



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 244

martes, 27 de diciembre de 2022

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### DIPUTACIONES

#### Diputación de Badajoz

##### Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

##### Servicio de Administración de Recursos Humanos (Badajoz)

- [05916] Anuncio por el que se garantiza la difusión y publicidad de las convocatorias de estabilización y se informa sobre la práctica de notificaciones a las personas interesadas
- [05917] Bases de la convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal laboral fijo, sistema concurso, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización. Grupo AP
- [05918] Bases de la convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal laboral fijo, sistema concurso, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización. Subgrupo A1
- [05919] Bases de la convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal laboral fijo, sistema concurso, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización. Subgrupo A2
- [05920] Bases de la convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal laboral fijo, sistema concurso, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización. Subgrupo C2

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Almendral

- [06044] Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos número 5/2022

#### Ayuntamiento de Almendralejo

- [06012] Aprobación inicial del Reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela Profesional Dual "IRIS" de Almendralejo

#### Ayuntamiento de Atalaya

- [06031] Programa de activación para el empleo local del Ayuntamiento de Atalaya

#### Ayuntamiento de Azuaga

- [06030] Bando de prohibición de circulación y estacionamiento de vehículos con motivo de la Cabalgata de Reyes

#### Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra

- [06043] Aprobación definitiva del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

#### Ayuntamiento de Burguillos del Cerro

- [05858] Bases por la que se convoca a concurso una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local acogida al proceso de estabilización extraordinario del empleo público en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro
- [05860] Bases por la que se convoca a concurso una plaza de Auxiliar Administrativo acogida al proceso de estabilización extraordinario del empleo público en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro
- [05867] Bases por la que se convoca a concurso-oposición una plaza de Limpiador/a acogida al proceso de estabilización extraordinario del empleo público en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro
- [05865] Bases por la que se convoca a concurso-oposición una plaza de Mantenedor de Instalaciones Municipales acogida al proceso de estabilización extraordinario del empleo público en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro
- [05868] Bases por la que se convoca a concurso-oposición una plaza de Monitor Deportivo acogida al proceso de estabilización extraordinario del empleo público en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro
- [05872] Bases por la que se convoca a concurso-oposición una plaza de Oficial de Primera de Obras acogida al proceso de estabilización extraordinario del empleo público en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro
- [05859] Bases por la que se convocan a concurso una plaza de Director Escuela y Banda de Música y Arquitecto Técnico acogidas al proceso de estabilización extraordinario del empleo público en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro

#### Ayuntamiento de Cabeza la Vaca

- [05958] Bases de la convocatoria acogidas al proceso de estabilización del empleo público por concurso de varias plazas

#### Ayuntamiento de Castuera

- [05845] Bases de la convocatoria de los procedimientos selectivos consecuencia de la oferta extraordinaria de empleo público para los procesos de estabilización definidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

#### Ayuntamiento de Cordobilla de Lácara

- [06062] Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la gestión de residuos de construcción, demolición y otros

### **Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa**

[06014] Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos

### **Ayuntamiento de Hernán Cortés**

[05851] Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir varias plazas en el Ayuntamiento de Hernán Cortés por concurso libre de méritos

### **Ayuntamiento de Higuera de Vargas**

[05870] Convocatoria y bases del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Director/a Universidad Popular/Bibliotecario/a

[05864] Convocatoria y bases del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Encargado Municipal de Obras y Cementerio

### **Ayuntamiento de Higuera la Real**

[06065] Aprobación inicial de expedientes de modificación de créditos número 16 y 17 del presupuesto general para 2022

[06063] Aprobación inicial del presupuesto general para 2023

### **Ayuntamiento de Medellín**

[06042] Delegación de competencias en materia de implantación de Tribunal único en los procesos de selección para la cobertura de plazas de Policía Local

### **Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena**

[05869] Bases de selección de dos plazas de Director/a de Dinamización de Museo, como personal laboral fijo mediante la modalidad de concurso, incluida en la oferta de empleo público para estabilización

### **Ayuntamiento de Orellana la Vieja**

[06022] Exposición del Padrón de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua, depuración y alcantarillado correspondiente al cuarto trimestre de 2022

### **Ayuntamiento de Santa Amalia**

[06035] Aprobación inicial de la modificación de créditos 009/2022, en la modalidad de suplemento de crédito

### **Ayuntamiento de Santa Marta de los Barros**

[05928] Bases que han de regir la convocatoria para la selección de una plaza de personal laboral fijo, Grupo IV, acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público por el sistema de concurso (Técnico Auxiliar de Televisión)

### **Ayuntamiento de Talarrubias**

[05852] Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso libre de méritos para cubrir varias plazas en el Ayuntamiento de Talarrubias

### **Ayuntamiento de Torremayor**

[05908] Lista definitiva de admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión de dos plazas de Limpiador/a de Dependencias Municipales

### **Ayuntamiento de Valle de Santa Ana**

[06038] Delegación de competencias

### **Ayuntamiento de Zafra**

[06018] Oferta de empleo público 2022 del Ayuntamiento de Zafra

## **MANCOMUNIDADES**

### **Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena**

[05976] Bases por la que se convoca a concurso a personal laboral, acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público, de una plaza de Arquitecto Superior Oficina Gestión Urbanística

[05973] Bases por la que se convoca a concurso a personal laboral, acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público, de una plaza de Arquitecto Técnico Oficina Gestión Urbanística

[05972] Bases por la que se convoca a concurso a personal laboral, acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público, de una plaza de Asesor Jurídico Oficina Gestión Urbanística

[05971] Bases por la que se convoca a concurso a personal laboral, acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público, de una plaza de Delineante Oficina de Gestión Urbanística

[05967] Bases por la que se convoca a concurso a personal laboral, acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público, de una plaza de Educador Social del Programa de Atención a Familias

[05966] Bases por la que se convoca a concurso a personal laboral, acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público, de una plaza de Gerente de la Mancomunidad

[05970] Bases por la que se convoca a concurso a personal laboral, acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público, de una plaza de Psicólogo del Programa de Atención a Familias

[05968] Bases por la que se convoca a concurso a personal laboral, acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público, de una plaza de Trabajador Social del Programa de Atención a

Familias

- [05965] Bases por la que se convoca a concurso a personal laboral, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público, de cuatro plazas de Conductor Parque de Maquinaria
- [05964] Bases por la que se convoca a concurso a personal laboral, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público, de dos plazas de Agentes de Igualdad
- [05963] Bases por la que se convoca a concurso a personal laboral, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público, de siete plazas de Dinamizador Deportivo

**Mancomunidad Integral de Municipios Guadiana (Medellín)**

- [05815] Decreto de sustitución en la Presidencia de la Mancomunidad Integral de Municipios Guadiana

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

---

### TRIBUNALES SUPERIORES

**Tribunal Superior de Justicia de Extremadura**

**Secretaría de Gobierno (Cáceres)**

- [06069] Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz sustituto en Entrín Bajo
- [06058] Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz sustituto en Llera
- [06070] Nombramiento de Juez de Paz sustituto en La Coronada
- [06075] Nombramiento de Juez de Paz sustituto en Mengabril
- [06077] Nombramiento de Juez de Paz sustituto en Trujillanos
- [06072] Nombramiento de Juez de Paz titular en La Coronada

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área de Recursos Humanos y Régimen Interior**  
**Servicio de Administración de Recursos Humanos**  
**Badajoz**

**Anuncio 5916/2022**

*Anuncio por el que se garantiza la difusión y publicidad de las convocatorias de estabilización y se informa sobre la práctica de notificaciones a las personas interesadas*

Las Ofertas de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de la Diputación Provincial de Badajoz y sus Organismos Autónomos, fueron aprobadas mediante Resolución de 3 de mayo de 2019, del Presidente, publicada en el Diario Oficial de Extremadura (DOE) número 98 de fecha 23 de mayo de 2019 y Resolución de 2 de diciembre de 2021, del Presidente, publicada en el DOE número 242, de fecha 20 de diciembre de 2021, rectificada por sucesivas correcciones de errores publicadas en el DOE de 25 de abril de 2022, DOE de 25 de mayo de 2022 y DOE de 28 de julio de 2022, correspondientes al Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Mediante sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, se están haciendo públicas las convocatorias para la cobertura de las plazas incluidas en dichas ofertas de empleo, las cuales a su vez, incluyen las bases reguladoras de las pruebas selectivas, todo ello en cumplimiento del artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Desde el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz, se están realizando notificaciones individualizadas al personal temporal que actualmente ocupa las plazas ofertadas.

Apreciada por la Administración la necesidad de dar la debida difusión y publicidad a las convocatorias, y de informar de forma fehaciente a las personas interesadas, con objeto de dotar de mayor efectividad a las comunicaciones individualmente realizadas.

Establecida la obligación del personