornada 20 horas semanales) incluido en la oferta de empleo público del año 2022, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso libre, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
2. La oferta de empleo público 2022, fue aprobada por decreto de Alcaldía número 81 de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el diario oficial de Extremadura número 102 de 30 de mayo de 2022.
3. Estas bases son de obligado cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participan en el proceso selectivo.
4. Publicidad de la convocatoria: Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y un extracto de las mismas, en el Diario Oficial de Extremadura. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Ahillones, y en los tabloneros de anuncios del Excelentísimo Ayuntamiento de Ahillones.

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

Las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Ahillones, y en los tabloneros de anuncios del Excelentísimo Ayuntamiento de Ahillones.

5. Legislación aplicable: La establecida en las presentes bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Segunda.- Características del puesto.

Arquitecta/o Técnica/o.

- Vacantes: 1.

- Régimen: Personal laboral fijo.

- Jornada de trabajo: 50%.

- Sistema selección: Concurso.

- Área servicio: Obras y Urbanismo.

- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos del Ayuntamiento de Ahillones.

- Titulación exigible: Estar en posesión del Título de Arquitecto Técnico o de los estudios de Grado o titulaciones con competencias equivalentes para lo que será obligatorio presentar el Suplemento Europeo al Título conforme al RD 22/2015 de enero. Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que estén en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Ahillones, y específicamente:

1. Confección de proyectos de obras y mantenimiento de edificios.
2. Proyectos de agrupación, segregaciones, limitación de suelo.
3. Dirección de la ejecución material de las obras.
4. Coordinación de seguridad y salud.
5. Propuestas de adjudicaciones de obras.
6. Informes periciales a requerimiento de los distintos departamentos o concejalías.
7. Tasaciones y valoraciones.
8. Asesoramiento técnico en instalaciones municipales.
9. Redacción del plan municipal de accesibilidad.
10. Dirección y supervisión de los trabajos de la brigada de obras.
11. Responsable de contratos que le sean asignados y las funciones derivadas de ello (modificaciones, control de prórrogas, control de ejecución, y cualquier otra derivada del mismo).
12. Miembro de mesa de contratación.
13. Cualquier otra propia de su categoría que le sea asignada. Para el desarrollo de las funciones propias de esta plaza se requiere disponer de vehículo propio.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) En su caso, poseer la titulación exigida conforme a lo previsto en la base segunda.
- f) Estar en posesión del permiso de conducción tipo "B".

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

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

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

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

- Copia auténtica de DNI o pasaporte.
- Copia auténtica de la titulación exigida conforme a lo previsto en la base segunda.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso.

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

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

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

En el supuesto de utilizar otros medios de presentación distintos al presencial en Ayuntamiento de Ahillones, el solicitante deberá comunicar este hecho al Ayuntamiento en el correo electrónico ayuntamiento@ahillones.es, teniendo constancia de su recepción en el Ayuntamiento, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo de presentación de solicitudes.

No obstante, transcurridos 5 días siguientes a la fecha fin de plazo, sin haber recibido dicha solicitud esta no será admitida.

Quinta.- Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de diez días hábiles, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas que motiven la exclusión.

Dicha resolución será publicada en los puntos ya indicados en la base primera.

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

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

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

Sexta.- Tribunal Calificador.

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

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

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

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

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

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

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

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

Séptima.- Sistema selectivo y desarrollo.

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

Octava.- Descripción del proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso de los méritos alegados. La documentación justificativa de los méritos deberá ir, ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso superando el proceso selectivo aquellos aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

En el concurso se evaluarán los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

Los méritos que pueden apreciarse en la fase de concurso son los que siguen, con una puntuación máxima de 10 puntos:

A.- Méritos profesionales.

Máximo 6 puntos.

Experiencia laboral

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

El periodo mensual se computará como de 30 días.

La puntuación máxima en este apartado será de: 6 puntos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

a) Por el desempeño del puesto de trabajo de la categoría y especialidad convocada, de Arquitecta/o Técnica/o, como personal funcionario interino, personal laboral fijo, o temporal, o personal laboral indefinido no fijo en la administración convocante 0,1 puntos por cada mes completo de servicios a jornada completa, si el porcentaje de jornada fuera inferior a la jornada completa se valorará proporcionalmente. Máximo 4 puntos.

Este extremo se justificará por el aspirante, mediante certificado acreditativo de los mismos, certificados de empresa, o contratos acompañados con informe de vida laboral actualizado, que deberán presentarse junto con la solicitud.

b) Por los servicios prestados en la administración pública realizando tareas de asistencia técnica o asesoramiento urbanístico conforme a contrato de prestación de servicio, 0,05 puntos por cada mes completo de servicios, si el porcentaje de jornada fuera inferior a la jornada completa se valorará proporcionalmente. Máximo 0,5 puntos.

Este extremo se justificará por el aspirante, mediante certificado acreditativo de los mismos, o

contrato de prestación de servicios, que deberán presentarse junto con la solicitud.

c) Méritos como profesional libre, por los servicios prestados como arquitecto técnico en la dirección de ejecución de obra y coordinación de seguridad y salud en obras realizadas por cualquier Administración Pública, 0,2 puntos por obra dirigida. Máximo 1,5 puntos.

Este extremo se justificará por el aspirante, mediante certificado acreditativo de los mismos, contratos, o resolución de adjudicación que deberán presentarse junto con la solicitud.

B.- Formación.

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

Máximo 4,00 puntos.

Formación complementaria	
Por cursos de perfeccionamiento, congresos y jornadas que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente o con el puesto de trabajo de Arquitecto Técnico a cubrir. Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido. La puntuación máxima en este apartado será de: 4,00 puntos. Atendiendo al siguiente desglose:	
Cursos recibidos:	
De 5 a 10 horas de duración	0,2 puntos
De 11 a 20 horas de duración	0,3 puntos
De 21 a 50 horas de duración	0,4 puntos
De 51 a 100 horas de duración	0,5 puntos
Cursos impartidos:	
De 20 a 50 horas de duración	0,6 puntos
De más de 50 horas de duración	0,7 puntos

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

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional:

1. Experiencia en el Ayuntamiento de Ahillones.
2. Mayor puntuación en el apartado 1 de experiencia profesional: b) Experiencia en otras administraciones públicas.
3. Mayor puntuación en el apartado de formación complementaria.
4. Por sorteo.

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

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

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

- a) Copia auténtica del DNI junto al original para su compulsua.
- b) Copia auténtica del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsua.
- c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.
- d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.
- e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta. Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados.

Décima.- Recursos.

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

Las resoluciones de los tribunales de selección vinculan a las administraciones públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Frente a estas bases, los interesados podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos: Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Undécima.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Ahillones informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Ahillones cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido a la Sra. Alcadesa, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Ahillones directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Ahillones para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D. _____, con NIF número _____, vecino de _____, provincia de _____, teléfono de contacto _____ / _____, con domicilio en la calle

_____, número _____, y correo electrónico _____,

comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Ahillones para la provisión de una plaza de Arquitecto técnico, 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 norma fundamental del Estado.

Adjunta:

- Copia auténtica del DNI.
- Copia auténtica de Título Académico habilitante para el acceso a las plazas objeto de la convocatoria.
- Documentación justificativa de los méritos alegados en original o copia auténtica.

SOLICITA:

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

Ahillones, _____ de _____ de 2022.

El solicitante

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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

En Ahillones, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Rosendo Durán Barragán.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)

Anuncio 5758/2022

Bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Ingeniero Técnico Agrícola acogida al proceso excepcional de estabilización de empleo temporal

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INGENIERO TECNICO AGRICOLA ACOGIDA AL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS.

Don José María Ramírez Morán, Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ha resuelto:

Primero.- Avocar la delegación de competencia otorgada por decreto de 21 de junio de 2019, en la Junta de Gobierno Local, exclusivamente para proceder a la aprobación de la presente convocatoria de selección, por razones de urgencia motivada por los plazos marcados por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley 40/205, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 116 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.

Segundo.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria de selección para la cobertura en propiedad, con el carácter de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la oferta de empleo público del año 2021, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2021 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 248 del día 28 de diciembre de 2021 de una plaza vacante de Ingeniero Técnico Agrícola, adscrita al puesto "063 Ingeniero Técnico Agrícola. Sección Parques y Jardines" de los previstos por la vigente relación de puestos de trabajo del personal funcionario, a través del sistema de concurso de méritos.

Tercero.- Publicar el texto integro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web www.almendralejo.es y en los tablones de edictos de este Ayuntamiento.

Cuarto.- Convocar el proceso selectivo para la provisión en propiedad de esta plaza, acogida al proceso excepcional de estabilización de empleo temporal, otorgando un plazo de presentación de veinte días hábiles, a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.ª.1.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la oferta de empleo público del año 2021, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión el día 15 de diciembre de 2021 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 248 del día 28 de diciembre de 2021, de una plaza vacante de Ingeniero Técnico Agrícola, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Medios, subgrupo A2, según 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, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, a través del sistema de concurso de méritos.

En esta convocatoria se da la circunstancias que, además, se somete a proceso de Consolidación de Empleo Temporal previsto por la Disposición transitoria cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En el anexo I de estas bases se especifica el puesto, al que se asignará la plaza objeto de esta convocatoria, su dependencia orgánica y descripción, conforme a la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de este Ayuntamiento.

La articulación de este proceso selectivo ha sido objeto de negociación en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de este Ayuntamiento, quedando garantizados, en todo caso, los principios de

igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

1.ª.2.- Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Aplicándose lo dispuesto por la Acción 2.2 de Incorporación de enfoque de género y aplicación de acciones positivas en el acceso al empleo previsto por el Plan de Igualdad del Personal de este Ayuntamiento (DOE número 181, de 17 de septiembre de 2018).

1.ª.3.- Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al puesto de trabajo vacante "063 Ingeniero Técnico Agrícola. Sección Parques y Jardines", sometido a este proceso de estabilización de empleo temporal, que está contemplados en la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que correspondan a estos puestos, al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades de su oficio, conforme a lo dispuesto por el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.ª.4.- Retribución. El puesto estará dotado con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A2 y demás retribuciones complementarias, asignadas al puesto al que se adscriba, conforme a la vigente RPT.

1.ª.5.- Régimen de incompatibilidad. Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.ª.6.- Publicidad. Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en la página web www.almendralejo.es dentro del apartado Ofertas de Empleo. También se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

El anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Extremadura.

1.ª.7.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, el vigente Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos (DOE 17 de septiembre de 2018), la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

2.ª.1.- Requisitos. Para poder participar en este proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 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.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de

acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Estar en posesión del título de Ingeniería Técnica Agrícola o titulación universitaria oficial que de acceso a la profesión reglada de Ingeniero Técnico Agrícola o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

2.ª.2.- Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.ª.1.- Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en el concurso, los aspirantes deberán manifestar 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 cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, como se recoge en el anexo II a esta convocatoria.

En la página web www.almendralejo.es estará disponible un modelo de instancia. Junto a la instancia, solicitando tomar parte en la selección, el aspirante deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Comprobante o justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen.
- b) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.

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

- c) Memoria funcional, conforme a lo establecido en el apartado 7.3 b de la base séptima de esta convocatoria.
- d) Las personas con discapacidad deberán solicitar, si procede, las adaptaciones de tiempos y medios, conforme a 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.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

3.ª.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán en el Registro 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; en este caso la parte interesada deberá adelantar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax con la copia de la solicitud que se presente a través de estos medios.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderán que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

3.ª.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

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

3.ª.4.- Derechos de examen: Los derechos de examen, que serán de 15,03 euros conforme dispone la vigente Ordenanza fiscal número 29, deberán hacerse efectivos a través de la correspondiente autoliquidación.

La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Igualmente, será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias.

A las personas excluidas definitivamente se les reintegrarán los derechos de examen.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.ª.1.- Lista provisional de personas admitidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es, contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de éstos. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

4.ª.2.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el BOP, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidas. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.ª.3.- Lista definitiva de personas admitidas: Finalizado este plazo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

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

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

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.ª.1.- Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros, constará de una presidencia, una secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría.

Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas

Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración pública distinta.

Junto con la resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará la composición del tribunal calificador.

5.ª.2.- Designación del Tribunal. Las personas designadas para formar parte del tribunal serán nombradas por

resolución de la Alcaldía Presidencia mediante designación nominal de cada uno de cargos, titulares y suplentes. La Presidencia y Secretaría se realizará libremente por la Alcaldía. La vocalía proveniente de otra Administración será designada por la Junta de Extremadura. Las otras dos vocalías serán designadas por sorteo de entre los empleados públicos del Ayuntamiento. Dicha resolución se publicará junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes

5.ª.3.- Participación de las organizaciones sindicales. Las organizaciones sindicales representativas en este Ayuntamiento recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos.

A iniciativa propia, podrán asistir, en calidad de observadores, un miembro de cada una de las Centrales u Organizaciones Sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a excepción de aquellas fases o actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.ª.4.- Asesores especialistas y personal colaborador: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer incorporar al mismo personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se requiera su concurrencia. En todo caso, solo procederá la propuesta cuando por la especialización técnica del puesto a cubrir o trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre miembros de dichos órganos, resulte imprescindible su labor. El personal asesor actuará con voz pero sin voto.

5.ª.5.- Actuación del tribunal: Se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la 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 les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas. La secretaría tendrá voz, pero no voto.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando se den alguna algunas de las causas previstas por el artículo 97.4 de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

5.ª.6.- Normativa de aplicación. En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador el Reglamento Regulador de los Tribunales de Selección de este Ayuntamiento (anexo II del Acuerdo regulador de las Condiciones de trabajo de los Empleados Públicos) así como lo dispuesto para los Órganos Colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes de la Alcaldía Presidencia como órgano que los nombra.

Sexta.- Calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

6.ª.1.- Calendario del proceso selectivo: El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

6.ª.2.- Apreciación de los requisitos de los aspirantes: Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria o se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, podrá requerirles la documentación acreditativa. Si se constata que no reúne algún los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de

aspirantes admitidos, dando traslado de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

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 plaza o 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.

Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.ª.3.- Transparencia y publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria así como los acuerdos del tribunal de selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es.

Séptima.- Procedimiento de selección.

7.ª.1.- Dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 y las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se realizará a través del sistema de concurso de méritos

Consistirá en la calificación, por parte del Tribunal, de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes junto con su instancia, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. No obstante, el tribunal podrá requerir a los aspirantes la subsanación de algún mérito siempre que lo haya alegado en su solicitud.

Respecto a los méritos que van a ser objeto de baremación, con mayor ponderación de la experiencia profesional, 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, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Además de la experiencia profesional, se valorará la formación y una memoria funcional, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación y que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

7.ª.2.- Experiencia profesional. Este apartado tendrá una valoración máxima de 8 puntos, se valorarán los servicios efectivos prestados atendiendo al siguiente baremo:

- a) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Almendralejo, como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,12 puntos por mes completo.
- b) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Almendralejo, como personal funcionario interino en plaza de igual denominación a las que se convoca y del mismo grupo y subgrupo o como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,06 puntos por mes.
- c) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como personal funcionario interino en plaza de igual denominación a las que se convocan y del mismo grupo y subgrupo o como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,03 puntos por mes.

Los servicios prestados para este Ayuntamiento se acreditarán mediante el correspondiente certificado de servicios prestados emitido de oficio por el Negociado de Personal, que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad acompañados de vida laboral actualizada, debiendo constar la siguiente información: puesto y funciones realizadas, tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación), fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones, régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondido prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada. No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales. Tampoco se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni como personal directivo profesional. En ningún caso se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados

7.ª.3.- Otros méritos: Este apartado tendrá una valoración máxima de 1 punto, serán valorados los siguientes méritos atendido al baremo que se establece:

a). Por formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos y acciones de formación, siempre que estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, que se hayan recibidos o impartidos por el INAP, las escuela de formación pública de las comunidades autónomas, diputaciones, ayuntamientos o mancomunidades, por la universidad, organizaciones sindicales, colegios profesionales o institución pública de carácter reconocido.

También se consideraran los recibidos o impartidos en el marco de la formación ocupacional, siempre que estén acreditados por cualquier Servicio Público de Empleo o entidad homologada por cualquier Administración Pública a nivel nacional y estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

Por cada 10 horas de formación (que se consideran un crédito) se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

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 mayor duración.

Cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

La formación recibida se justificará con el correspondiente certificado o diploma, en el que conste la firma del Secretario, Gerente o Coordinador y el visto bueno del responsable de la Entidad que lo imparte con mención expresa al contenido y duración del mismo expresada en horas o días.

La formación impartida se justificará con el certificado del Secretario de la Administración, Entidad u Organismo con el visto bueno de su Presidente, debiendo constar el contenido del curso y su duración expresada en horas. No considerándose aquellos que se hayan impartido en el seno de una prestación de servicios que se haya puntuado en el apartado de experiencia profesional.

El órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

b). Memoria Funcional: Para delimitar los conocimientos profesionales y formativos aplicados al puesto de trabajo convocado. Tendrá una valoración máxima de 1 punto.

b).1.- Presentación de la memoria. La personas interesadas deberán elaborar y presentar, junto con la solicitud de participación en el proceso, una Memoria consistente en una propuesta de mejora de las funciones y tareas del puesto correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño.

La memoria que tendrá una extensión mínima de 4 y máxima de 10 folios mecanografiados a doble espacio y a doble cara.

b).2.- Defensa de la memoria. Para permitir al Tribunal de selección verificar la adecuación formación, perfeccionamiento y reciclado para el desempeño adecuado de la plaza objeto de la convocatoria

La defensa o lectura de la memoria no podrá exceder de 15 minutos, pudiendo el Tribunal de Selección pedir las aclaraciones o realizar las preguntas que se estime necesario en relación con su contenido.

A tal efecto, el Tribunal, una vez examinada la memoria, señalará el día y hora de la lectura y defensa de la memoria presentada, con una antelación de, al menos, 5 días hábiles a su comienzo.

b).3.- Valoración de la memoria y su defensa. Se establecen los siguientes criterios de corrección: Formato y estructura máximo de 0,25 puntos, contenido y descripción de la actividad máximo 0,5 puntos, y 0,25 puntos a la exposición. La valoración deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal de Selección.

La memoria y su defensa se puntuarán con cero puntos en caso de que la persona aspirante no aportara este mérito o no realizase ante el Tribunal su defensa o lectura.

b).4.- Emplazamiento a la defensa de la memoria. El orden de actuación en la defensa de la memoria se determinará, antes de su comienzo, mediante sorteo público. Serán convocadas en llamamiento único, deberán ir provistas del DNI, suponiendo su no presentación, en el momento de ser llamada.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá entrevistar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

Octava.- Calificación del proceso selectivo.

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en la base séptima.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal publicará las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes, desglosada por cada uno de los apartados, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio, para efectuar reclamaciones ante el Tribunal.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la puntuación total de la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá atendiendo, en primer lugar, a la mayor antigüedad como personal funcionario interino, contratado temporal o indefinido no fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria desde el 1 de enero de 2016, en adelante. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Almendralejo como personal funcionario interino, contratado temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación que las que se convocan y del mismo grupo o subgrupo.

Será seleccionado el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas convocadas, que es de una, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de esta plaza, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionarios de carrera, la Alcaldía requerirá del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a

los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Novena.- Relación de seleccionados y presentación de documentos.

9.^a.1.- Relación de seleccionados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá al aspirante seleccionado, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde Presidente formulando la propuesta de nombramiento.

9.^a.2.- Presentación de documentos: La persona propuesta para su nombramiento como personal funcionario estará obligada a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Conforme al artículo 12 y apartado 3.b) del anexo I del vigente Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos la persona seleccionada deberá superar un reconocimiento médico realizado por el Servicio de Vigilancia de la Salud de este Ayuntamiento, que acredite su capacidad funcional para el desempeño de las tareas

Quien dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reunieran los requisitos y condiciones exigidas en la convocatoria, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrado y quedará automáticamente decaídos en sus derechos, quedando sin efectos la totalidad de las actuaciones relativas a las mismas. Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida decaída de derechos.

Decima.- Nombramiento y toma de posesión.

10.^a. 1.- Nombramiento definitivo. Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Señor Alcalde Presidente dictará resolución nombrando personal funcionario de carrera al aspirante propuesto, publicándose anuncio del referido nombramiento en el "Diario Oficial de Extremadura".

10.^a. 2.- Toma de posesión. La persona nombrada personal funcionario de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 30 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza.

En el indicado plazo, si procede, la nombrada deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras administraciones públicas, en el que viniera desempeñando.

En el acto de toma de posesión, la nombrada deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la formula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Así mismo, desde la toma de posesión, el personal funcionario quedará obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

Decimo primera.- Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en estas bases así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

Decimo segunda.- Lista de espera para la contratación.

Este proceso de estabilización de empleo temporal no generará ninguna lista de espera de trabajo temporal.

No obstante lo anterior, y conforme al acuerdo adoptado en la Mesa General de Negociación, respecto a los procesos de estabilización de empleo temporal, si la persona aspirantes que desempeña el puesto

correspondientes a las plazas convocadas no superara el proceso de selección se integrarán en la bolsa de trabajo de la misma categoría en el Ayuntamiento de Almendralejo, como aspirante prioritario.

Decimo tercera.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

13.ª. 1.- Información sobre protección de datos.

a) Responsable. Ayuntamiento de Almendralejo.

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

c) Legitimación: Art. 6.1 e) RGPD Misión realizada en interés público

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

13.ª. 2.- Derechos de las personas interesadas.

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

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

Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: https://www.almendralejo.es/contenido.php?id_area=18&id_bloque=10

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

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

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

Décimo cuarta.- Base final:

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente:

- Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la

publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas,

- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

- Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I:

PUESTO OFERTADO, REQUISITOS Y CONDICIONES DE DESEMPEÑO

Denominación del puesto: "063 Ingeniero Técnico Agrícola Sección de Parques y Jardines"	
Grupo/subgrupo: A/A2	Nivel de complemento de destino: 22.
Funciones genéricas de los puestos, Técnicos Medios de Administración Especial: Desarrollo de tareas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales. Colaboración y apoyo técnico a las tareas administrativas o técnicas de nivel superior, así como realización de tareas propias de gestión administrativa no específicas de titulados superiores.	
063. Ingeniero Técnico Agrícola. Parques y Jardines. Gestión accidental de los parques y jardines municipales. Nuevas plantaciones, mantenimiento, informe y supervisión del ajardinamiento en actuaciones urbanizadoras. Redacción, dirección y ejecución de proyectos de jardinería. Direcciones de obras ejecutadas por el Ayuntamiento.	

ANEXO II:

MODELO DE SOLICITUD,

Don/doña....., vecino/a de, teléfono de contacto, con domicilio en calle, número, y con NIF número, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda, expone:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Almendralejo para la cobertura en propiedad, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la oferta de empleo público del año 2021 de una plaza vacante de Ingeniero Técnico Agrícola, a través del sistema de concurso de méritos, publicada en el BOP de Badajoz _____, para la que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

Que acepto íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma, por lo que solicita tomar parte en el proceso selectivo.

Asimismo, señalo que:

() Adjunto comprobante del pago de los correspondientes derechos de examen.

() Solicito sea emitido de oficio certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Almendralejo.

Que acompaño la documentación acreditativa de los méritos alegados, siguientes:

Almendralejo, ____ de _____ de 202__.

La persona peticionaria

En Almendralejo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José María Ramírez Morán.- La Secretaria, María Carmen Gordillo Alcalá.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Barbaño

Barbaño (Badajoz)

Anuncio 5736/2022

Programa de activación para el empleo local del Ayuntamiento de Barbaño

PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARBAÑO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de agosto de 2022, ha aprobado el programa de activación para el empleo local del Ayuntamiento de Barbaño. El programa de activación para el empleo local se aprueba al amparo de lo establecido en la disposición adicional novena del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, introducida por la disposición final segunda del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, así como en consonancia con la competencia municipal reconocida por el artículo 15.1.c) 4.º de la Ley 3/2019, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura (LGAMEX). El texto íntegro del programa de activación para el empleo local del Ayuntamiento de Barbaño puede consultarse en la sede (<https://www.barbaño.com/>).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Barbaño, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Sergio Tena Sáez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Berlanga

Berlanga (Badajoz)

Anuncio 5466/2022

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

Solicitud de cambio de titularidad de licencia municipal para el ejercicio de la actividad "Café- Bar"

Don Daniel Delgado Jiménez, en representación de IMPACTO BERLANGA, solicita cambio titularidad para el ejercicio de actividad "CAFÉ BAR IMPACTO", categoría especial, sita en calle Luengo, 60, 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 Bienvenida
Bienvenida (Badajoz)
Anuncio 5729/2022

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Arquitecto Técnico/Aparejador como personal laboral mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público para estabilización

BASES Y CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO /APAREJADOR

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 2022-0316 de fecha 14 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria para cubrir 1 plaza de Arquitecto Técnico /Aparejador para el Ayuntamiento de Bienvenida, 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 PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO/ APAREJADOR COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta extraordinaria pública de empleo, aprobada por Decreto 2022- 0107 de 20 de mayo de 2022 de aprobación de oferta de empleo público para estabilización empleo temporal 2022 (DOE número 99 de 25 de mayo de 2022) y modificado por Resolución de Alcaldía 2022- 0109 de fecha 23 de mayo de 2022 (DOE 102 de 30 de mayo de 2022)

- Las características de la plaza que se convoca en estas bases son:
- Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Régimen	Grupo	Número de plazas	Titulación requerida
Arquitecto Técnico/ Aparejador	Personal laboral	A2	1	Título universitario de Aparejador, Arquitecto Técnico, Grado en Ingeniería de la Edificación o del Grado correspondiente o título que habilite para el ejercicio de esta profesión. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la electrónica de este Ayuntamiento <http://bienvenida.sedelectronica.es> y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en en la electrónica de este Ayuntamiento <http://bienvenida.sedelectronica.es>

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) Poseer la titulación exigida. Título universitario de Aparejador, Arquitecto Técnico, Grado en Ingeniería de la Edificación o del Grado correspondiente o título que habilite para el ejercicio de esta profesión. 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.

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

f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

2,2 Turno de reserva y aspirantes con discapacidad.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

En todo caso, el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

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 al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://bienvenida.sedelectronica.es> insertándose un 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.

- La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo, es la siguiente:

1.- Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en la prueba de acceso, en las que se hará constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-

Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.

2.- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Bienvenida y los méritos alegados en formación de conformidad con la base octava, apartado 8.5. "acreditación de los méritos".

3.- Titulación académica. Título universitario de Aparejador, Arquitecto Técnico, Grado en Ingeniería de la Edificación o del Grado correspondiente o título que habilite para el ejercicio de esta profesión. 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.

4.- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento bancario acreditativo de haber realizado su abono.

De conformidad con lo establecido en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen, publicada en el BOP número 221, de fecha 20 de noviembre de 2017 los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo, deberán abonar una tasa por importe de:10,00 euros.

- Estarán exentos del pago de la tasa quienes acrediten las siguientes circunstancias:

1.- Las personas que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de dos meses naturales, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas (publicación de las bases en el tablón de anuncios). El sujeto pasivo deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación de copia de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda o tarjeta de empleo que acredite la circunstancia del plazo del párrafo anterior.

2.- Las personas con discapacidad igual o superior al 33%. Esta circunstancia deberá acreditarse en mediante la presentación de certificado de minusvalía expedido por el organismo estatal o autonómico competente.

Bonificación.- Tendrán una bonificación del 50% los que acrediten su condición de familia numerosa de carácter especial. Tendrán una bonificación del 30% los que acrediten su condición de familia numerosa de carácter general. Deberá acreditarlo con copia del título de familia numerosa.

Se adjuntará a la instancia el resguardo original justificativo, o copia compulsada, del ingreso de la tasa correspondiente adherido a la instancia.

La falta de abono de la tasa por derechos de examen, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido siempre y cuando se acredite que el pago se realizó dentro del plazo de presentación de solicitudes

A saber en relación al pago de tasas: El abono de la tasa por derechos de examen, se podrá realizar en las siguientes cuentas, de la que es titular este Ayuntamiento, mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial (en las entidades bancarias):

□ IBAN ES74 2085 4543 18 0330144540. Ibercaja.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de derecho de examen, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho, cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable a la persona interesada, no dará lugar a la devolución de la tasa por derechos de examen.

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 Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://bienvenida.sedelectronica.es> se señalará un plazo de (diez 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 el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://bienvenida.sedelectronica.es> 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, si fuera posible.

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

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

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera o laboral fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de .

- El Tribunal de selección, estará integrado por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes:

- ▣ Un Presidente/a: Empleado/a público de cualquier Administración Local

- ▣ Tres vocales: Un empleado/a público de la Junta Extremadura.

- Dos empleados/as públicos de la Diputación de Badajoz.

- ▣ Un Secretario/a: Empleado/a público de cualquier Administración Local.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, del Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de personal Técnico/Asesores de cualquier Administración Pública, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal Técnico/Asesores, deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Contra las resoluciones del tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Bienvenida.

SEXTA.- Sistema de selección y desarrollo de los procesos a incluir en las bases:

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de la plaza será el de concurso de méritos.

6.1.- Desarrollo

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

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Bienvenida, será aportado de oficio por el propio Ayuntamiento de Bienvenida y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado en el plazo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo, y se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jo

6.2.- Baremación del concurso de méritos

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

6.2.a.- En relación a la experiencia profesional

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

6-2.a A.- Méritos profesionales, no podrán suponer más de un 60 por ciento del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 6 puntos.

62 a A 1.^a.- Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Bienvenida en el puesto y categoría correspondiente al que se opta o análoga: 0,10 puntos , con un máximo de 6 puntos.

6. a A 2.^a.-Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bienvenida en otros puestos o categorías de trabajo: 0,05 puntos/, con un máximo de 6 puntos puntos.

6. a A 3.^a.- Por cada mes completo de servicios prestados en otras administraciones públicas en los mismos puestos y categoría correspondiente al que se opta :0,05 puntos, con un máximo de 6 puntos.

6.2.a B.- Méritos académicos u otros méritos, no supondrán menos del 40 por ciento; por tanto, hasta 4 puntos.

- En relación a los cursos oficiales de formación y perfeccionamiento:

Se valorará la asistencia a aquellos cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de los cuerpos, escalas y especialidades de la Administración a los que se pretende acceder y que reúnan las siguientes características:

- Cursos de formación impartidos por las Administraciones públicas, así como los impartidos por organismos o instituciones oficiales dependientes de aquéllas, (INAP, FEMP, FEMPEX, INEM , SEXPE... universidades)

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

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

- Cuando los cursos venga determinados en créditos y se especifiquen las horas de formación, se entenderá que 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la formación continua del personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder se valoraran a razón de 0,04 puntos por hora de formación hasta un máximo de 4 puntos.

6.3.- Calificación.

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

6.4.- Criterios de desempate en la puntuación de concurso de méritos

- En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

a) Mayor puntuación obtenida en experiencia en el desempeño de la plaza hasta un máximo de 4 puntos conforme al apartado 6.2. a..A.2.^a anterior.

b) Mayor experiencia obtenida en el desempeño de la plaza en el Ayuntamiento de Bienvenida hasta un máximo de 4 puntos conforme al apartado 6.2. a. A.1.^a anterior.

c) Mayor puntuación en formación, hasta un máximo de 4 puntos conforme al apartado 6.2. a. B anterior.

d) Sorteo

6.5.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

6.5.a.- Criterios generales: No se computarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se computaran como prestados a tiempo completo.

6.5.b.- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Bienvenida:

- No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente base, siendo éstos aportados de oficio por el propio Ayuntamiento de Bienvenida.

6.5.c.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

- Los servicios prestados en otra Administración se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y el porcentaje de duración de la jornada. Asimismo, se

aportará cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados que acredite la experiencia profesional aportada.

6.5.d.- Los méritos de formación:

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

Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes., tras la publicación de la convocatoria en el BOE.

El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita y/o en plazo.

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.

El lugar, fecha y hora celebración de la evaluación curso de méritos será efectuado mediante anuncio de la Alcaldía que se expondrán el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Finalizado la valoración de méritos el tribunal calificador efectuará una lista de la valoración de los méritos, proponiendo a la Alcaldía el nombramiento del personal correspondiente.

SÉPTIMA.- Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

8.1.- Periodo de reclamaciones

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles (5), a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bienvenida <http://bienvenida.sedelectronica.es>.

8.2.- Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bienvenida <http://bienvenida.sedelectronica.es>, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva con la designación de la persona aprobada, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Bienvenida, una propuesta para la cobertura en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquella persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación, a la que le será adjudicada la plaza.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://bienvenida.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Al tiempo el Tribunal hará una propuesta para adjudicación en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante el Ayuntamiento de Bienvenida, dentro del plazo de diez días hábiles (10) desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, la persona opositora propuesta no presentase sus documentos o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá adquirir la condición de personal laboral fijo, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

NOVENA.- Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

Quien haya presentado la documentación exigida, superado el examen médico preceptivo y haya sido propuesto para adquirir la condición de personal laboral fijo; formalizará el correspondiente contrato de trabajo, en el plazo máximo de treinta días hábiles (30), a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución.

Quien no comparezca en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

El periodo de prueba será de tres meses (3); excepto que la persona seleccionada haya prestado servicios anteriormente en el Ayuntamiento de Bienvenida en plaza similar a la ofertada.

Superado este periodo se culmina el proceso y el o la trabajadora adquirirá la condición de empleado público.

Adquirida la condición de personal laboral fijo, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.-Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas .

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 4 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Sistema rotativo

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

La rotación será por el tiempo necesario para cubrir la baja por incapacidad temporal /cese/ despido del personal seleccionado,

— Si la contratación del trabajador no supera un mes, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

— Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivo llamamiento el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

- Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo/ bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

DÉCIMO PRIMERA.- 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.

DÉCIMO SEGUNDA.- Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en lo que resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

DÉCIMO TERCERA.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

13.1.- Información sobre protección de datos:

13.1.a.- Responsable:

- Ayuntamiento de Bienvenida.

- Dirección. Plaza de España número1 -06250 Bienvenida-Badajoz-.

13.1.b.- Finalidad del tratamiento:

- La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el

Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos.

- No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

13.1.c.- Legitimación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

13.1.d Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

- Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras Administraciones Públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

13.2. Derechos de las personas interesadas:

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

Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Plaza de España número 1-06250 Bienvenida-Badajoz, o correo electrónico a la siguiente dirección: ayuntamiento@bienvenida.es

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

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

Tan sólo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018.

Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

DÉCIMO CUARTA.- Igualdad de género

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia

DÉCIMO TERCERA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

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 Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente 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), todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1998, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

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.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Bienvenida, a fecha de la firma digital.

En Bienvenida, a fecha de la firma digital.- El Primer Teniente de Alcalde, PD Decreto 2022-0241 Jesús González Rico.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS CONVOCATORIA	
Oferta de empleo público:	
Plaza a la que aspira:	
Régimen:	
Fecha de publicación en el BOE:	

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre:	
DNI/NIE:	
Nacionalidad:	
Domicilio (calle/n.º):	
Municipio:	
Provincia y CP:	CP:
Teléfono móvil:	
Correo electrónico:	
Medio preferente de notificación: (marcar con una "X" lo que proceda)	<input type="checkbox"/> Sede electrónica (se remitirá aviso al correo electrónico de notificación en la sede electrónica) <input type="checkbox"/> Dirección Postal indicada.

Teniendo por presentada esta solicitud en tiempo y forma; ante esa Alcaldía-Presidencia comparece y

EXPONE:

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las Bases que regulan la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta extraordinaria pública de empleo, aprobada por Decreto 2022- 0107 de 20 de mayo de 2022 de aprobación de Oferta de Empleo Público para estabilización empleo temporal 2022 (DOE número 99 de 25 de mayo de 2022) y modificado por resolución de Alcaldía 2022- 0109 de fecha 23 de mayo de 2022 (DOE 102 de 30 de mayo de 2022) , realizada por el Ayuntamiento de Bienvenida.

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.- Que adjunto a la presente, la siguiente documentación:

3.1.- Documento bancario acreditativo de haber realizado de pago "Liquidación de la tasa por derechos de examen".

3.2.- Documentos que acreditan los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Bienvenida y los méritos alegados en formación de conforme a la base 6.

Cuarto.- Que autorizo el tratamiento de los datos de carácter personal con la única y exclusiva finalidad de gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente al Ayuntamiento de Bienvenida; manifestando que conoce expresamente lo establecido en la base décimo cuarta de la convocatoria "Protección de datos de carácter personal".

- Por todo ello, el abajo firmante:

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso selectivo referido, y

DECLARA:

Primero.- Que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

Segundo.- Que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Tercero.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto correspondiente.

En _____, a ___ de ___ de _____.

Fdo.: _____.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bienvenida.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://bienvenida.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Bienvenida, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio,, 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 Bienvenida a fecha de la firma digital.- El Primer Teniente de Alcalde PD Decreto 2022-0241, Jesús González Rico.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Bienvenida
Bienvenida (Badajoz)
Anuncio 5728/2022

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Jardinero como personal laboral mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público para estabilización

BASES Y CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE JARDINERO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 2022-0316 de fecha 14 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria para cubrir 1 plaza de Jardinero para el Ayuntamiento de Bienvenida, 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 PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE JARDINERO COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta extraordinaria pública de empleo, aprobada por Decreto 2022- 0107 de 20 de mayo de 2022 de aprobación de oferta de empleo público para estabilización empleo temporal 2022 (DOE número 99 de 25 de mayo de 2022) y modificado por resolución de Alcaldía 2022- 0109 de fecha 23 de mayo de 2022 (DOE 102 de 30 de mayo de 2022)

- Las características de la plaza que se convoca en estas bases son:

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Régimen	Grupo	Número de plazas	Titulación requerida
Jardinero	Personal laboral	2	1	ESO, Graduado Escolar o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la electrónica de este Ayuntamiento (<http://bienvenida.sedelectronica.es>) y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la electrónica de

este Ayuntamiento (<http://bienvenida.sedelectronica.es>)

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) Poseer la titulación exigida. ESO, Graduado Escolar o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.

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

- f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

2.2.- Turno de reserva y aspirantes con discapacidad.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

En todo caso, el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

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 al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://bienvenida.sedelectronica.es>) insertándose un 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.

- La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo, es la siguiente:

1.- Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en la prueba de acceso, en las que se hará constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.

2.- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Bienvenida y los méritos alegados en formación de conformidad con la base octava, apartado 8.5. "acreditación de los méritos".

3.- Titulación académica. Estar en posesión del título de ESO, Graduado Escolar o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente

4.- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento bancario acreditativo de haber realizado su abono.

De conformidad con lo establecido en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen, publicada en el BOP número 221, de fecha 20 de noviembre de 2017 los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo, deberán abonar una tasa por importe de: 10,00 euros.

- Estarán exentos del pago de la tasa quienes acrediten las siguientes circunstancias:

1.- Las personas que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de dos meses naturales, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas (publicación de las bases en el tablón de anuncios). El sujeto pasivo deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación de copia de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda o tarjeta de empleo que acredite la circunstancia del plazo del párrafo anterior.

2.- Las personas con discapacidad igual o superior al 33%. Esta circunstancia deberá acreditarse en mediante la presentación de certificado de minusvalía expedido por el organismo estatal o autonómico competente.

Bonificación. Tendrán una bonificación del 50% los que acrediten su condición de familia numerosa de carácter especial. - Tendrán una bonificación del 30% los que acrediten su condición de familia numerosa de carácter general. Deberá acreditarlo con copia del título de familia numerosa.

Se adjuntará a la instancia el resguardo original justificativo, o copia compulsada, del ingreso de la tasa correspondiente adherido a la instancia.

La falta de abono de la tasa por derechos de examen, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido siempre y cuando se acredite que el pago se realizó dentro del plazo de presentación de solicitudes

A saber en relación al pago de tasas: El abono de la tasa por derechos de examen, se podrá realizar en las siguientes cuentas, de la que es titular este Ayuntamiento, mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial (en las entidades bancarias):

□ IBAN ES74 2085 4543 18 0330144540. Ibercaja.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de derecho de examen, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho, cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable a la persona interesada, no dará lugar a la

devolución de la tasa por derechos de examen.

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 Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://bienvenida.sedelectronica.es> (se señalará un plazo de (diez 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 el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://bienvenida.sedelectronica.es>. 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, si fuera posible.

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

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

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera o laboral fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de .

- El Tribunal de selección, estará integrado por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes:

- Un Presidente/a: Empleado/a público de cualquier Administración Local

- Tres vocales: Un empleado/a público de la Junta Extremadura.

- Dos empleados/as públicos de la Diputación de Badajoz.

- Un Secretario/a: Empleado/a público de cualquier Administración Local.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, del Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de personal Técnico/Asesores de cualquier Administración Pública, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus

especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal Técnico/Asesores, deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Contra las resoluciones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Bienvenida.

SEXTA.- Sistema de selección y desarrollo de los procesos a incluir en las bases:

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de la plaza será el de concurso de méritos.

6.1.- Desarrollo

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

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Bienvenida, será aportado de oficio por el propio Ayuntamiento de Bienvenida y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado en el plazo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo, y se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jo

6.2.- Baremación del concurso de méritos

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

6,2.a.- En relación a la experiencia profesional:

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

6-2.a A. Méritos profesionales, no podrán suponer más de un 60 por ciento del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 6 puntos.

6,2 a A 1.^a. Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Bienvenida en el puesto y categoría correspondiente al que se opta o análoga: 0,10 puntos, con un máximo de 6 puntos.

6,2 a A 2.^a. Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bienvenida en otros puestos o categorías de trabajo: 0,05 puntos/, con un máximo de 6 puntos.

6,2 a A 3.^a. Por cada mes completo de servicios prestados en otras administraciones públicas en los mismos puestos y categoría correspondiente al que se opta: 0,05 puntos, con un máximo de 6 puntos.

6-2.a B. Méritos académicos u otros méritos, no supondrán menos del 40 por ciento; por tanto, hasta 4 puntos.

- En relación a los cursos oficiales de formación y perfeccionamiento:

Se valorará la asistencia a aquellos cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de los cuerpos, escalas y especialidades de la Administración a los que se pretende acceder y que reúnan las siguientes características:

- Cursos de formación impartidos por las Administraciones públicas, así como los impartidos por organismos o instituciones oficiales dependientes de aquéllas, (INAP, FEMP, FEMPEX, INEM, SEXPE... universidades)

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

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

- Cuando los cursos venga determinados en créditos y se especifiquen las horas de formación, se entenderá que 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la formación continua del personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder se valoraran a razón de 0,04 puntos por hora de formación hasta un máximo de 4 puntos

6.3.- Calificación

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

6.4. Criterios de desempate en la puntuación de concurso de méritos

- En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

a) Mayor puntuación obtenida en experiencia en el desempeño de la plaza hasta un máximo de 4 puntos conforme al apartado 6.2. a..A.2.^a anterior.

b) Mayor experiencia obtenida en el desempeño de la plaza en el Ayuntamiento de Bienvenida hasta un máximo de 4 puntos conforme al apartado 6.2. a. A.1.^a anterior.

c) Mayor puntuación en formación, hasta un máximo de 4 puntos conforme al apartado 6.2. a. B anterior.

d) Sorteo

6.5.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

6.5.a.- Criterios generales: No se computarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se computaran como prestados a tiempo completo.

6.5.b.- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Bienvenida:

- No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente base, siendo éstos aportados de oficio por el propio Ayuntamiento de Bienvenida.

6.5.c.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

- Los servicios prestados en otra Administración se acreditarán a través de certificado de servicios prestados

emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y el porcentaje de duración de la jornada. Asimismo, se aportará cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados que acredite la experiencia profesional aportada.

6.5.d.- Los méritos de formación:

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

Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, tras la publicación de la convocatoria en el BOE.

El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita y/o en plazo.

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.

El lugar, fecha y hora celebración de la evaluación curso de méritos será efectuado mediante anuncio de la Alcaldía que se expondrán el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Finalizado la valoración de méritos el tribunal calificador efectuará una lista de la valoración de los méritos, proponiendo a la Alcaldía el nombramiento del personal correspondiente.

SÉPTIMA.- Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

8.1 Periodo de reclamaciones

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de Selección publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles (5), a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bienvenida <http://bienvenida.sedelectronica.es>.

8,2. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bienvenida <http://bienvenida.sedelectronica.es>, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva con la designación de la persona aprobada, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Bienvenida, una propuesta para la cobertura en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquella persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación, a la que le será adjudicada la plaza.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la

relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://bienvenida.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Al tiempo el Tribunal hará una propuesta para adjudicación en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante el Ayuntamiento de Bienvenida, dentro del plazo de diez días hábiles (10) desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, la persona opositora propuesta no presentase sus documentos o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá adquirir la condición de personal laboral fijo, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

NOVENA.- Adquisición de la condición de personal laboral fijo

Quien haya presentado la documentación exigida, superado el examen médico preceptivo y haya sido propuesto para adquirir la condición de personal laboral fijo; formalizará el correspondiente contrato de trabajo, en el plazo máximo de treinta días hábiles (30), a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución.

Quien no comparezca en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

El periodo de prueba será de tres meses (3); excepto que la persona seleccionada haya prestado servicios anteriormente en el Ayuntamiento de Bienvenida en plaza similar a la ofertada.

Superado este periodo se culmina el proceso y el o la trabajadora adquirirá la condición de empleado público.

Adquirida la condición de personal laboral fijo, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 4 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

- El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Sistema rotativo

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

La rotación será por el tiempo necesario para cubrir la baja por incapacidad temporal /cese/ despido del personal seleccionado,

- Si la contratación del trabajador no supera un mes, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

- Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

- Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo/ bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

DÉCIMO PRIMERA.- 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.

DÉCIMO SEGUNDA.- Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en lo que resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

DÉCIMO TERCERA.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

13.1. Información sobre protección de datos:

13.1.a. Responsable:

- Ayuntamiento de Bienvenida.

- Dirección. Plaza de España número1 -06250 Bienvenida-Badajoz.

13.1.b. Finalidad del tratamiento:

- La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos.

- No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

13.1.c Legitimación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

13.1.d Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

- Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras Administraciones Públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

13.2. Derechos de las personas interesadas:

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

Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Plaza de España número 1-06250 Bienvenida-Badajoz, o correo electrónico a la siguiente dirección: ayuntamiento@bienvenida.es

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

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

Tan sólo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018.

Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

DÉCIMO CUARTA.- Igualdad de género

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia

DÉCIMO TERCERA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

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 Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente 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), todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1998, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

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.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Bienvenida, a fecha de firma electrónica.

En Bienvenida, a fecha de la firma digital.- El Primer Teniente de Alcalde, (PD Decreto 2022-0241) Jesús González Rico.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS CONVOCATORIA	
Oferta de empleo público:	
Plaza a la que aspira:	
Régimen:	
Fecha de publicación en el BOE:	

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre:	
DNI/NIE:	
Nacionalidad:	
Domicilio (calle/n.º):	
Municipio:	
Provincia y CP:	CP:
Teléfono móvil:	
Correo electrónico:	
Medio preferente de notificación: (marcar con una "X" lo que proceda)	<input type="checkbox"/> Sede electrónica (se remitirá aviso al correo electrónico de notificación en la sede electrónica) <input type="checkbox"/> Dirección Postal indicada.

Teniendo por presentada esta solicitud en tiempo y forma; ante esa Alcaldía-Presidencia comparece y

EXPONE:

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las Bases que regulan la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta extraordinaria pública de empleo, aprobada por Decreto 2022- 0107 de 20 de mayo de 2022 de aprobación de Oferta de Empleo Público para estabilización empleo temporal 2022 (DOE número 99 de 25 de mayo de 2022) y modificado por resolución de Alcaldía 2022- 0109 de fecha 23 de mayo de 2022 (DOE 102 de 30 de mayo de 2022) , realizada por el Ayuntamiento de Bienvenida.

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.- Que adjunto a la presente, la siguiente documentación:

3.1.- Documento bancario acreditativo de haber realizado de pago "Liquidación de la tasa por derechos de examen".

3.2.- Documentos que acreditan los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Bienvenida y los méritos alegados en formación de conforme a la base 6.

Cuarto.- Que autorizo el tratamiento de los datos de carácter personal con la única y exclusiva finalidad de gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente al Ayuntamiento de Bienvenida; manifestando que conoce expresamente lo establecido en la base décimo cuarta de la convocatoria "Protección de datos de carácter personal".

- Por todo ello, el abajo firmante:

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso selectivo referido, y

DECLARA:

Primero.- Que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

Segundo.- Que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Tercero.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto correspondiente.

En _____, a ____ de ____ de ____.

Fdo.: _____.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bienvenida.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<http://bienvenida.sedelectronica.es> (y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión).

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Bienvenida, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio,, 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 Bienvenida a fecha de la firma digital.- El Primer Teniente de Alcalde, (PD Decreto 2022-0241) Jesús González Rico.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Campanario
Campanario (Badajoz)**

Anuncio 5585/2022

Información pública de la solicitud de modificación de la titularidad de licencia de apertura y funcionamiento de discoteca

APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Por parte de don Miguel Ángel Hidalgo Dávila se ha solicitado modificación de titularidad de licencia de apertura y funcionamiento de discoteca ubicado en Polígono Industrial Cerro Redondo, Parcela 72 en Campanario.

En cumplimiento con la legislación vigente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la apertura de información pública por término de veinte días hábiles, desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados, de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información, se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Campanario, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Elías López Sánchez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Don Álvaro
Don Álvaro (Badajoz)**

Anuncio 5743/2022

Plan de activación para el empleo local de Don Álvaro

APROBACIÓN DEL PLAN PARA LA ACTIVACIÓN DEL EMPLEO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE DON ÁLVARO

Por el Pleno del Ayuntamiento de Don Álvaro, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2022, se aprobó el Plan de Activación de Empleo Local, cuyo texto se transcribe a continuación.

PLAN DE ACTIVACIÓN DEL EMPLEO LOCAL DE DON ÁLVARO

1. Planteamiento y fundamentos jurídicos.

En el marco de sus competencias jurídicas y sus posibilidades financieras, el Ayuntamiento de Don Álvaro procura dar

respuesta a las necesidades del conjunto del sistema productivo local teniendo en cuenta a todos los agentes que lo conforman, prestando una atención especial al capital humano, y en concreto a las personas trabajadoras que se encuentran desempleadas durante todo o gran parte del año.

Este Plan de Activación del Empleo Local, basado en el diagnóstico de la situación de la población que busca activamente un empleo, contiene propuestas que responden a la realidad laboral, por lo que incorpora acciones dirigidas a poner en marcha una política local integral de empleabilidad, con la pretensión primordial de aportar experiencia laboral a aquellos sectores de población desempleada que tienen mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo.

En los términos señalados por la Carta Europea de Autonomía Local, firmada en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985, con relación al alcance de la autonomía local, las entidades locales tienen, dentro del ámbito de la normativa vigente, libertad plena para ejercer su iniciativa en toda materia que no esté excluida de su competencia o atribuida a otra autoridad.

En consecuencia, y al amparo de lo establecido en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Ayuntamiento de Don Álvaro puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal mediante el ejercicio de competencias propias.

A mayor abundamiento, el artículo 15 de la Ley 3/2019, de 22 de enero (DOE número 18, de 28 de enero) de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, preceptúa que los municipios de esta comunidad disponen de competencias para el desarrollo económico y social, y políticas de fomento o planes locales de empleo, desarrollándose en el título V de la misma ley el sistema de financiación.

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

Finalmente, la disposición final segunda del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado laboral, introduce una nueva disposición adicional novena en el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Empleo, en relación a los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, determinando que las administraciones públicas podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo, con una duración no superior a 12 meses.

2. Grupos de población destinataria del Plan.

El Plan de Activación del Empleo Local de la entidad local de Don Álvaro promueve la creación de empleo en la localidad atendiendo a las personas en situación de desempleo en general.

Sentado lo anterior, se establecerá un foco de prioridad sobre los grupos de población a quienes resulta más difícil el acceso al mercado laboral de nuestro territorio, entre los que destacan los jóvenes, las mujeres, los parados de larga duración y las personas con discapacidad.

3. Objetivos.

El objetivo fundamental de este Plan es la puesta en marcha y ejecución de actuaciones concretas que induzcan la mejora de la empleabilidad de las personas desempleadas, y la adquisición por éstas de la experiencia profesional adecuada a sus necesidades.

Estos objetivos vertebran el papel de las entidades locales como motores de la creación de empleo, revitalizando el desarrollo local, al llevar a cabo acciones que permitan la mejorar la empleabilidad de los vecinos demandantes de empleo, la dinamización de la colaboración institucional para el fomento del empleo, y la conciliación de la vida laboral y familiar promoviendo la igualdad.

4. Diagnóstico de la situación de partida.

La fotografía fija de la situación de partida no es otra que la de peón agrícola, con o sin especialidad, que cuenta con una alta probabilidad de ser contratado en dicho sector, pero exclusivamente con efectos estacionales. Esto significa que entre los meses de abril y septiembre pueden contar, en su mayor parte, con plena actividad; no obstante, durante el resto de los meses, carecen de la más mínima posibilidad de incorporarse al mercado de trabajo.

Esta vinculación con el sector agrario también les va a dificultar el acceso a otros sectores en los sondeos que se realizan para las convocatorias que el Servicio Extremeño Público de Empleo realiza, debido a que los otros sectores requieren una especialización de la que por lo general estos trabajadores carecen, de modo que no son elegibles en dichos sondeos.

Además, el sector agrario es, por definición, altamente inestable, al tener una extrema dependencia de factores como el climático, que puede reducir e incluso dar al traste con las expectativas laborales de todos los trabajadores del sector.

Asimismo, existe en el municipio un alto grado de desempleados en distintas ramas de actividad, y no solo la agrícola.

5. Líneas de actuación.

La información que se deriva del capítulo anterior enfoca el contexto en el que se deben encuadrar las intervenciones del presente plan, y en concreto los sectores cuya dinamización la entidad local de Don Álvaro considera preferentes para el desarrollo del plan, dada su relevancia e interés general, con el siguiente orden de prelación:

- Servicios sociales, de proximidad, y atención a personas mayores.
- Centro de educación infantil y aulas locales de primaria y secundaria.
- Conserjes de mantenimiento y limpieza de instalaciones deportivas.
- Actividades culturales, deportivas, recreativas, y campamento de verano.
- Actividades auxiliares de gestión administrativa.
- Operarios de mantenimiento de instalaciones en general.
- Personal de limpieza en general.
- Oficiales de albañilería.
- Fontaneros.
- Construcción en general.

Finalmente, se incluyen en este plan las bolsas de empleo ya creadas, y la posibilidad de crear nuevas bolsas de trabajo, cuya constitución y funcionamiento se regirán por las bases que se vayan publicando en función de la necesidad y el momento de la contratación.

6. Periodo de vigencia.

El Plan de activación de empleo de Don Álvaro tendrá una vigencia indefinida, y se estructurará anualmente a través de las bases de ejecución del presupuesto general de la entidad.

7. Financiación.

La financiación del Plan de Activación del Empleo Local de Don Álvaro se llevará a cabo tanto con recursos propios, como con las distintas ayudas y subvenciones que se vayan recibiendo para el fomento del empleo, la mejora de la empleabilidad y contratación de personal.

El Plan de Activación de Empleo Local entrará en vigor una vez se publique en el BOP de Badajoz, y permanecerá en vigor hasta tanto se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que considere pertinente.

En Don Álvaro, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Esteban Cortés Almendro.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Don Benito
Don Benito (Badajoz)
Anuncio 5757/2022

Bases de convocatoria para cubrir en propiedad dos plazas de Administrativo, personal funcionario, en el turno libre por el sistema de oposición, para el Servicio de Intervención del Ayuntamiento de Don Benito

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, EN EL TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, PARA EL SERVICIO DE INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE DON BENITO

Don José Luis Quintana Álvarez, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir, dos plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, correspondientes a la OEP 2022 del turno: Libre, mediante sistema de oposición, con arreglo a las siguientes:

BASES

1.ª.- Normas generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, en propiedad, mediante el sistema de oposición, en el turno libre, dos plazas vacantes de Administrativo, incluidas en la oferta de empleo público de 2022 y con códigos RPT INAD01 e INAD03, del Ayuntamiento de Don Benito, personal funcionario pertenecientes al grupo C, subgrupo C1, escala Administración General, subescala Administrativa, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho grupo, nivel y complemento específico consignado presupuestariamente y demás retribuciones que correspondan al puesto.

1.2.- En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el RD 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

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

2.ª.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo correspondiente, los aspirantes deberán poseer los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión de los títulos de Bachiller o Técnico o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlos. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias

del puesto al que se aspira.

e) 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.

2.2.- Los requisitos establecidos en la base 2.1, anterior, deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión.

3.ª.- Presentación de solicitudes.

3.1.- Instancias:

a) En las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo I, los aspirantes, dentro del plazo legal concedido para ello, deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen, en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, debiéndose acompañar:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de Título Académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen dentro del plazo legal concedido para ello. Y caso de tener derecho a la reducción de dicho importe, documento que justifique su aplicación.

b) En ningún caso la presentación del justificante del ingreso bancario de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

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.

3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán en el Registro General de este Ilmo. Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes no presenten su solicitud directamente en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Don Benito, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en citado el (artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, además deberán remitir a la Secretaría General del Ayuntamiento de Don Benito copia de la solicitud vía fax al nº siguiente: 924 81 32 29 (Fax: Ayuntamiento Don Benito) o correo electrónico: secretaria@donbenito.es (Correo Electrónico de la Secretaría General del Ayuntamiento De Don Benito).

3.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 20 días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), una vez que se hayan publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz.

3.4.- Derechos de examen: De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por este Ayuntamiento (BOP de Badajoz de 8 de febrero de 2010), se fijan en la cantidad de 16,00 euros, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en cualquiera de las siguientes cuentas:

Banca Pueyo	Número ES84 0078 0006 36 4002000440
-------------	-------------------------------------

Caja Mar	Número ES44 3058 6703 41 2732000013
Santander	Número ES05 0049 2427 53 2314010288
Abanca	Número ES22 2080 3582 81 3040016020
Ibercaja (Caja Badajoz)	Número ES62 2085 4515 73 0330017846
Unicaja Banco	Número ES19 2103 7413 7800 3000 1903
Caja Rural de Extremadura	Número ES87 3009 0003 11 1141216125
Cajalmendralejo	Número ES76 3001 0018 47 1820754401
Caixabank	Número ES13 2100 1691 1102 0002 7224

En el documento de pago deberá figurar: "Excmo. Ayuntamiento de Don Benito. Pruebas selectivas a dos plazas de Administrativo, nombre, apellidos y DNI del aspirante."

La falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión de la persona aspirante, no pudiendo ser subsanable este defecto.

No obstante, según el artículo 7 de la mencionada Ordenanza se establece "una reducción del 50 % de la cuota en los siguientes casos:

- Aquellos aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los solicitantes que se encuentren en situación legal de desempleo (quedando excluidos de este apartado los demandantes de mejora de empleo).

La condición de desempleado se acreditará mediante certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, acompañando a dicho certificado el informe actualizado de la Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Las bonificaciones citadas en los apartados anteriores no serán acumulables".

Los aspirantes que pretendan acogerse a la bonificación por encontrarse en desempleo deberán justificar dicha condición, mediante certificado o informe que acredite tal situación a fecha de presentación de la solicitud.

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

4.ª.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de éstos últimos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el Tablón de Empleo del Área Actualidad/Empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: www.donbenito.es, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente a la publicación del BOP.

4.2.- Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que se dictará en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área Actualidad/Empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: www.donbenito.es.

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

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

Con la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará la relación nominal de los miembros del Tribunal

Calificador y la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

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

5.ª.- Tribunal Calificador.

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

Presidente: Un empleado público, nombrado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Vocales:

- Un empleado público de la Junta de Extremadura.
- Dos empleados públicos nombrados por la Alcaldía.
- Un empleado público nombrado por la Alcaldía, a propuesta de la Junta de Personal.

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

En el supuesto de que alguno de los organismos que han de designar representante, no lo efectúe en el plazo que por la Alcaldía se le fije para ello, implicará la renuncia a este derecho y el Tribunal habrá de constituirse con los restantes miembros.

El Secretario del Tribunal tendrá voz, pero no voto.

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

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

5.3.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de 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.

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

En todo lo no previsto en estas bases, su funcionamiento se regirá por lo regulado en Ley 39/2015, de 1 de octubre, citada. Y sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la misma.

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

6.ª.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

6.1.- Las pruebas selectivas de la oposición, no podrán comenzar hasta transcurridos al menos un mes desde la publicación del anuncio correspondiente, en el Boletín Oficial del Estado (BOE), tras la publicación íntegra de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP) y no podrá exceder de nueve meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios, salvo causa extraordinaria justificada.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área Actualidad/Empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: www.donbenito.es.

Se celebrarán los días, hora y lugar que por resolución de la Alcaldía se determine y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área Actualidad/Empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: www.donbenito.es.

6.2.- Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otra forma más conveniente, y deberán ir provistos del DNI.

La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal motivadamente, comporta que decae automáticamente en su derecho de participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.3.- El Tribunal, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes.

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

7.ª.- Pruebas selectivas.

7.1.- Fase de oposición: El proceso selectivo constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio, siendo requisito imprescindible para superar los mismos, haber obtenido las puntuaciones mínimas requeridas.

El temario de la convocatoria está recogido en el anexo II de las presentes bases, sin perjuicio de las posibles modificaciones que se pudieran producir en mismo. No obstante, en la totalidad del proceso selectivo, deberá exigirse por el Tribunal y el aspirante deberá ajustarse a la normativa vigente el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario (tanto de materias comunes como específicas), recogido en el anexo II. El tiempo máximo de duración de dicho ejercicio, no será superior a 100 minutos. El cuestionario que se proponga contendrá 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

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

- 1.º.- Se calificará a razón de 0,125 puntos cada respuesta correcta.
- 2.º.- Por cada tres preguntas contestadas erróneamente, se restará una correcta.
- 3.º.- Por cada seis preguntas en blanco se restará una correcta.

Tras la exposición de la lista provisional, por orden de puntuación se abrirá un plazo de 5 días hábiles para posibles reclamaciones. Una vez resueltas, se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes que hayan superado este primer ejercicio.

- Segundo ejercicio: Consistente en la resolución, por escrito, de uno o varios supuestos o pruebas prácticas, propuestos por el Tribunal de Selección, relacionados con el temario de materias específicas del anexo II, (temas 26 a 40 ambos inclusive) en el tiempo y con los medios auxiliares que dicho Tribunal disponga.

El contenido de este segundo ejercicio de la fase oposición, estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes, para llevar a cabo las funciones y tareas propias de los puestos de trabajo convocados.

El Tribunal de Selección indicará el día, lugar y hora de celebración de este segundo ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse este, los criterios de corrección del mismo.

7.2.- Cada una de los ejercicios se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesaria una puntuación mínima de 5 puntos para su superación, teniendo cada uno de los ejercicios carácter eliminatorio.

7.3.- Tras la exposición de la lista provisional por orden de puntuación se abrirá un plazo de 5 días hábiles para posibles reclamaciones.

Una vez resueltas, se procederá a publicar, la lista definitiva de aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la oposición.

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

1. Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición.
2. Mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.
3. Menor número de preguntas contestadas erróneamente en el total de los ejercicios.
4. Menor número de preguntas dejadas en blanco en el total de los ejercicios.
5. Por sorteo.

8.^a- Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

8.1.- Finalizadas las pruebas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación obtenida y elevará al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento de los aspirantes seleccionados que mayor puntuación hayan obtenido.

8.2.- En el plazo máximo de 20 días naturales a contar desde la última sesión de la oposición, los aspirantes propuestos por el Tribunal, presentarán en la Sección de Personal los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2.^a:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- c) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

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

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante siguiente, según orden de puntuación obtenida, que haya superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, como consecuencia de la citada anulación.

9.ª.- Nombramiento y toma de posesión.

9.1.- Presentada la documentación por los interesados y siendo esta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará nombramiento a favor de los aspirante que hayan obtenido mayor puntuación como Administrativo. No pudiendo superar el número de aspirantes nombrados, al de plazas convocadas.

9.2.- El nombramiento será notificado a los interesados para la toma de posesión de sus plazas, en el plazo que se establezca para ello.

9.3.- En dicha toma de posesión, los aspirantes nombrados deberán prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

9.4.- Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo indicado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de los nombramientos conferidos.

10.ª.- Bolsa de trabajo. Constitución de lista de espera.

10.1.- El Tribunal formulará una relación por el orden de prelación que se establece en el apartado 10.2. de los aspirantes que, no habiendo superado el proceso de selección, hayan superado como mínimo el primer ejercicio de la fase de oposición, para constituir la bolsa de trabajo o lista de espera, que se regirá por lo establecido en el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, referido en la base 1.2., (cuya aplicación se llevará a cabo según lo establecido en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de octubre de 2020, Punto 3.ª del apartado VII de Personal y Régimen Interior).

Esta bolsa de trabajo podrá servir para cubrir puestos de dicha categoría, temporalmente vacantes, suplencias por disfrute de licencias y de otras causas, o para la realización de tareas de carácter no habitual, igualmente se podrá utilizar para contrataciones por duración determinada. La puesta en funcionamiento de esta bolsa y su vigencia, dependerá de su correspondiente aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

10.2.- El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- 1.º.- Mayor número de ejercicios aprobados.
- 2.º.- Mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados.
- 3.º.- En caso de empate, mayor puntuación en el ejercicio práctico

11.ª.- Impugnación.

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

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

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

12.ª.- Protección de datos de carácter personal.

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

13.ª.- Igualdad de género.

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

14.ª.- Disposición final.

Las bases completas se encontrarán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área Actualidad/Empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: www.donbenito.es. Y estarán a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Secretaría General de este Ilmo. Ayuntamiento para su consulta.

Don Benito, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Luis Quintana Álvarez.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D. _____, vecino de _____, provincia de _____, teléfono de contacto _____/_____, con domicilio en la calle _____, número _____, y con NIF número _____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Don Benito para la provisión de dos plazas de Administrativo para el Servicio de Intervención, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de ____/____/_____, a través del sistema de oposición por el turno libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

Adjunta:

Fotocopia compulsada del DNI.

Fotocopia compulsada de Título Académico habilitante para el acceso a las plazas objeto de la

convocatoria.

Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.

_____.

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para dos plazas de Administrativo para el Servicio de Intervención, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

Don Benito, _____ de _____ de 202_.

El solicitante

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito.

ANEXO II

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título I (De los Derechos y Deberes Fundamentales): Capítulo I.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Título I (De los Derechos y Deberes Fundamentales): Capítulo II: de los derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978: Título VIII (De la Organización Territorial del Estado): Capítulo I: Principios Generales, Capítulo II: De la Administración Local.

Tema 4.- Estatuto de Autonomía de Extremadura: Título Preliminar: Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores.

Tema 5.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Título Preliminar: Disposiciones Generales.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título Preliminar: Disposiciones Generales. Título I: De los Interesados en el Procedimiento.

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II: De la Actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III: De los Actos Administrativos. Título IV: De las Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común.

Tema 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V: De la Revisión de los Actos en Vía Administrativa.

Tema 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los órganos administrativos: Título Preliminar: Capítulo I: Disposiciones Generales. Capítulo II: De los Órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 11.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Capítulo III: Principios de la potestad sancionadora. Capítulo IV: De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 12.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Capítulo V: funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 13.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local: Título I: Disposiciones Generales.

Tema 14.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local: Título II: El Municipio.

Tema 15.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local: Título VI: Bienes, actividades y servicios.

Tema 16.- El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre: Disposiciones Generales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales territoriales. Organización complementaria de los Entes Locales territoriales. Organización y funcionamiento de otras Entidades Locales. Procedimiento y régimen jurídico. Estatuto del vecino.

Tema 17.- El RD 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases. El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes patrimoniales locales.

Tema 18.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro primero, Título I (Disposiciones generales sobre la contratación del sector público): Capítulo I (Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público). Capítulo II (Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato). Capítulo III (Perfección y forma del contrato).

Tema 19.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro primero, Título II (Partes del contrato): Capítulo I (Órgano de contratación). Capítulo II (Capacidad y solvencia del empresario).

Tema 20.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro primero, Título III (Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión): Capítulo I (normas generales).

Tema 21.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. (Libro segundo Título I Capítulo I Sección 1ª y Sección 2ª).

Tema 22.- RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título I (objeto y ámbito de aplicación). Título II Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III Derechos y deberes.

Tema 23.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre: modalidades del contrato de trabajo. Duración del contrato.

Tema 24.- Procesadores de Textos Microsoft Word 2007: configurar página. Formato de caracteres, formato de párrafos. Numeración y viñetas. Tablas. Cuadro de texto. Notas al pie y notas al final. Tabla de contenido.

Tema 25.- Hoja de Cálculo Microsoft Excel 2007: Libros, hojas y celdas. Diseño de página. Datos. Funciones. Ordenar y filtrar.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 26.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título Preliminar: ámbito de Aplicación. Título I: Recursos de las Haciendas Locales, Capítulo I y II.

Tema 27.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título I: recursos de las Haciendas Locales: Capítulo III: Tributos.

Tema 28.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título I: recursos de las Haciendas Locales: Capítulo IV: participación en los tributos del Estado.

Capítulo V: subvenciones. Capítulo VI: precios públicos.

Tema 29.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo I: enumeración. Capítulo II: tributos propios: tasas y contribuciones especiales.

Tema 30.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: tributos propios: impuesto sobre bienes inmuebles.

Tema 31.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: tributos propios: impuesto sobre actividades económicas.

Tema 32.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: tributos propios: impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 33. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: tributos propios: impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 34.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: tributos propios: Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana

Tema 35.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 36.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Modificaciones presupuestarias: Concepto, clases y tramitación.

Tema 37.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: las desviaciones de financiación.

Tema 38.- La liquidación del Presupuesto: Confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 39.- La contabilidad de las Entidades Locales y sus organismos autónomos. La instrucción del modelo normal: estructura y contenido. Tramitación de la factura electrónica.

Tema 40.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Justificación y reintegro de subvenciones, control financiero, infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Base de Datos Nacional de Subvenciones.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Don Benito
Don Benito (Badajoz)
Anuncio 5759/2022

Bases de convocatoria para cubrir en propiedad tres plazas de Oficial Albañil, personal funcionario, en el turno libre por el sistema de oposición para el Ayuntamiento de Don Benito

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD TRES PLAZAS DE OFICIAL ALBAÑIL, PERSONAL FUNCIONARIO, EN EL TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, PARA EL AYUNTAMIENTO DE DON BENITO

Don José Luis Quintana Álvarez, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca pruebas

selectivas para cubrir, tres plazas de Oficial Albañil, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, correspondientes a las OEP de 2020, del turno: Libre, mediante sistema de oposición, con arreglo a las siguientes:

BASES

1.ª.- Normas generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad mediante el sistema de selección por oposición, en el turno Libre, tres plazas vacantes de Oficial Albañil del Ayuntamiento de Don Benito (Personal Funcionario), con destino en la Sección de Vías y obras, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2020, con códigos RPT: VOOA05, VOOA09 y VOOA11, respectivamente, pertenecientes al grupo C, subgrupo C2, escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, dotadas con los emolumentos correspondientes a dicho grupo, subgrupo, nivel y complementos de destino y específico consignados presupuestariamente y demás retribuciones que correspondan al puesto.

1.2.- En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

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

2.ª.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo correspondiente, los aspirantes deberán poseer los siguientes requisitos de participación:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, o convalidación en su caso

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

e) 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.

2.2.- Los requisitos establecidos en la base 2.1, anterior, deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión.

3.ª.- Presentación de solicitudes.

3.1.- Instancias:

a) En las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo I, los aspirantes, dentro del plazo legal concedido para ello, deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen, en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, debiéndose acompañar:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de Título Académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen dentro del plazo legal concedido para ello. Y caso de tener derecho a la reducción de dicho importe, documento que justifique su aplicación.

b) En ningún caso la presentación del justificante del ingreso bancario de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

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.

3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán en el Registro General de este Ilmo. Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes no presenten su solicitud directamente en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Don Benito, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en el citado artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, además deberán remitir a la Secretaría General del Ayuntamiento de Don Benito copia de la solicitud vía fax al número siguiente: 924 81 32 29 (Fax: Ayuntamiento Don Benito) o correo electrónico: secretaria@donbenito.es (correo electrónico de la secretaria general del Ayuntamiento de Don Benito).

3.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 20 días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), una vez que se hayan publicado íntegramente las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz.

3.4.- Derechos de examen: De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por este Ayuntamiento (BOP de Badajoz de 8 de febrero de 2010), se fijan en la cantidad de 12,00 euros, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en cualquiera de las siguientes cuentas:

Banca Pueyo	Número ES84 0078 0006 36 4002000440
Caja Mar	Número ES44 3058 6703 41 2732000013
Santander	Número ES05 0049 2427 53 2314010288
Abanca	Número ES22 2080 3582 81 3040016020
Ibercaja (Caja Badajoz)	Número ES62 2085 4515 73 0330017846
Unicaja Banco	Número ES19 2103 7413 7800 3000 1903
Caja Rural de Extremadura	Número ES87 3009 0003 11 1141216125
Cajalmendralejo	Número ES76 3001 0018 47 1820754401
Caixabank	Número ES13 2100 1691 1102 0002 7224.

En el documento de pago deberá figurar: "Excmo. Ayuntamiento de Don Benito. Pruebas selectivas a tres plazas de Oficial Albañil, nombre, apellidos y DNI del aspirante."

La falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión de la persona aspirante, no pudiendo ser subsanable este defecto.

No obstante, según el artículo 7 de la mencionada Ordenanza se establece "una reducción del 50 % de la cuota en los siguientes casos:

- Aquellos aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los solicitantes que se encuentren en situación legal de desempleo (quedando excluidos de este apartado los demandantes de mejora de empleo).

La condición de desempleado se acreditará mediante certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, acompañando a dicho certificado el informe actualizado de la Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Las bonificaciones citadas en los apartados anteriores no serán acumulables".

Los aspirantes que pretendan acogerse a la bonificación por encontrarse en desempleo deberán justificar dicha condición, mediante certificado o informe que acredite tal situación a fecha de presentación de la solicitud.

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

4.ª.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de éstos últimos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área Actualidad/Empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: www.donbenito.es, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente a la publicación del BOP.

4.2.- Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que se dictará en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área Actualidad/Empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: www.donbenito.es.

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

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

Con la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador y la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

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

5.ª.- Tribunal Calificador.

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

Presidente: Un empleado público, nombrado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Vocales:

- Un empleado público de la Junta de Extremadura.
- Dos empleados públicos nombrados por la Alcaldía.

- Un empleado público nombrado por la Alcaldía, a propuesta de la Junta de Personal.

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

En el supuesto de que alguno de los organismos que han de designar representante, no lo efectúe en el plazo que por la Alcaldía se le fije para ello, implicará la renuncia a este derecho y el Tribunal habrá de constituirse con los restantes miembros.

El Secretario del Tribunal tendrá voz, pero no voto.

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

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

5.3.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de 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.

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

En todo lo no previsto en estas bases, su funcionamiento se regirá por lo regulado en Ley 39/2015, de 1 de octubre, citada. Y sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la misma.

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

6.ª.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

6.1.- Las pruebas selectivas de la oposición, no podrán comenzar hasta transcurridos al menos un mes desde la publicación del anuncio correspondiente, en el Boletín Oficial del Estado (BOE), tras la publicación íntegra de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP) y no podrá exceder de nueve meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios, salvo causa extraordinaria justificada.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área Actualidad/Empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: www.donbenito.es.

Se celebrarán los días, hora y lugar que por resolución de la Alcaldía se determine y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área Actualidad/Empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: www.donbenito.es.

6.2.- Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otra forma más conveniente, y deberán ir provistos del DNI.

La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal motivadamente, comporta que decae automáticamente en su derecho de participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.3.- El Tribunal, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes.

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

7.ª.- Pruebas selectivas.

7.1.- Fase de oposición: El proceso selectivo en la fase de oposición, constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio, siendo requisito imprescindible para superar los mismos, haber obtenido las puntuaciones mínimas requeridas.

El temario de la convocatoria está recogido en el anexo II de las presentes bases, sin perjuicio de las posibles modificaciones que se pudieran producir en mismo. No obstante, en la totalidad del proceso selectivo, deberá exigirse por el Tribunal y el aspirante deberá ajustarse a la normativa vigente el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes

Dichas pruebas serán las siguientes:

1.ª.- Prueba: De conocimientos generales. Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas relacionadas con el Temario tanto común como específico, que figura en el anexo II.

El cuestionario que se proponga contendrá 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

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

1.º.- Se calificará a razón de 0,25 puntos cada respuesta correcta.

2.º.- Por cada cinco preguntas contestadas erróneamente, se restará una correcta.

3.º.- Las preguntas en blanco no puntuarán negativamente.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, valorándose de 0 a 10 puntos y debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para su superación.

Tras la exposición de la lista provisional, por orden de puntuación se abrirá un plazo de 5 días hábiles para posibles reclamaciones. Una vez resueltas, se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes que hayan superado este primer ejercicio.

2.ª.- Prueba: Consistirá en la superación de uno o varios ejercicios de carácter práctico relacionado con las materias establecidas del temario específico del anexo II: (Temas 6 al 20, ambos inclusive).

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, valorándose de 0 a 10 puntos y debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para su superación.

El Tribunal de Selección indicará el día, lugar y hora de celebración de este segundo ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse este, los criterios de corrección del mismo.

Tras la exposición de la lista provisional, por orden de puntuación se abrirá un plazo de 5 días hábiles para posibles reclamaciones. Una vez resueltas, se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes que hayan superado este segundo ejercicio y que recogerá la calificación final de la oposición, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas indicadas, siempre y cuando en cada una de ellas se haya obtenido un mínimo de 5 puntos.

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

1. Mayor puntuación en la segunda prueba de la oposición.
2. Mayor puntuación en la primera prueba de la oposición.

3. Menor número de preguntas contestadas erróneamente en el total de los ejercicios.
4. Menor número de preguntas dejadas en blanco en el total de los ejercicios.
5. Por sorteo.

8.^a- Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

8.1.- Finalizadas las pruebas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación obtenida y elevará al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento de los aspirantes seleccionados que mayor puntuación hayan obtenido.

8.2.- En el plazo máximo de 20 días naturales a contar desde la última sesión de la oposición, los aspirantes propuestos por el Tribunal, presentarán en la Sección de Personal los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2.^a:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- c) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante siguiente, según orden de puntuación obtenida, que haya superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, como consecuencia de la citada anulación.

9.^a- Nombramiento y toma de posesión.

9.1.- Presentada la documentación por los interesados y siendo esta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación como Oficial Albañil. No pudiendo superar el número de aspirantes nombrados, al de plazas convocadas.

9.2.- El nombramiento será notificado a los interesados para la toma de posesión de sus plazas, en el plazo que se establezca para ello.

9.3.- En dicha toma de posesión, los aspirantes nombrados deberán prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

9.4.- Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo indicado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de los nombramientos conferidos.

10.ª.- Bolsa de trabajo. Constitución de lista de espera.

10.1.- El Tribunal formulará una relación por el orden de prelación que se establece en el apartado 10.2., de los aspirantes que, no habiendo superado el proceso de selección, hayan superado como mínimo el primer ejercicio de la fase de oposición, para constituir la bolsa de trabajo o lista de espera, que se regirá por lo establecido en el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, referido en la base 1.2., (cuya aplicación se llevará a cabo según lo establecido en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de octubre de 2020, Punto 3.ª del apartado VII de Personal y Régimen Interior).

Esta bolsa de trabajo podrá servir para cubrir puestos de dicha categoría, temporalmente vacantes, suplencias por disfrute de licencias y de otras causas, o para la realización de tareas de carácter no habitual, igualmente se podrá utilizar para contrataciones por duración determinada. La puesta en funcionamiento de esta bolsa y su vigencia, dependerá de su correspondiente aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

10.2.- El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

1.º.- Mayor número de ejercicios aprobados.

2.º.- Mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados.3.º.- En caso de empate, mayor puntuación en el ejercicio práctico.

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

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

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

12.ª.- Protección de datos de carácter personal.

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

13.ª.- Igualdad de género.

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

14.ª.- Disposición final.

Las bases completas se encontrarán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área Actualidad/Empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: www.donbenito.es. Y estarán a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Secretaría General de este Ilmo. Ayuntamiento para su consulta.

Don Benito, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Luis Quintana Álvarez.

ANEXO I

TEMARIO COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. La Reforma Constitucional.

Tema 2- El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta de Extremadura. La Junta de Extremadura. Las competencias de la Comunidad Autónoma Extremeña. La organización judicial en el Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 3.- El municipio, Organización Municipal. Competencias. Autonomía Municipal. Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 4.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en el puesto de Oficial Albañil a desempeñar. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.

Tema 5.- Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Violencia de Género: Disposiciones Generales.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 6.- Diferentes tipos de maquinaria en albañilería. Maquinaria pesada y maquinaria manual. Características y usos. Tipos de herramienta de albañilería. Herramientas manuales, tipos y usos.

Tema 7.- Construcción de paredes de ladrillos, diferentes tipos. Revestimientos de paredes.

Tema 8.- Trabajos complementarios de albañilería: apertura de rozas, apertura de huecos en forjados y cubiertas, calzado de bañeras, colocación de precercos de puertas y ventanas.

Tema 9.- Cementos: clases. Fraguado y endurecimiento. Resistencia. Morteros: definición. Su preparación con medios manuales y mecánicos. Utilidades de los morteros: tipos, dosificaciones y nomenclaturas. Aplicaciones de los diferentes tipos.

Tema 10.- Hormigón: clases. Agua de amasado. Calidad y cantidad de agua. Dosificaciones. Consistencia. Resistencia. Aditivos: tipos y propiedades.

Tema 11.- Ladrillos, tipos y medidas. Tejas. Áridos empleados en albañilería. Áridos naturales y artificiales. Características que deben reunir. Tipo, tamaños y granulometrías.

Tema 12.- Materiales auxiliares empleados en albañilería: mallas, cantoneras, perfiles auxiliares, sellantes, impermeabilizantes, etc.

Tema 13.- Replanteos: cimientos, estructura, muros y cerramientos. Trazados de alineaciones. Trazados de paralelas y perpendiculares.

Tema 14.- Interpretación de planos: escalas y cotas. Aparatos y herramientas manuales de medida.

Tema 15.- Encofrados. Maderas: tipos comerciales. Metales: hierro y perfiles laminados. Puntales y otros medios auxiliares.

Tema 16.- Soluciones a los desniveles. Construcción de rampas y escalas. Cálculo de trazado y escalonado.

Tema 17.- Andamios. Elección de andamios: de borriquetas, de parales, colgantes y metálicos. Arquetas de servicios urbanos: agua, alcantarillado y alumbrado público

Tema 18.- Bordillos: materiales y dimensiones más frecuentes. Formas de colocación.

Tema 19.- Pavimentos de aceras. Pavimentos continuos y discontinuos. Adoquines. Baldosas y terrazos. Piedra natural.

Tema 20.- Saneamiento. Materiales de las tuberías y diámetros más frecuentes. Arquetas y pozos de registro. Sumideros.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

D. _____, con NIF número _____, vecino de _____, provincia de _____, teléfono de contacto _____/_____, con domicilio en la calle _____, número _____, y correo electrónico _____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Don Benito para la provisión de tres plazas de Oficial Albañil, publicada en el BOP de Badajoz de ___/___/_____, a través del sistema de oposición por el turno libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

Adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de Título Académico habilitante para el acceso a las plazas objeto de la convocatoria.
- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.
- _____.

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para tres plazas de Oficial Albañil, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

Don Benito, _____ de _____ de 202_.

El solicitante.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de El Carrascalejo
El Carrascalejo (Badajoz)
Anuncio 5745/2022

Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la gestión de residuos de construcción y demolición

El Pleno de esta Corporación, en su sesión ordinaria celebrada el día 13 de diciembre de 2022, aprobó inicialmente el establecimiento de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la gestión de residuos de construcción y demolición.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se expone al público dichos expedientes, que estarán de manifiesto en la secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOP de Badajoz, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, entendiéndose definitivamente aprobados los acuerdos hasta entonces provisionales, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, en el caso de no presentarse reclamación alguna.

El Carrascalejo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Antillano Palencia.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuente del Maestre
Fuente del Maestre (Badajoz)
Anuncio 5747/2022

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de diciembre de 2022, acordó la modificación de la de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuentedelmaestre.sedelectronica.es>].

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

Fuente del Maestre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Barrios García.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Guadajira
Guadajira (Badajoz)

Anuncio 5737/2022

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 15/2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería

APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de la junta vecinal, de aprobación inicial de la ELM Ayuntamiento de Guadajira, adoptado en fecha de 16 de noviembre de 2022, del expediente de modificación de crédito número 15/2022, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería, de acuerdo con el siguiente resumen:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
338. 226.09	Festejos Populares	15.000,00€	12.000,00 €	27.000,00 €
	Total		12.000,00 €	

ALTAS EN CONCEPTOS DE INGRESOS

Aplicación: económica			Descripción	Euros
8	870	870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	12.000,00 €
			Total ingresos	

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Guadajira, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa Pedánea, Marta Doncel García.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de La Albuera
La Albuera (Badajoz)****Anuncio 5727/2022***Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional Dual "Jardibattal"***REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO "ESCUELA PROFESIONAL DUAL "JARDIBATTAL"****ÍNDICE**

- Artículo 1.- Introducción.
- Artículo 2.- Ámbito de aplicación.
- Artículo 3.- Condiciones del alumno/a-trabajador/a.
- Artículo 4.- Condiciones del personal docente.
- Artículo 5.- Horario de trabajo.
- Artículo 6.- Calendario laboral.
- Artículo 7.- Descanso semanal.
- Artículo 8.- Vacaciones anuales.
- Artículo 9.- Permisos y licencias.
- Artículo 10.- Normas Generales.
- Artículo 11.- Derechos.
- Artículo 12.- Deberes.
- Artículo 13.- Régimen disciplinario: faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.
- Artículo 14.- Régimen Jurídico, Jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia, modificación /reforma.

Artículo 1.- Introducción.

El presente reglamento pretende servir de norma, que articule dentro de la legalidad vigente aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de la labor encomendada al personal del programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal", estableciendo las normas de funcionamiento y coordinación.

El personal que presta sus servicios en el programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal" y constituye el equipo directivo y docente se clasifica de la siguiente forma:

- a) Director/Gestor/a (1).
- b) Coordinadora de Formación Técnica de Acompañamiento y Tutorización (1).
- c) Monitora de Jardinería (2)

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

La presente normativa regula las condiciones de trabajo de todo el personal (dirección, docentes y alumnos/as trabajadores/as) del programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal", y a fines informativos, se plasma por escrito para generar conocimientos y constancia de su existencia a la hora de proceder durante el plazo de duración del mismo.

Artículo 3.- Condiciones del alumno/a- trabajador/a.

Define la condición de alumno/a-trabajador/a del programa de formación y empleo "Escuela profesional Dual Jardibattal", el mantener con el Ayuntamiento de La Albuera (en adelante "entidad promotora") una relación regulada formalmente por un contrato para la formación en alternancia, por lo que son considerados trabajadores/as, sin perder la condición de alumno/a, en ningún caso.

La duración del contrato de trabajo, será:

- Equipo formativo: 1 año y 14 días.
- Alumnos/as: 1 año.

Durante la duración del contrato de formación, los alumnos/as-trabajadores/as tendrán derecho a la percepción de un

salario equivalente al 75% del salario mínimo interprofesional anualmente establecido, incluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.

Artículo 4.- Condiciones del personal docente.

El personal directivo y docente mantiene con la entidad promotora una relación regulada formalmente por un contrato de duración determinada de mejora de la ocupabilidad, por lo que son considerados trabajadores/as, según condiciones de cada contrato suscrito entre ambas partes y hasta el final del contrato.

Artículo 5.- Horario de trabajo.

La jornada laboral (completa) se establece en treinta y siete horas y media semanales para el/la Directora-Gestora, 1 Coordinadora de Formación Técnica de Acompañamiento y Tutorización, 2 Monitoras de Jardinería.

Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajos reales.

El horario/jornada de trabajo del programa de formación y empleo Escuela Profesional Dual "Jardibattal", será para la especialidad en instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes la jornada completa (37 horas y media) de lunes a viernes en horario de mañana.

A la hora/día indicado por la Directora-Gestora, los alumnos/as-trabajadores/as y el equipo docente deben estar en las aulas, o lugar indicado.

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del programa, se establecerá a criterio del Directora-Gestora, un descanso de treinta minutos pasados los cuales todo el personal se incorporará a las tareas que sus monitores/as les indiquen.

Artículo 6.- Calendario laboral.

El programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal", se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la Administración, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel nacional, regional, los dos días establecidos por la entidad promotora para el ejercicio 2022/2023. Por la Dirección, se informará con la antelación debida a todo el personal (dirección, docentes y alumnos/as-trabajadores/as) del programa de formación.

Artículo 7.- Descanso semanal.

La dirección, docentes y alumnos/as-trabajadores/as tendrán derecho a un descanso semanal de 2 días ininterrumpidos que, como regla general, comprenderá el día completo del sábado y el día completo del domingo, a excepción de lo estipulado en las cláusulas adicionales de cada contrato.

Artículo 8.- Vacaciones anuales.

Dirección, docentes y alumnos/as-trabajadores/as tendrán derecho a vacaciones anuales retribuidas con duración de treinta días naturales.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.

El periodo de disfrute de las vacaciones anuales se fijará prioritariamente en época estival y atendiendo a las necesidades laborales del programa de formación profesional dual "Jardibattal". Dicho periodo se determinará por el equipo formativo junto con los alumnos/as trabajadores/as y posteriormente se someterá a votación, debiendo ser autorizado por la entidad promotora.

Artículo 9.- Permisos y licencias.

Se estará a lo establecido en la legislación vigente en la materia.

Consultas médicas: Deberán ser justificadas mediante la presentación del correspondiente justificante de ausencia laboral en el que figurará: las horas de ausencia, la firma y el sello del médico correspondiente. No obstante, cuando se trate de justificante médico y la dolencia le impida reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, el facultativo deberá hacer constar dicha circunstancia. De no ser así se considerará que puede volver al programa tras la consulta.

Los permisos deben disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad, no pudiendo ser trasladados a días hábiles.

Todos los componentes del programa, equipo directivo, docente y alumnos/as-trabajadores/as tendrán derecho al disfrute de 6 días de asuntos particulares, salvo modificación de la normativa aplicable.

Artículo 10.- Normas generales.**1.- Justificación documental de ausencia al programa.**

- Toda ausencia al programa debe ser justificada documentalmente.
- Cuando se trate de un justificante médico y la dolencia le impida reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, el facultativo debe hacer constar dicha circunstancia además de cursar la baja por incapacidad temporal o accidente laboral si fuera necesario. De no ser así, se considerará que puede volver al programa tras la consulta.
- En el caso de saber con antelación que se va a faltar se debe comunicar al personal directivo y docente del programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal" además de aportar el justificante correspondiente.
- Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el periodo de tiempo justificado; de producirse retraso injustificado a su incorporación a las actividades del programa, podrá ser motivo de sanción.
- Los justificantes, deberán ser entregados al día siguiente de su incorporación.

2.- Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro de toda persona ajena al programa. Si algún familiar necesita localizar a algún alumno/a del programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal", sólo basta con preguntar en las oficinas por la persona que busca y se le facilitará la comunicación.

3.- El uso del móvil en las horas de clase queda prohibido. Si algún alumno/a necesita estar localizable durante ese periodo de tiempo, se habilita a estos efectos el teléfono del centro.

Artículo 11.- Derechos.

Los que a continuación se relacionan:

- a) Al respeto a su intimidad y comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- b) Respeto a su conciencia cívica y moral.
- c) Respeto a su dignidad personal.
- d) Recibir una educación integral y una formación profesional que le capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal" y a las necesidades y posibilidad personal de cada uno.
- e) Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material del programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal".
- f) Disponer de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo.
- g) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- h) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
- i) A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.
- j) A participar en la organización del programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal" a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- k) A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física... según lo establecido en la ley.
- l) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- m) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Artículo 12.- Deberes.

Los que a continuación se relacionan:

- a. Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal", así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- b. Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo en el programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal", de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.
- c. Obedecer las instrucciones del personal encargado de su formación, monitoras y profesoras, en el ejercicio regular de sus funciones.
- d. Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares en el programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal" y entornos de trabajo.
- e. Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal" pone a su disposición.

- f. Realizar las tareas concretas que le sean encomendadas bajo la dirección del monitor/a, pudiendo ser adoptadas por el equipo de formadores las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.
- g. Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los docentes.
- h. Guardar el debido respeto a los compañeros, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos en el trabajo cuando sea necesario.
- i. Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal " y de la entidad promotora.
- j. Hacerse responsables del vestuario y de la herramienta que les sea entregada para su trabajo, cuidándola y guardándola de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de la misma, siempre que se demuestre la falta de diligencia del alumno en tales circunstancias. En tal sentido indicar que la ropa de trabajo ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal" y por personal autorizado.
- k. Utilizar el vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluidos los 30 minutos de descanso establecido.
- l. Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la "imagen" que el programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal" ofrece al municipio y su entorno.
- m. Informar al programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal", durante la primera hora del inicio de la jornada laboral, de la no-asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro.
- n. A partir de las 09:15 horas no se permitirá la entrada al centro, salvo que se comunique a tiempo la causa del retraso.
- o. Comunicar al equipo formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal", garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.
- p. Cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del programa.
- q. El alumnado que por los motivos que fuere no se incorpore al centro al inicio de la jornada laboral, deberá llamar al mismo y comunicar el motivo de su ausencia.

Artículo 13.- Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

A) Las faltas: Se clasifican en leves, graves y muy graves, estableciéndose su regulación en los apartados siguientes, así como las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

A.1.- Faltas leves:

- La incorrección o falta de respeto con sus compañeros/as.
- Faltas reiteradas de puntualidad, que no superen los 30 minutos en un mes, a partir de los treinta minutos se considera falta grave.
- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada,
- El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal".
- Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.
- Prohibido el uso del móvil en toda la jornada laboral excepto en los descansos.
- Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.
- El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal y equipo de protección individual (EPI), del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluidos los 30 minutos de descanso).
- La no presentación en tiempo oportuno (48 horas) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Permanecer en la puerta de los programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal" en horario de trabajo.
- Fumar en zonas/ horarios no permitidas: Aulas, pasillos y servicios.
- Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal" .

A.2.- Faltas graves:

- Haber sido sancionado por cuatro faltas leves, a excepción de la falta de puntualidad (que a partir de los treinta minutos se considera falta grave).

- La falta de obediencia y/o respeto debida a monitores/profesores y demás personal del programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal".
- La posesión y consumo de alcohol o drogas ilegales durante la jornada de trabajo y formación.
- El ataque a la integridad física y moral de los compañeros y compañeras y en general, mantener conductas anti-sociales y/o violentas durante la jornada laboral.
- El incumplimiento o abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- La ausencia al trabajo sin justificar de 3 faltas durante un periodo de 30 días.
- Faltas de hurto, robo, tanto a los trabajadores como al programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal" En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo formativo del programa de formación, así como a cualquier personal dentro o fuera del centro en cualquier actividad desarrollada por el programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal".
- Reincidir en el comportamiento apático, falta de interés.
- Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y herramientas.
- La falta reiterada (3 faltas leves) de rendimiento intencionado que afecte al normal desenvolvimiento del programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal".
- El uso inadecuado sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.
- La práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención de los alumnos trabajadores durante el horario de trabajo y formación.

A.3.- Faltas muy graves:

- Tres faltas graves de puntualidad sin causa justificada en el plazo de 30 días. El plazo comienza a contar a partir de la primera falta.
- El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación respecto de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- Haber sido sancionada en más de una ocasión por incurrir en falta grave.
- Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.
- La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos propios de los programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal" que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.
- La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal".
- Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

B) Sanciones:

Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente:

B.1.- Faltas leves:

- Primera falta: Parte falta leve del monitor/a.
- Segunda falta: Parte falta leve del monitor/a más parte de dirección.
- Tercera falta: Apercebimiento de la dirección por escrito, que se unirá a su expediente.
- Cuarta falta: Suspensión del programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal" y sueldo por un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

B.2.-Faltas graves:

- Suspensión del programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal" y sueldo de dos a seis días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

B.3.-Faltas muy graves:

- Suspensión del programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal" y sueldo durante el plazo de siete días a un mes, mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan.
- Expulsión, extinción del contrato por despido disciplinario.

C) Competencia:

Corresponde al Alcalde-Presidente, de conformidad con las atribuciones que le confiere, el artículo 21.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, y demás legislación concordante como órgano competente, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente reglamento de régimen interno.

D) Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los 3 meses, las graves a los 4 meses y las muy graves a los 6 meses, a partir de la fecha en la que la entidad promotora tenga conocimiento de las mismas.

E) Procedimiento:

- 1) Comunicación por escrito a la entidad promotora por parte de el/la Directora/a-Gestor/a de los hechos que motivan la falta.
- 2) Comunicación por escrito al trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
- 3) Se dará audiencia al interesado/a por plazo de 10 días, para constatación de los hechos, y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
- 4) El/a Director/a-Gestor/a dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.
- 5) En su caso, el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Albuera, dictará resolución al respecto; debiendo ser notificada al interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:
 1. a. Descripción de los hechos, así como la fecha en que se produjeron.
 2. b. Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo recogido dentro del reglamento de régimen interno.
 3. c. Comunicación del recurso.
- 6) Se remitirá informe al SEXPE de las faltas muy graves.
- 7) El trabajador/a tendrá derecho a apelar la sanción, presentando por escrito y dentro de un plazo de tres días hábiles desde la notificación las alegaciones oportunas.
- 8) En el caso de faltas muy graves (baja definitiva), requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal".

Artículo 14.- Régimen Jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia y modificación

- a) Régimen Jurídico.- En lo no establecido en el presente reglamento de régimen interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del Organismo Autónomo del Servicio Extremeño Público de Empleo, y demás aplicable.
- b) Jurisdicción competente.- La jurisdicción social, es la competente para conocer acerca de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que se puedan suscitar entre la entidad promotora y los alumnos/as-trabajadores/as, así como entre ésta y los integrantes del equipo formativo.
- c) Entrada en vigor.- El presente reglamento, entrará en vigor una vez haya sido aprobado íntegramente por las personas abajo firmantes y se hayan cumplido los trámites exigidos por el artículo 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- d) Vigencia.- Se mantendrá vigente hasta la finalización del programa formativo del programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal", todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.
- e) Modificación/reforma.- La Entidad Promotora a iniciativa propia o a requerimiento del/la director/a-gestor/a del programa de formación y empleo "Escuela Profesional Dual Jardibattal", podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente reglamento de régimen interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación, y observancia de las disposiciones legales vigentes. Quedan exceptuadas las modificaciones que se consideran impuestas y directamente aplicables por reformas que se produzca durante su vigencia en la normativa que regula la materia.

El presente reglamento de régimen interno, ha sido aprobado por los abajo firmantes en representación de la entidad promotora.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el "reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional Dual "Jardibattal", fue leído íntegramente, y puesto en conocimiento tanto de los alumnos/trabajadores como del equipo directivo y docente, en reunión mantenida al efecto con fecha 26 de octubre de 2022.

Y para que así conste, se firma el presente reglamento de régimen interno, en La Albuera a 26 de octubre de 2022.

Fdo.: M^a Josefa González

Directora-Gestora EPD Jardibattal

Delegada de clase:

Especialidad: Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes.
Nombre Delegada: Almudena Blanco Pecellín
Firma

La Albuera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel Antonio Díaz González.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena
Monterrubio de la Serena (Badajoz)

Anuncio 5746/2022

Aprobación inicial del presupuesto general para 2023

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL 2023 DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERRUBIO DE LA SERENA

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena (Badajoz), en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2022, el presupuesto general 2023, se anuncia que estará de manifiesto al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de octubre.

El expediente referido contiene la siguiente documentación:

- Presupuesto de ingresos, desglosado por capítulos, artículos.
- Presupuesto de gastos, desglosado por área de gasto, capítulos, artículos.
- Memoria explicativa del Sr. Presidente de la Corporación.
- Plantilla de personal.
- Estado de la deuda.
- Anexo de inversiones.
- Bases de ejecución del presupuesto.
- Estado de la deuda.

Si al término del proceso de exposición pública no se hubiesen presentado reclamaciones, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Monterrubio de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Jesús Martín Torres.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de la Frontera
Oliva de la Frontera (Badajoz)

Anuncio 5740/2022

Convocatoria para la provisión de plazas pertenecientes al Grupo A2 como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS PERTENECIENTES AL GRUPO A2 COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA

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

Doña Luisa Osorio Vicho, Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, plazas del grupo A2, mediante sistema de concurso, acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, con arreglo a las siguientes:

BASES:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS PERTENECIENTES AL GRUPO A2 COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. Objeto de la convocatoria.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, las siguientes plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por resolución de la Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de fecha 26 de mayo de 2022 y modificada por resolución de la Alcaldía de fecha 1 de diciembre de 2022:

Convocatoria	Plazas	Grupo	Titul académica requerida
Agente de Desarrollo Local	1	A2	Licenciatura, grado universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias
Encargada de Universidad Popular y Gabinete de Prensa	1	A2	Licenciatura, grado universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias
Auxiliar de Radio	1	A2	Licenciatura, grado universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida conforme a lo previsto en la base primera.

Tercera. Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

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

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título de graduado de educación secundaria obligatoria y/o equivalente.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso.

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

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

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

Para facilitar el desarrollo de los concursos las diferentes plazas convocadas podrán ser objeto de publicaciones diferentes en el Boletín Oficial del Estado, siendo esa publicación la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias de cada plaza.

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

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

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez 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 y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta. Tribunal Calificador.

Se constituirá Tribunal Calificador integrado por cinco miembros: Un Presidente, tres Vocales y un Secretario. Se designarán igual número de suplentes. Todos los miembros del Tribunal de Selección, Titulares y suplentes habrán de ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza objeto del proceso.

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

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

El régimen de abstención y recusación de los miembros del Tribunal será el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes consistirá en un concurso de méritos.

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

Los méritos que pueden apreciarse en la fase de concurso son los que siguen, con una puntuación máxima de 100 puntos:

Puntuación máxima: 60 puntos.

- A1. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Oliva de la Frontera ocupando la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,40 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.
- A2. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Oliva de la Frontera 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 0,20 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.
- A3. Por cada mes de servicios prestados 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 0,10 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.

B. Formación.

Los méritos por formación se acreditarán mediante entrega de copias compulsadas de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos y/o títulos alegados, que para lo que se refiere a los cursos de formación, deberán indicar el contenido de la formación y el número de horas de la misma.

Puntuación máxima: 40 puntos.

B1. Por cursos de formación recibidos, organizados por administraciones públicas colegios profesionales y organizaciones sindicales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto a desempeñar, por hora de formación: 0,20 puntos, hasta un máximo de 40 puntos.

La puntuación por experiencia se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores, a los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo al que más experiencia profesional posea en la entidad convocante.

De persistir el empate se procederá a desempatar con el que más experiencia profesional posea en cualquier entidad.

De mantenerse el empate se acudirá para dirimirlo a la titulación académica.

De mantenerse el empate se acudirá para dirimirlo al de mayor formación.

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

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

El aspirante propuesto acreditará ante la administración los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo de veinte días hábiles, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

El aspirante propuesto deberá 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 contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

Tras los trámites anteriores, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el 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 del contrato celebrado.

Novena. Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto 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. Incidencias.

Contra la resolución aprobatoria de las bases y la convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a elección del recurrente, el que corresponda a su domicilio, con el límite de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

La Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Undécima. 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.

Oliva de la Frontera, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Luisa Osorio Vicho.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

D./D.^a _____, vecino/a de _____, teléfono de contacto _____, con domicilio en calle _____, número _____, y con NIF número _____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Oliva de la Frontera para la provisión de una plaza de _____, publicada en el BOP de Badajoz de fecha _____, a través del sistema de concurso, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, a y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

SOLICITA:

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

Acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título de graduado de educación secundaria obligatoria y/o equivalente.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso.

Oliva de la Frontera, ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

Sra. Alcaldesa Ayuntamiento de Oliva de la Frontera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de la Frontera
Oliva de la Frontera (Badajoz)
Anuncio 5691/2022

Convocatoria para la provisión de plazas pertenecientes al Grupo C1 y C2 como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS PERTENECIENTES AL GRUPO C1 Y C2 COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA.

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

Doña Luisa Osorio Vicho, Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, plazas del grupo C, mediante sistema de concurso, acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, con arreglo a las siguientes:

BASES:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUGRUPOS C1 Y C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA.

Disposición adicional sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

Primera.- Objeto de la convocatoria.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se convoca concurso para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por resolución de la Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de fecha 26 de mayo de 2022:

Convocatoria	Plazas	Grupo	Titul. académica requerida
Oficial de primera electricista	1	C2	Graduado en ESO o equivalentes por planes antiguos
Encargada de Biblioteca	1	C2	Graduado en ESO o equivalentes por planes antiguos
Auxiliar Administrativo	1	C2	Graduado en ESO O equivalentes por planes antiguos
Encargada de pabellón	1	C2	Graduado en ESO o equivalentes por planes antiguos
Educadora guardería	4	C1	Bachillerato
Encargado vías y obras	1	C2	Graduado en ESO o equivalentes por planes antiguos
Jardinero	1	C2	Graduado en ESO o equivalentes por planes antiguos
Encargado piscinas	1	C2	Graduado en ESO o equivalentes por planes antiguos
Administrativo	1	C2	Bachillerato

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida conforme a lo previsto en la base primera.

Tercera.- Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

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

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria y/o equivalente.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso.

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

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

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

Para facilitar el desarrollo de los concursos las diferentes plazas convocadas podrán ser objeto de publicaciones diferentes en el Boletín Oficial del Estado, siendo esa publicación la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias de cada plaza.

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

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

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez 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 y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

Se constituirá Tribunal Calificador integrado por cinco miembros: Un Presidente, tres Vocales y un Secretario. Se designarán igual número de suplentes. Todos los miembros del Tribunal de Selección, Titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza objeto del proceso.

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

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

El régimen de abstención y recusación de los miembros del Tribunal será el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes consistirá en un concurso de méritos.

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

Los méritos que pueden apreciarse en la fase de concurso son los que siguen, con una puntuación máxima de 100 puntos:

Puntuación máxima: 60 puntos.

- A1. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Oliva de la Frontera ocupando la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,40 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.
- A2. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Oliva de la Frontera 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 0,20 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.
- A3. Por cada mes de servicios prestados 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 0,10 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.

- B. Formación.

Los méritos por formación se acreditarán mediante entrega de copias compulsadas de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos y/o títulos alegados, que para lo que se refiere a los cursos de formación, deberán indicar el contenido de la formación y el número de horas de la misma.

Puntuación máxima: 40 puntos.

- B1. Por cursos de formación recibidos, organizados por administraciones públicas colegios profesionales y organizaciones sindicales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto a desempeñar, por hora de formación: 0,20 puntos, hasta un máximo de 40 puntos.

La puntuación por experiencia se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores, a los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo al que más experiencia profesional posea en la entidad convocante.

De persistir el empate se procederá a desempatar con el que más experiencia profesional posea en cualquier entidad.

De mantenerse el empate se acudirá para dirimirlo a la titulación académica.

De mantenerse el empate se acudirá para dirimirlo al de mayor formación.

Octava.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y contratación.

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

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo de veinte días hábiles, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

El aspirante propuesto deberá 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 contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

Tras los trámites anteriores, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el 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 del contrato celebrado.

Novena.- Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto 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.- Incidencias.

Contra la resolución aprobatoria de las bases y la convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día

siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a elección del recurrente, el que corresponda a su domicilio, con el límite de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

Undécima.- 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.

Oliva de la Frontera, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Luisa Osorio Vicho.

Anexo II

MODELO DE SOLICITUD

D./D.^a _____, vecino/a de _____, teléfono de contacto _____, con domicilio en calle _____, número _____, y con NIF número _____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Oliva de la Frontera para la provisión de una plaza de _____, publicada en el BOP de Badajoz de fecha _____, a través del sistema de concurso, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, a y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

SOLICITA:

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

Acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título de graduado de educación secundaria obligatoria y/o equivalente.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso.

Oliva de la Frontera, a ____ de _____ de 20_.

Fdo: _____

Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Palomas
Palomas (Badajoz)
Anuncio 5748/2022

Corrección de error en edicto publicado el 27 de septiembre de 2022 sobre la aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA Y DEROGACIÓN DE LAS ANTERIORES.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público (BOP número 126, anuncio 2906/2022 de fecha 05/07/2022), queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y derogación de las anteriores, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 1.- Naturaleza y fundamento.

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

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

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

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

3. No están sujetos al Impuesto:

a) Los vehículos que habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con motivo de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kg.

Artículo 3.- Exenciones.

1. Estarán exentos de este Impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, comunidades autónomas y entidades locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios

consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, identificados externamente y a condición de reciprocidad en su extensión y grado. Asimismo, los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España, y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del anexo II del Reglamento general de vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 4.- Sujetos pasivos.

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

Artículo 5.- Cuota tributaria.

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

Clase	Categoría	Importe general (€)	Coeficiente	Importe actual (€)
Turismos	De menos de 8 CF	12,62	1,2	15,14
Turismos	De 8 a 11,99 CF	34,08	1,2	40,90
Turismos	De 12 a 15,99 CF	71,94	1,2	86,33

Clase	Categoría	Importe general (€)	Coeficiente	Importe actual (€)
Turismos	De 16 a 19,99 CF	89,61	1,2	107,53
Turismos	De 20 CF en adelante	112,00	1,2	134,40
Autobuses	De menos de 21 plazas	83,30	1,2	99,96
Autobuses	De 21 a 50 plazas	118,64	1,2	142,37
Autobuses	De más de 50 plazas	148,30	1,2	177,96
Camiones	De menos de 1.000 kg	42,28	1,2	50,74
Camiones	De 1.000 a 2.999 kg	83,30	1,2	99,96
Camiones	De más de 2.999 a 9.999 kg	118,64	1,2	142,37
Camiones	De más de 9.999 kg	148,30	1,2	177,96
Tractores	De menos de 16 CF	17,67	1,2	21,20
Tractores	De 16 a 25 CF	27,77	1,2	33,32
Tractores	De más de 25 CF	83,30	1,2	99,96
Remolques y semir.	De 0 a 750 kg	0	0	0
Remolques y semir.	De 750,01 a 999 kg	17,67	1,2	21,20
Remolques y semir.	De 1.000 a 2.999 kg	27,77	1,2	33,32
Remolques y semir.	De más de 2.999 kg	83,30	1,2	99,96
Motocicletas	Ciclomotores	4,42	1,2	5,30
Motocicletas	De hasta 125 cc	4,42	1,2	5,30
Motocicletas	De más de 125 a 250 cc	7,57	1,2	9,08
Motocicletas	De más de 250 a 500 cc	15,15	1,2	18,18
Motocicletas	De más de 500 a 1.000 cc	30,29	1,2	36,35
Motocicletas	De más de 1.000 cc	60,58	1,2	72,70

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

Artículo 6.- Bonificaciones.

No existen bonificaciones.

Artículo 7.- Periodo impositivo y devengo.

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso, el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2. El Impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

3. El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota, en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo de vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

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

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

Artículo 8.- Gestión y pago del tributo.

1. Corresponde a este municipio la exacción del Impuesto respecto a los vehículos en cuyo permiso de circulación conste un domicilio de su término municipal.

2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz, en virtud del acuerdo de delegación de competencias publicado en el BOP de fecha 04 de agosto de 2010 conforme a lo establecido los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 7.1 y 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. En los supuestos de adquisición y primera matriculación de los vehículos, el Impuesto se exige en régimen de declaración-liquidación, que deberá realizarse con carácter previo a la matriculación o certificación de aptitud para circular de un vehículo. Igualmente, se podrá exigir el Impuesto en este régimen en el supuesto de rehabilitación de un vehículo cuando esta se realice en ejercicios posteriores al de tramitación de la correspondiente baja.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 9.- Revisión de los actos administrativos.

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

Artículo 10.- Infracciones y sanciones tributarias.

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

Disposición adicional única.- Modificaciones del Impuesto.

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

Disposición derogatoria.

Queda derogada a la entrada en vigor de ésta las "ordenanzas fiscales reguladoras del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica" publicadas en el BOP número 202 de 22 de octubre de 2012 y BOP número 73 de 16 de abril de 2014, y cuantas normas municipales de igual rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo regulado en la misma.

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

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 27 de junio de 2022 comenzará a regir con efectos desde el 01 de enero de 2023, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Lo que se hace público para general conocimiento, con la indicación que, de conformidad con lo establecido en los artículos 52.2. a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 114.1.c) y d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en los artículos 10.1.b), 14 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción.

En Palomas, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Ginés Vázquez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros
Salvatierra de los Barros (Badajoz)

Anuncio 5756/2022

Acuerdo de composición de la Comisión Especial de Cuentas

En sesión de Pleno extraordinaria de fecha 13 de diciembre de 2022, por unanimidad de los señores asistentes se ha acordado la siguiente composición de la Comisión Especial de Cuentas:

Presidente: Abel Caro Díaz.

Vocales:

Titular: Sandra Murillo González (PP).

Suplente: Juliana Borrego Vázquez.(PP).

Titular: El Concejal/a que tome posesión del cargo (PSOE).

Titular: Amelia Rodríguez Castaño (Concejal no adscrita).

Suplente: María Antonia Méndez Barneto (Concejal no adscrita).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Salvatierra de los Barros, a fecha de la firma digital. El Alcalde-Presidente, Abel Caro Díaz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros
Salvatierra de los Barros (Badajoz)
Anuncio 5734/2022

Creación de la Junta de Gobierno Local, composición y competencias

De conformidad con los artículos 46.1 y 52.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se anuncia que:

Por acuerdo del Pleno de fecha 13 de diciembre de 2022, fue aprobada la creación de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, compuesta por el Alcalde-Presidente y sus tres Tenientes de Alcalde, con las siguientes características:

- Asistencia permanente a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones y las que el Alcalde u otros órganos municipales les deleguen o les atribuyan las leyes.
- Las sesiones no tendrán una periodicidad establecida, convocándose sesiones extraordinarias en función de las necesidades.

Tras lo cual, mediante resolución de Alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó lo siguiente:

Primero. Delegar en la Junta de Gobierno Local, el ejercicio de la atribución de la Alcaldía relativa al otorgamiento de licencias urbanísticas.

Segundo. Imponer al delegado la obligación de informar a esta Alcaldía, a posteriori, con periodicidad anual y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Tercero. Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía la competencia para la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Cuarto. Comunicar la presente resolución al delegado mediante toma de razón en la próxima sesión de Junta de Gobierno que se celebre, haciéndose constar en acta.

Quinto. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión ordinaria que éste celebre, del contenido de la delegación.

Séptimo. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

En Salvatierra de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Abel Caro Díaz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valverde de Mérida
Valverde de Mérida (Badajoz)

Anuncio 5704/2022

Bases reguladoras de la convocatoria de una plaza de Auxiliar Administrativo, como personal laboral fijo mediante concurso, incluida en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR-ADMINISTRATIVO INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE MÉRIDA

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 44/2022 de fecha 14 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de Valverde de Mérida, 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.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

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 octava 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, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 14/12/2021 y publicada en el DOE número 246, de fecha 24 de diciembre de 2021 y DOE número 238, de 14 de diciembre de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Auxiliar-Administrativo
Régimen	Laboral
Unidad/área/escala/subescala	Secretaría-Intervención
Grupo/subgrupo/categoría profesional	Grupo 4 o C2
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria, Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio) o equivalente por planes antiguos.
Número de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso de méritos
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	11/01/2012
Funciones del puesto	Atención al público; registro y comprobación de facturas de proveedores, elaboración de propuestas de pago mensuales; tramitación, seguimiento y justificación de subvenciones; gestión padrón municipal; obtención de información y datos y generación de documentos requeridos por Secretaría/Intervención

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. Solo 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) Poseer la titulación exigida.

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, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el 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.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y 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 el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con titulación igual o superior a la plaza convocada:

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

5.2. 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.

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

5.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

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

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección: Concurso.

6.1. El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

6.2. Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

6.3. Baremación del concurso de méritos:

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter temporal 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 ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y, en concreto, en este Ayuntamiento, 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.

Solo se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el cuerpo y especialidad, escala y especialidad o categoría y especialidad a la que se desea acceder.

1.- Antigüedad:

a.- Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Valverde de Mérida ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,97 puntos, hasta un máximo de 35 puntos.

b.- Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Valverde de Mérida como personal funcionario interino o laboral temporal en el cuerpo y especialidad, escala y especialidad o categoría y especialidad de la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,97 puntos, hasta un máximo de 35 puntos.

c.- Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública como personal funcionario interino o personal laboral en el cuerpo y especialidad, escala y especialidad o categoría y especialidad de la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,97 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá superar los 35 puntos.

2.- Formación:

a.- Se valorarán los cursos y actividades formativas, oficiales, recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder, y hayan sido convocados o impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, u otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0.20 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0.20 puntos.

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

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

b.- Por haber superado alguno de los ejercicios como personal funcionario interino o personal laboral

temporal en el cuerpo y especialidad, escala y especialidad o categoría y especialidad de la plaza objeto de la convocatoria: 25 puntos máximo, evaluándose de la siguiente forma: Por cada ejercicio aprobado se otorgarán 3 puntos. Se deberá acreditar dicha circunstancia mediante Certificación expedida por la administración correspondiente.

c.- Titulación superior a la exigida para el acceso a la plaza: Se valorará con 30 puntos la titulación académica de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo y especialidad escala y especialidad o categoría y especialidad a la que se desea acceder. Solamente se valorará una titulación superior de manera que la puntuación máxima en este apartado no podrá ser superior a 30 puntos.

En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo:

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

2.- La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.b del mérito del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Valverde ocupando el puesto objeto de convocatoria.

3.- Mayor experiencia en la plaza de igual denominación a la que se opta en otras administraciones públicas.

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

3.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

a) Criterios generales:

- No se computarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valverde de Mérida no habrán de ser acreditados por los aspirantes, siendo estos aportados de oficio.

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

d) Los méritos de formación:

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

El aspirante finalmente seleccionado deberá aportar, para su examen y vista, los documentos originales, en el plazo en el que le sea requerido.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

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. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Octava. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas para lo cual se dará el plazo de 5 días, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de máximo de días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento 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, 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.

Novena. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado este, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 10 años.

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 las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 Valverde de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Acedo Frutos.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña _____, con NIF número _____, con domicilio en _____, c/ _____, número _____, CP: _____, teléfono _____, correo electrónico _____, comparece y ante como mejor proceda:

EXPONE:

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Valverde de Mérida para la provisión de una plaza del Grupo C2, con la denominación de Auxiliar-Administrativo, publicada en el BOP de Badajoz de fecha __/__/__, a través del sistema de concurso, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos y acompaña la documentación que resulta preceptiva, solicitando se le admita en el mencionado procedimiento, formulando declaración responsable de que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, no se halla imposibilitado para el ejercicio de las funciones públicas y que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que me impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado.

Adjunta:

1. Fotocopia del DNI.
2. Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza de la convocatoria.
3. Vida laboral.
4. Documentación (copia) justificativa de los méritos alegados.

Me comprometo, en caso de ser requerido para ello, a aportar los documentos originales que ahora presento en fotocopia.

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo por concurso de esta convocatoria para una plaza de Auxiliar-Administrativo, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

En Valverde de Mérida, a ____ de _____ de ____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Valverde de Mérida, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 Valverde de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Acedo Frutos.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre
Villagarcía de la Torre (Badajoz)
Anuncio 5735/2022

Convocatoria para la provisión de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, como personal laboral fijo, mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público para estabilización

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 15 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 Agente de Empleo y Desarrollo Local, 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 hábiles 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://villagarcíadelatorre.es>) y el tablón de anuncios.

"BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, PERSONAL LABORAL, EN EL TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLAGARCIA DE LA TORRE, 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 Agente de Empleo y Desarrollo Local, personal laboral, en el turno libre por el sistema de concurso para el Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre, 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 6 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 10 de mayo de 2022.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso.

Características de la plaza:

*Plaza: 1 plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local.

*Personal: Laboral fijo.

*Titulación: Grado universitario, diplomatura, licenciatura o equivalente.

*Jornada: 100%.

*Funciones:

- Administración electrónica.
- Agente dinamizador de empleo/empresarial/medio rural.
- Hacienda: Declaraciones tributarias.
- Creación, gestión y promoción de empresas. Autónomos, Cooperativas. Sociedades.
- Formación profesional para el empleo.
- Fiscalidad en empresas.
- Dinamización del turismo.
- Gestión de empleo/desarrollo local.
- Orientación/inserción laboral. Mercado laboral. Búsqueda de empleo.
- Planes de viabilidad y estudios de mercado.
- Relaciones humanas.
- Servicio al ciudadano.
- Tutor de empresas.
- Solicitudes de subvenciones.
- Tramitación y justificación de subvenciones.
- Estrategias de dinamización del desarrollo local.
- Gestión de actividades de ocio y tiempo libre.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Diseño de proyectos de fondos europeos.
- Asesoramiento ambiental.
- Asesoramiento a explotaciones agrícolas y ganaderas.
- Promoción de la igualdad en las empresas.
- Intermediación laboral en la empresa.

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: Grado universitario, diplomatura, licenciatura o equivalente. 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 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. 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 88 de 10 de mayo de 2012), se fijan en la cantidad de 20,00 euros,

cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en cualquiera de las siguientes cuentas: Ibercaja número ES08 2085 4615 0003 3006 4440 En el documento de pago deberá figurar: "Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre. Pruebas selectivas a una plaza de AEDL, 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, 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 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 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 Villagarcía de la Torre, ocupando la plaza objeto de la convocatoria	0,03 puntos/mes
Por cada mes de antigüedad, en cualquier otra Administración Pública, ocupando la plaza objeto de la convocatoria	0,01 puntos/mes

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 ECT.

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

Septima. 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 ocupando la plaza en la administración convocante.
- 2.- Mayor puntuación en formación.
- 3.- Por 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 Villagarcía de la Torre, 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.

Decima. 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 de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, 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.

Decimoprimera. 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.

Duodécima. 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 número _____, 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 Villagarcía de la Torre para la provisión de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, 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 compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de título académico habilitante para el acceso a las plazas objeto de la convocatoria.
- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.
- Documentación justificativa de los méritos alegados en original o fotocopia compulsada.

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo por concurso de esta convocatoria para una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

En Villagarcía de la Torre, a _____ de _____ de 2022

En Villagarcía de la Torre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Eduardo Martín Chávez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)

Anuncio 5702/2022

Aprobación de las bases para la provisión interina de una plaza de Gerente de Dinamización Comercial

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día de la fecha, se ha dispuesto convocar pruebas selectivas para la provisión, para la provisión interina, por el sistema de oposición, de una plaza de Gerente de Dinamización Comercial, con arreglo a la Orden de 28 de julio de 2022, de la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital de la Junta de Extremadura (DOE número 151, de 5 de agosto), por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial; y la resolución de 13 de octubre de 2022, de la Secretaría General de dicha Consejería (DOE número 204, de 24 de octubre), por la que se realiza la convocatoria de las ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial correspondiente al ejercicio de 2022; con arreglo a las siguientes

bases:

«BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE UNA PLAZA DE GERENTE DE DINAMIZACIÓN COMERCIAL

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión interina, por el sistema de oposición, de una plaza de Gerente de Dinamización Comercial, para la realización de los cometidos previstos en la Orden de 28 de julio de 2022, de la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital de la Junta de Extremadura (DOE número 151, de 5 de agosto), por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial; y la resolución de 13 de octubre de 2022, de la Secretaría General de dicha Consejería (DOE número 204, de 24 de octubre), por la que se realiza la convocatoria de las ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial correspondiente al ejercicio de 2022.

La prestación de servicios por parte del aspirante seleccionado deberá iniciarse el 1 de febrero de 2023 y tendrá una duración de tres años.

La remuneración de la plaza se adecuará al importe de la subvención que se conceda por la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital de la Junta de Extremadura, sin que el coste anual de la contratación pueda exceder, incluida Seguridad Social, de la cantidad de 25.000,00 euros.

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

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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; 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 demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido 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, o en condiciones de obtener, alguno de los siguientes títulos:
 1. Titulación universitaria: Diplomado en Empresariales, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Dirección y Administración de empresas o Licenciatura en Marketing e Investigación de Mercados.
 2. Grado equivalente, considerando como tal los grados en los siguientes ámbitos: Administración y dirección de empresas, economía, publicidad y relaciones públicas, marketing e investigación de mercados y comercio.
 3. Módulo formativo superior de la familia profesional comercio y marketing, según el repertorio nacional de certificados de profesionalidad.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Las anteriores condiciones deberán reunirse en el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera.- Presentación de solicitudes.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo presentarán una solicitud dirigida al señor alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, conforme al modelo que figura como anexo I de las presentes bases, que podrá obtenerse a través de la web municipal <http://www.villanuevadelaserena.es>.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, dentro del plazo de siete días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la citada Ley.
- b) En las oficinas de Correos.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen, cuyo importe es de veinte (20,00) euros, de conformidad con lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 189, de 28 de septiembre de 2007.

Los derechos de examen se ingresarán en la cuenta ES47-2103-7413-7600-3000-0236 de que es titular el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena en la entidad financiera Unicaja, indicando en el comprobante o justificante el siguiente texto: "Pruebas selectivas para la provisión interina de una plaza de Gerente de Dinamización Comercial".

El pago de los derechos de examen y la presentación del resguardo o justificante correspondiente no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

A los aspirantes excluidos definitivamente se les reintegrarán los derechos de examen.

No procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Copia del DNI o pasaporte, en su defecto.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- Copia de la titulación exigida o del documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Cuarta.- Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el señor alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes excluidos, así como quienes no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en indicada la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de

oficio o a petición de parte interesada.

Expirado el plazo de subsanación, se dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá asimismo en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador, en los términos en que hubiera sido aprobado por resolución de la Alcaldía.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará formado, al menos, por los siguientes miembros: La Presidencia, tres Vocales y la Secretaría.

Uno de los Vocales deberá ser necesariamente un representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación y especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, en su composición, a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal laboral temporal.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal actuará con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; y demás disposiciones vigentes.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de las Vocales.

El Tribunal velará siempre porque se respete el anonimato de los aspirantes, excepto en las pruebas en que sea ello no sea posible.

En la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes del mismo actúen de forma indistinta.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de personal técnico especialista para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas análogas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

Las incidencias que surjan sobre la aplicación de las presentes bases serán resueltas por el Tribunal por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto de la presidencia. También determinarán la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas.

A los efectos previstos en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, el Tribunal tendrá la categoría primera.

Sexta.- Actuación de los aspirantes.

La actuación de los aspirantes en la segunda prueba de que consta el proceso selectivo se efectuará por orden alfabético del primer apellido.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la presente convocatoria se harán públicos el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la segunda prueba de que consta el proceso selectivo en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de un aspirante a la realización de la prueba en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la misma, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Séptima.- Procedimiento de selección.

La selección de los aspirantes se efectuará por el procedimiento de oposición, y constará de los ejercicios establecidos en el anexo II de estas bases.

Octava.- Relación de aprobados.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos pruebas de que consta la oposición.

En caso de empate, se resolverá a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la segunda prueba y si se mantiene el empate se resolverá por sorteo.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados y elevará dicha relación al señor alcalde formulando la propuesta de nombramiento.

Con los aspirantes aprobados sin plaza se creará una bolsa de trabajo que podrá ser utilizada para efectuar llamamientos por orden de colocación ante necesidades temporales de cobertura de este puesto.

Novena.- Presentación de documentos.

El aspirante propuesto para su nombramiento estará obligado a presentar, dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, no presentase la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrado y quedarían anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En estos casos, se efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

Quienes tuvieran la condición de funcionario público o personal laboral fijo de una Administración Pública estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, corporación u organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, se dictará resolución nombrando al mismo funcionario interino.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del nombramiento.

Quien, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado 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.

En el acto de toma de posesión, el interesado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la formula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

Asimismo, desde la toma de posesión, quedará obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Undécima.- Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento de los interesados para que sus datos personales sean publicados, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser publicados serán el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente de los aspirantes.

Duodécima.- Recursos.

Contra los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que, conforme determinan los artículos 52.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 114.1.c) y d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida (Badajoz), en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo y potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante la alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que este deba entenderse presuntamente desestimado, efecto que se produce cuando no se dicta y notifica la resolución del recurso en el plazo máximo de un mes desde su interposición.

No obstante, podrá ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Decimotercera.- Disposiciones finales.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición.

En 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

DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y nombre:	
DNI:	Teléfono:
Domicilio:	
Localidad:	C. P.:
Correo electrónico:	

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena para la provisión, con carácter interino, de una plaza de Gerente de Dinamización Comercial, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de __ de ____ de 2022, declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de las bases que rigen el procedimiento, y se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente con las responsabilidades inherentes al puesto.

SOLICITA

Que teniendo por presentada esta solicitud y realizados los trámites y comprobaciones previos que se estimen oportunos, se le admita en el mencionado procedimiento.

Que adjunta los siguientes documentos:

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen.
- Fotocopia del DNI.
- Titulación académica requerida.
- Proyecto sobre las acciones y actividades a realizar para la promoción y dinamización del pequeño comercio minorista en Villanueva de la Serena.

Villanueva de la Serena, a __ de ____ de 2022.

Fdo.:

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Villanueva de la Serena (Badajoz).

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

ANEXO II: PRUEBAS A REALIZAR POR LOS ASPIRANTES

Primera:

Presentación de un proyecto que versará sobre las acciones y actividades a realizar para la promoción y dinamización del pequeño comercio minorista de la localidad de Villanueva de la Serena, en todas las áreas y espacios comerciales, incluido el Mercado de Abastos, durante las anualidades de 2023, 2024 y 2025.

El proyecto se presentará mecanografiado, con fuente Arial 11, a doble espacio, con una extensión máxima de 30 páginas.

Se valorará la claridad, el orden de las ideas, la capacidad de síntesis, la aportación personal del aspirante, el conocimiento de las normas de aplicación, así como las medidas a adoptar en proyectos de animación comercial.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

Segunda:

Consistirá en la defensa del proyecto presentado durante un período máximo de 15 minutos, incluido el tiempo necesario para su preparación.

Se valorarán las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes en relación con el puesto a desempeñar, así como la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones.

Durante la exposición el aspirante no podrá aportar ningún medio audiovisual. No obstante, el Tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades, podrá determinar y facilitar los medios que estime oportunos para la realización de esta prueba.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Zahínos
Zahínos (Badajoz)

Anuncio 5730/2022

Convocatoria para la provisión de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, como personal laboral fijo mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público para estabilización

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 12 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 Agente de Empleo y Desarrollo Local, 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 hábiles 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 el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zahínos.

BASES DEL PROCEDIMIENTO

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, 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 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 30 de mayo de 2022 y en el

Diario Oficial de Extremadura de 27 de mayo de 2022.

- Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Agente de Empleo y Desarrollo Local
Número total de vacantes	Una (1) plaza
Régimen	Laboral Fijo
Jornada	Completa
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Asimilada a Grupo A, subgrupo A2
Titulación exigible	Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, título de Grado o equivalente
Sistema selectivo	Concurso
Reserva a personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

Esta plaza tiene consignada las retribuciones correspondientes en el presupuesto general del Ayuntamiento de Zahínos.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para participar en el procedimiento 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:

- Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- En su caso, poseer la titulación exigida conforme a lo previsto en la base primera.
- Abonar los derechos de examen en la forma prevista en la base quinta.

Tercera.- Turno de reserva y aspirantes con discapacidad.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

En el caso de aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán tener reconocido por la Administración competente un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento debiendo acreditar esta circunstancia en el momento de la presentación de la solicitud.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En todo caso, el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

Cuarta.- 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, que se acompañará de la documentación exigida para el acceso al proceso de selección así como copia compulsada de la documentación para la fase de concurso, 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.

Conforme a lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través del Registro electrónico ORVE o SIR. Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por un funcionario público habilitado perteneciente a la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Zahínos, mediante comparecencia personal.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que soliciten adaptaciones de tiempo y medios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, adjuntarán certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal valore la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

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 Zahínos será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta.- Derechos de examen.

De conformidad con lo previsto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa sobre derechos de examen del Ayuntamiento de Zahínos, los aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya cuantía será la siguiente:

	Tarifa general	Tarifa desempleado
Provisión de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local	40,00 €	30,00 €

Aquellas personas aspirantes que manifiesten encontrarse en situación de desempleo deberán acreditar dicha condición mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El abono de la tasa deberá hacerse efectivo durante el tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta de este Ayuntamiento en Caja de Almedralejo ES70 3001 0024 3724 1000 0017, especificando en el concepto el nombre de la plaza o puesto al que se aspira.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada.

- Estarán exentos del pago de la tasa:

- Las personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial", de acuerdo con el artículo 12.2.a) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de familia numerosa, debiendo acreditarse mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

- De acuerdo con la disposición adicional 4.ª de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de reconocimiento y protección integral a las víctimas del terrorismo, las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

Estas exenciones deberán ser solicitadas por la persona aspirante, indicándolo en su solicitud y acompañando a la misma la documentación requerida.

De acuerdo con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de familia numerosa, artículo 12.2.a), se fija una bonificación del 50 por ciento del importe de la tasa para las personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general", que se aplicará en todo caso sobre la tarifa general del artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora.

Esta bonificación deberá ser solicitada por el aspirante, indicándolo en su solicitud y acompañando a la misma certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Los siguientes defectos no serán subsanables, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud de participación, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

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

Séptima.- 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.

En su caso, el Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El régimen de abstención y recusación de los miembros del Tribunal será el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

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 el Ayuntamiento de Zahínos, 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:
- El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la siguiente fase:

— Concurso.

- Los méritos que pueden apreciarse en la fase de concurso son los que siguen, con una puntuación máxima de 10 puntos:

	Mérito	Puntuación
A	Experiencia profesional. Los méritos profesionales se acreditarán 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 o empresa contratante que identifiquen la categoría profesional y funciones del puesto desempeñado.	Máximo 6 puntos
A1	Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local de la Administración convocante, por mes completo	0,04 puntos
A2	Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria en cualquier Administración Pública Local, por mes completo	0,01 puntos
A3	Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria en el Sector Público, por mes completo	0,005 puntos
B	Formación. 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.	Máximo 4 puntos
B1	Por cursos de formación recibidos o impartidos, organizados por instituciones públicas o entidades privadas de reconocido prestigio apreciado por el Tribunal, con una duración mínima de 20 horas, en materias específicas relacionadas con el puesto ofertado como promoción de empleo, planes de empresa, planes de inserción laboral, docencia para empleo, gestión empresarial, habilidades sociales, por hora de formación	0,10 puntos

	Mérito	Puntuación
B2	Por formación y práctica en al menos cuatro aplicaciones informáticas de uso habitual en la Administración convocante (Word, Excel, Access, PowerPoint, ORVE, acreditable mediante certificados de formación y/o informe del responsable superior administrativo	0,02 puntos

En caso de empate se resolverá por la mayor puntuación obtenida del apartado de experiencia en la entidad convocante. Los méritos profesionales se acreditarán con informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañado de documentos como contratos de trabajo, certificados de empresa o cualquier documento admisible en derecho que acredite la experiencia laboral en el puesto.

Novena.- Calificación.

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

Décima.- 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 Zahínos, 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 contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo como laboral fijo 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.

Decimoprimer.- 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.

Decimosegunda.- 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.

Decimotercera.- 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.

Zahínos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Gregorio Gallego Borrego.

ANEXO: MODELO DE SOLICITUD

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

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Zahínos (Badajoz) para la provisión de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, incluida en el proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de concurso de valoración de méritos y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria,

SOLICITA:

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

- Se adjunta a la presente instancia la siguiente documentación:

- Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, título de Grado o equivalente.
- Documentos que acreditan los méritos alegados, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base octava.
- Justificante del abono de los derechos de examen por importe de 40,00 euros, mediante ingreso en cuenta bancaria de Caja Almedralejo número ES70 3001 0024 3724 1000 0017 a nombre del Ayuntamiento de Zahínos.

- Solicitud de exención - Bonificación de tasa por derechos de examen. Se adjunta documentación acreditativa de tal derecho. Marcar según proceda.

En _____, a ____ de _____ de 20__

El solicitante,

Fdo.: _____.

PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable Ayuntamiento de Zahínos. Finalidad: Contratación de personal. Destinatarios: Recursos Humanos. Derechos: Puede acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, ante el Ayuntamiento de Zahínos con CIF P0615900H, en Pl. Extremadura 1, 06129 Zahínos. Badajoz, teléfono 924738001, y email oficinaregistroZahínos@gmail.com.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zahínos.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zahínos
Zahínos (Badajoz)
Anuncio 5731/2022

Convocatoria para la provisión de una plaza de Encargado de obras, como personal laboral fijo mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público para estabilización

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS, COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 12 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 Encargado de obras, 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 hábiles 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 el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zahínos.

BASES DEL PROCEDIMIENTO

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS COMO PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONCURSO

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, 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 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 30 de mayo de 2022 y en el Diario Oficial de Extremadura de 27 de mayo de 2022.

- Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Encargado de obras
Número total de vacantes	Una (1) plaza
Régimen	Laboral Fijo
Jornada	Completa
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Asimilada a Grupo C, subgrupo C2
Titulación exigible	Certificado de estudios
Sistema selectivo	Concurso
Reserva a personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

Esta plaza tiene consignada las retribuciones correspondientes en el presupuesto general del Ayuntamiento de Zahínos.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para participar en el procedimiento de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) En su caso, poseer la titulación exigida conforme a lo previsto en la base primera.
- f) Abonar los derechos de examen en la forma prevista en la base quinta.

Tercera.- Turno de reserva y aspirantes con discapacidad.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

En el caso de aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán tener reconocido por la Administración competente un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento debiendo acreditar esta circunstancia en el momento de la presentación de la solicitud.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En todo caso, el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

Cuarta.- 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, que se acompañará de la documentación exigida para el acceso al proceso de selección así como copia compulsada de la documentación para la fase de concurso, 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.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través del Registro electrónico ORVE o SIR. Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por un funcionario público habilitado perteneciente a la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Zahínos, mediante comparecencia personal.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que soliciten adaptaciones de tiempo y medios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, adjuntarán certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal valore la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

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 Zahínos será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta.- Derechos de examen.

De conformidad con lo previsto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa sobre derechos de examen del Ayuntamiento de Zahínos, los aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya cuantía será la siguiente en función del subgrupo de asignación de la plaza o puesto:

	Tarifa general	Tarifa desempleado
Provisión de una plaza de encargado de obras	30,00 €	22,50 €

Aquellas personas aspirantes que manifiesten encontrarse en situación de desempleo deberán acreditar dicha condición mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El abono de la tasa deberá hacerse efectivo durante el tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta de este Ayuntamiento en Caja de Almendralejo ES70 3001 0024 3724 1000 0017, especificando en el concepto el nombre de la plaza o puesto al que se aspira.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada.

- Estarán exentos del pago de la tasa:

- Las personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial", de acuerdo con el artículo 12.2.a) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de familia numerosa, debiendo acreditarse mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

- De acuerdo con la disposición adicional 4.ª de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de reconocimiento y protección integral a las víctimas del terrorismo, las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

Estas exenciones deberán ser solicitadas por la persona aspirante, indicándolo en su solicitud y acompañando a la misma la documentación requerida.

De acuerdo con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de familia numerosa, artículo 12.2.a), se fija una bonificación del 50 por ciento del importe de la tasa para las personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general", que se aplicará en todo caso sobre la tarifa general del artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora.

Esta bonificación deberá ser solicitada por el aspirante, indicándolo en su solicitud y acompañando a la misma, certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Los siguientes defectos no serán subsanables, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud de participación, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

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

Séptima.- 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.

En su caso, el Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El régimen de abstención y recusación de los miembros del Tribunal será el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

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 el Ayuntamiento de Zahínos, 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:
- El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la siguiente fase:

— Concurso.

- Los méritos que pueden apreciarse en la fase de concurso son los que siguen, con una puntuación máxima de 22 puntos:

	Mérito	Puntuación
A	Experiencia profesional. Los méritos profesionales se acreditarán 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 o empresa contratante que identifiquen la categoría profesional y funciones del puesto desempeñado.	Máximo 18 puntos
A1	Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la plaza de Encargado de obras de la Administración convocante, por mes completo	0,20 puntos
A2	Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría de Oficial o Peón de albañilería de la Administración convocante, por mes completo	0,10 puntos
A3	Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en el puesto de Encargado de obras en el Sector Público, por mes completo	0,03 puntos
B	Formación. 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.	Máximo 4 puntos
B1	Por cursos de formación recibidos o impartidos, organizados por instituciones públicas o entidades privadas de reconocido prestigio apreciado por el Tribunal, con una duración mínima de 20 horas, en materias específicas relacionadas con el puesto ofertado, eso es, relacionados con la construcción.	0,12 puntos
B2	Por cursos de formación recibidos o impartidos, organizados por instituciones públicas o entidades privadas de reconocido prestigio apreciado por el Tribunal, con una duración mínima de 20 horas, relativos a la prevención de riesgos laborales en la construcción.	0,10 puntos

En caso de empate se resolverá por la mayor puntuación obtenida del apartado de experiencia en la entidad convocante. Los méritos profesionales se acreditarán con informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañado de documentos como contratos de trabajo, certificados de empresa o cualquier documento admisible en derecho que acredite la experiencia laboral en el puesto.

Novena.- Calificación.

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

Décima.- 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 Zahínos, 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.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo como laboral fijo 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.

Decimoprimer.- 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.

Decimosegunda.- 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.

Decimotercera.- 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.

Zahínos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Gregorio Gallego Borrego.

ANEXO: MODELO DE SOLICITUD

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

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Zahínos (Badajoz) para la provisión de una plaza de Encargado de obras, incluida en el proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de concurso de valoración de méritos y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria,

SOLICITA:

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

- Se adjunta a la presente instancia la siguiente documentación:

- Certificado de estudios.

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

- Justificante del abono de los derechos de examen por importe de 30,00 euros, mediante ingreso en cuenta bancaria de Caja Almendralejo número ES70 3001 0024 3724 1000 0017 a nombre del Ayuntamiento de Zahínos.

- Solicitud de exención - bonificación de tasa por derechos de examen .

- Se adjunta documentación acreditativa de tal derecho. Marcar según proceda.

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

El solicitante,

Fdo.: _____.

PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable Ayuntamiento de Zahínos. Finalidad: Contratación de personal. Destinatarios: Recursos Humanos. Derechos: Puede acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, ante el Ayuntamiento de Zahínos con CIF P0615900H, en Pl. Extremadura 1, 06129 Zahínos. Badajoz, teléfono 924738001, y email oficinaregistrozahinos@gmail.com.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zahínos.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral de Municipios Gadiana
Medellín (Badajoz)
Anuncio 5749/2022

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 04/2022

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 04/2022.

La Asamblea de la Mancomunidad Integral de Municipios Gadiana, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente número 04/2022, de suplemento de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de esta Mancomunidad y presentar reclamaciones ante la Asamblea.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Medellín, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Antonio Aguilera Valverde.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral de Municipios Gadiana
Medellín (Badajoz)
Anuncio 5750/2022

Aprobación inicial del presupuesto general para 2023

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2023.

Aprobado inicialmente por la Asamblea General de la Mancomunidad Integral de Municipios "Gadiana", el presupuesto general para el ejercicio 2023, en sesión ordinaria celebrada el 14 de diciembre de 2022, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo, a los efectos que se señalan en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, para que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones y alegaciones ante la Asamblea General de esta Mancomunidad, por los motivos que se indican en las citadas normas legales.

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Medellín, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Antonio Aguilera Valverde.

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS****Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico****Confederación Hidrográfica del Guadiana****Badajoz****Anuncio 5744/2022**

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, de 14 de diciembre de 2022, sobre el régimen de extracciones para la masa de agua subterránea Tierra de Barros para el año 2023

ANUNCIO DE LA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA, DE 14 DE DICIEMBRE DE 2022, SOBRE EL RÉGIMEN DE EXTRACCIONES PARA LA MASA DE AGUA SUBTERRÁNEA TIERRA DE BARROS PARA EL AÑO 2023.

La Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, en su reunión del día 13 de diciembre de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo de establecer el régimen de extracciones para el año 2023 de la masa de agua subterránea Tierra de Barros, el cual quedó definido con el texto que se inserta:

1. Antecedentes.

La Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana en su reunión de 17 de agosto de 2015, adoptó, entre otros, tal y como dispone el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley de Aguas y el artículo 171 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, el acuerdo de declarar la masa de agua subterránea Tierra de Barros en riesgo de no alcanzar el buen estado cuantitativo y químico.

Con fecha 16 de agosto de 2019 y de acuerdo con el artículo 56.1 a) del Texto Refundido de la Ley de Aguas (en adelante TRLA) se constituyó la Comunidad de Usuarios de la masa de agua subterránea Tierra de Barros.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56.1 b) del TRLA la Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, previa consulta con la Comunidad de Usuarios, aprobó con fecha 8 de noviembre de 2021 el programa de actuación para la recuperación del buen estado de la masa de agua subterránea Tierra de Barros (DOE 18/11/21).

Para dar cumplimiento al apartado 3 del citado programa se redacta el presente régimen anual de extracciones para el año 2023.

2. Ámbito de aplicación.**2.1. Ámbito territorial.**

El ámbito territorial de aplicación del presente régimen de extracciones es el de la masa de agua subterránea Tierra de Barros, definida geográficamente en los artículos 3 y 6, y en el apéndice 3 de la normativa del Plan Hidrológico de la Demarcación del Guadiana aprobado por el Real Decreto 1/2016 de 8 de enero.

2.2. Ámbito temporal.

El presente régimen anual de extracciones tendrá validez para el año 2023, y podrá ser prorrogado anualmente por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana.

No obstante, podrá ser modificado a lo largo del año mediante acuerdo de la Junta de Gobierno y oída la Junta de Explotación, en caso de que la evolución de la masa de agua experimentase sensibles modificaciones en su estado cuantitativo o cualitativo, o fuesen necesarios la protección y aseguramiento de los abastecimientos urbanos.

3. Extracción máxima.**3.1. Volumen máximo de extracción anual.**

Según se indica en el apartado 3.1 del programa de actuación, con el objetivo de alcanzar el buen estado cuantitativo de la masa de agua subterránea, el volumen máximo de extracción para el conjunto de la masa será de 25,60 hm³, que es el recurso disponible establecido en el Plan Hidrológico de la Demarcación, aprobado por RD 1/2016.

3.2. Derechos legalmente reconocidos.

De acuerdo con la información obrante en las bases de datos del organismo a fecha 01/11/2022, los derechos legalmente reconocidos en la masa de agua ascenderían a la cantidad de 28,15 hm³, lo que arroja un índice de explotación (cociente de derechos reconocidos entre recursos disponibles) de 1,10.

3.3. Tendencia piezométrica y secuencias climáticas.

Para caracterizar las precipitaciones en la MASb Tierra de Barros se han empleado los registros de la estación pluviométrica de la AEMET 4406A, situada en Mérida.

Aunque la serie inicia en el año 1934, se consideran los datos desde 1960 en línea con el tratamiento que realiza el Instituto Geológico y Minero de España para otras masas de la cuenca alta del Guadiana. Desde ese año se le calcula una precipitación media de 485 mm (los datos mensuales no disponibles de los últimos años han sido completados con los de la estación 4010X, ubicada a unos 4 kilómetros de distancia). En el año 2021/2022 el volumen acumulado ha sido de 270 mm, lo cual lo clasifica climatológicamente como muy seco.

Las desviaciones acumuladas respecto a la media de las precipitaciones representan las secuencias climáticas. Para esta serie se observa que desde el año 2013/14 se registra una secuencia climática seca interrumpida por el año hidrológico 2020/21, que fue clasificado como algo húmedo.

Con respecto a la evolución piezométrica de la masa, la Confederación Hidrográfica del Guadiana dispone para su control de una red de piezómetros que se mide con una cadencia mensual. Con esas medidas se valora la evolución media de los niveles piezométricos de la masa mediante comparativas con años anteriores.

Esa red controla el principal acuífero de la masa, formado fundamentalmente por materiales detríticos tanto de edad terciaria como cuaternaria.

La siguiente tabla muestra las variaciones medias anuales de las medidas piezométricas en aguas altas (marzo) y bajas (septiembre), de los puntos de control del acuífero.

		Comparativa aguas altas (marzo)	Comparativa aguas bajas (septiembre)
2014-2015	N.º datos	12	12
	N.º ascensos	1	1
	N.º descensos	11	11
	Variación media (m)	-0,49	-2,61
2015-2016	N.º datos	12	12
	N.º ascensos	0	2
	N.º descensos	12	10
	Variación media (m)	-1,36	-0,73
2016-2017	N.º datos	12	12
	N.º ascensos	3	1
	N.º descensos	9	11
	Variación media (m)	0,01	-1,62
2017-2018	N.º datos	12	12
	N.º ascensos	2	7
	N.º descensos	10	5
	Variación media (m)	-1,50	0,35
2018-2019	N.º datos	12	12
	N.º ascensos	3	1
	N.º descensos	9	11
	Variación media (m)	-0,42	-1,45
2019-2020	N.º datos	11	11
	N.º ascensos	2	3
	N.º descensos	8	8
	Variación media (m)	-1,17	0,02

		Comparativa aguas altas (marzo)	Comparativa aguas bajas (septiembre)
2020-2021	N.º datos	11	11
	N.º ascensos	6	6
	N.º descensos	5	5
	Variación media (m)	0,12	0,18
2021-2022	N.º datos	12	12
	N.º ascensos	5	0
	N.º descensos	7	12
	Variación media (m)	-0,10	-0,99
2014-2022	Variación media (m)	-4,92	-6,84

Los datos reflejan un descenso generalizado de niveles desde el año 2014 de 4,92 metros en aguas altas y de 6,84 metros en aguas bajas. En el año 2022 los niveles han sufrido un descenso con respecto a 2021 de 0,10 metros en aguas altas y de 0,99 metros en aguas bajas.

El piezómetro 04.10.003 cuenta con un seguimiento histórico amplio y su evolución piezométrica responde a la dinámica general de la zona central del acuífero neógeno.

Sus medidas reflejan una tendencia descendente progresiva en todo el registro histórico, interrumpida por el ciclo húmedo producido entre 2010 y 2014. La siguiente tabla resume los datos tomados en ese punto durante el año 2021/2022 y los compara con los valores máximos y mínimos mensuales de la serie. Como se puede observar, las medidas de los meses de invierno y primavera del último año se hallan en los niveles más bajos del registro histórico.

Piezómetro 04.10.003 (m)	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep
Profundidad mínima	5,03	4,74	4,20	4,30	4,43	3,26	2,85	3,28	3,61	4,32	4,69	5,18
Profundidad año 2021/2022	12,72	12,81	12,72	12,53	12,49	12,49	12,52	12,58	12,68	12,77	12,83	12,93
Profundidad máxima	12,88	12,81	12,72	12,53	12,49	12,49	12,52	12,58	13,01	13,91	13,22	13,69
Diferencia con profundidad mínima	7,69	8,07	8,52	8,23	8,06	9,23	9,67	9,30	9,07	8,45	8,14	7,75
Diferencia con profundidad máxima	0,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,33	1,14	0,39	0,76

Consecuentemente, con base en la información presentada se concluye que la situación piezométrica general de la masa continúa empeorando y, por tanto, se está alejando del objetivo de alcanzar el buen estado cuantitativo.

3.4. Otros indicadores.

De acuerdo con la revisión del Plan Especial de Sequía de la Cuenca Hidrográfica del Guadiana (PESCHG) por Orden TEC/1399/2018, de 28 de noviembre, el indicador de escasez en la Unidad Territorial de Escasez Alange – Barros (UTE 13) a 1 de octubre de 2022 es de 0,06, que corresponde a un escenario de emergencia, en el que se establece como medida particular aplicar el ajuste de las extracciones de aguas subterráneas en masas en riesgo a través del Régimen Anual de Extracciones. Así mismo, entre las medidas generales a aplicar en todas las UTEs, se recomienda a las Entidades Locales reducir las dotaciones de abastecimiento e industria en un 15%.

Es conveniente destacar que el indicador refleja la situación de escasez agregando los índices correspondientes al embalse de Alange y a la masa de agua subterránea Tierra de Barros.

Aunque la situación general de la UTE 13 ha pasado este año del escenario de alerta al de emergencia, de forma desagregada la situación de la masa Tierra de Barros se viene repitiendo durante los tres últimos ciclos hidrológicos, en los que durante la época de estiaje se alcanza la situación de emergencia, recuperándose al nivel de alerta durante la época de lluvias. A fecha de 1 de octubre de 2022 el indicador de esta masa es de 0,04, mientras que en abril de 2022 era de 0,20 (el umbral de emergencia corresponde a un valor del indicador de 0,15).

3.5. Volumen máximo anual de extracción para cada aprovechamiento.

En el año 2021 la Junta de Gobierno acordó limitar las extracciones para regadío para la campaña de riego de 2022 mediante la asignación de las siguientes dotaciones máximas en función del cultivo implantado, salvo que el título habilitante

estableciese una dotación menor:

Cultivos	Dotación(m ³ /ha)
Leñosos	1.500
Herbáceos	3.500

Como se ha analizado en el apartado 3.3 relativo a tendencias piezométricas, a pesar de las limitaciones establecidas y de las labores de vigilancia y control, no se ha revertido la tendencia piezométrica decreciente, produciéndose un agravamiento del estado cuantitativo de la masa de agua subterránea Tierra de Barros respecto al que tenía cuando se declaró en riesgo.

Por otro lado, este año hidrológico ha sido especialmente seco, con una pluviometría poco mayor que la mitad de la precipitación media anual. Además, respecto al índice de escasez, se mantiene una situación similar a la de los dos años anteriores, entrando en situación de emergencia durante el estiaje y recuperándose hasta el nivel de alerta durante la época de lluvias. Por tanto, para este segundo régimen anual de extracciones, se considera conveniente mantener las restricciones establecidas el pasado año.

Por tal motivo, en caso de regadío, el volumen máximo a utilizar por aprovechamiento será el resultante de multiplicar la superficie inscrita por 1.500 m³/ha para cultivos leñosos y 3.500 m³/ha para cultivos herbáceos, salvo que el título habilitante establezca una dotación menor, en cuyo caso será ésta última la que se utilizará para determinarlo.

Lo anteriormente descrito implicará que los usos de los aprovechamientos de regadío con unas dotaciones inferiores a las indicadas no sufrirán reducción alguna.

Según lo indicado en el apartado 3.4 respecto al Plan Especial de Sequía, se recomienda a las Entidades Locales reducir las dotaciones de abastecimiento e industria en un 15% y por coherencia con ello, se recomienda asimismo la reducción de un 15% en las dotaciones para los usos domésticos, industriales y ganaderos con derechos reconocidos en la masa de agua.

4. Incumplimientos.

El incumplimiento de las normas del presente régimen de extracciones llevará consigo la aplicación a los infractores de la normativa sancionadora vigente y la adopción, en su caso, de las medidas cautelares que correspondan si se considera procedente su aplicación en defensa de la integridad del dominio público hidráulico. Así mismo podrá incoarse, si se dan las circunstancias, el correspondiente expediente de extinción del derecho al uso privativo de las aguas.

Para que el régimen extracciones pueda ser efectivo, resulta fundamental que todas las captaciones que forman parte de los aprovechamientos inscritos dispongan de dispositivos de control de los volúmenes detraídos (contadores), homologados para su uso en sistemas de riego y correctamente instalados, así como evitar la existencia de aprovechamientos de aguas sin título de derecho para el uso del agua, destacando la importancia de las labores de vigilancia y control.

5. Participación de los interesados.

Se seguirá potenciando la información pública mediante actos, conferencias, etc., para concienciar a la ciudadanía del buen uso y aprovechamiento del agua.

Las administraciones, organismos, asociaciones y ciudadanos interesados en la recuperación de los niveles de la masa de agua subterránea Tierra de Barros y de sus ecosistemas, así como de los ríos que surcan la comarca, podrán poner en conocimiento las irregularidades que observen en el cumplimiento del presente Régimen de Extracciones a la Confederación Hidrográfica del Guadiana y a los servicios del SEPRONA a los efectos oportunos, y en particular para un adecuado control del uso del recurso.

Igualmente, se invita a la CUAS Tierra de Barros a avanzar en el desarrollo de su estructura y el cumplimiento de sus funciones, impulsando la correcta difusión y el cumplimiento del programa de actuación y el régimen de extracciones.

6. Entrada en vigor.

El presente régimen de extracciones se publicará tanto en el Boletín Oficial de la provincia de Badajoz como en el Diario Oficial de Extremadura y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en este último.

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura o ante el del mismo orden jurisdiccional en cuya circunscripción tenga su domicilio el interesado, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su entrada en vigor, todo ello de conformidad con los artículos 14, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Roberto Carballo Vinagre.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Confederación Hidrográfica del Guadiana
Comisaría de Aguas
Badajoz
Anuncio 4716/2022

Información pública de la solicitud de autorización administrativa para la ejecución de varias obras de paso en zona de dominio público hidráulico de varios cauces, en los términos municipales de Mérida y San Pedro de Mérida

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE SOLICITUD DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS

Clase de solicitud: Autorización administrativa para la ejecución de varias obras de paso en zona de dominio público hidráulico de varios cauces, en los TTMM de Mérida y San Pedro de Mérida (Badajoz).

Peticionario: Junta de Extremadura

Expediente: PUPA 68/21

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES DE LAS ACTUACIONES:

Características de la actuación: Se proyecta la construcción de varias obras de paso en zona de dominio público hidráulico mediante la instalación de tres badenes formados por marcos prefabricado de hormigón y una pasarela peatonal de madera y estribos de hormigón con unas dimensiones de:

N.º paso	Cauce	Longitud (m)	Anchura (m)
Pasarela	Aº Albarregas	12	1,5

N.º paso	Cauce	Anchura (m)	Altura (m)
Badén 1	Aº Innominado	2	1
Badén 2	Aº Innominado	2	1
Badén 3	Aº Innominado	1,5	1

Localización: La zona de actuación se encuentra localizada, en las siguientes coordenadas U.T.M Huso (29):

N.º paso	Coordenada X	Coordenada Y
Pasarela	740.410	4.316.749
Badén 1	744.802	4.315.316
Badén 2	744.751	4.315.446
Badén 3	744.407	4.316.169

Lo que se hace público para general conocimiento pudiendo los que se consideren afectados por estas actuaciones presentar las alegaciones que estimen oportunas, durante el plazo de veinte (20) días, en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, OA, en los Ayuntamientos de Mérida y San Pedro de Mérida o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas.

El expediente estará de manifiesto en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Guadiana sita en Avd. Sinforiano Madroñero, 12, CP 06011 Badajoz.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Confederación Hidrográfica del Guadiana
Comisaría de Aguas
Badajoz
Anuncio 5570/2022

Solicitud de concesión de aguas públicas subterráneas en el término municipal de Villafranca de los Barros

Se ha formulado en esta Comisaría de Aguas, de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, la petición de concesión de aguas públicas subterráneas que se reseña en la siguiente:

Referencia de expediente: 6430/2010

Ref. local: CAS 67/10

CIF: 76208664G

Localidad y provincia: Villafranca de los Barros. (Badajoz)

Registro solicitud: 15/06/10

Objeto petición: Riego (44,308 hectáreas)

Caudal solicitado: 18,5 l/s

Volumen máximo anual: 60900,49 m³

Situación de la/s captaciones:

Nº toma	Término	Provincia	Polígono	Parcela
1	Villafranca de los Barros	Badajoz	33	181
2	Villafranca de los Barros	Badajoz	33	181
3	Villafranca de los Barros	Badajoz	33	165
4	Villafranca de los Barros	Badajoz	32	230
5	Villafranca de los Barros	Badajoz	32	230
6	Villafranca de los Barros	Badajoz	32	230

Lo que se hace público para general conocimiento, durante un plazo de (20) días, contados a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el cual las personas físicas o jurídicas que puedan considerarse perjudicadas con el aprovechamiento o las obras de que se trata, puedan presentar las correspondientes reclamaciones en el Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en la comunidad de regantes que corresponda y en las Oficinas de Confederación Hidrográfica del Guadiana en Badajoz (avda. Sinforiano Madroñero, número 12. 06011. Badajoz)

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
TRIBUNALES SUPERIORES
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura
Secretaría de Gobierno
Cáceres

Anuncio 5620/2022

Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz sustituto en Cristina

Por renovación del cargo de Juez de Paz de la localidad de Extremadura que a continuación se expresa, se publica el presente edicto.

PARTIDO JUDICIAL DE DON BENITO

LOCALIDAD DE CRISTINA

Juez de Paz sustituto

Los que deseen solicitar dicho cargo, deberán presentar sus solicitudes en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Decano del Partido, extendidas en papel común y dirigidas a la Excma. Señora Presidenta del Tribunal Superior de Justicia en Extremadura, con sede en Cáceres, dentro del término de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, bien en el Boletín Oficial de la Provincia, o su exposición en el tablón de anuncios correspondiente.

En dicha solicitud se harán constar:

Nombre y apellidos, DNI, domicilio, estudios cursados y profesión actual.

A dicha solicitud deberán acompañar los documentos que se reseñan a continuación, incorporándose de oficio por esta Secretaría la Certificación de Antecedentes Penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia, obtenida desde la correspondiente aplicación telemática.

DOCUMENTOS QUE HAN DE ACOMPAÑAR

- A) Certificación de nacimiento o fotocopia del DNI.
- B) Certificación médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez de Paz.
- C) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad.
- D) Declaración jurada de su actual profesión.

Cáceres, a fecha de la firma digital.- El Secretario de Gobierno, Domingo Bujalance Tejero.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop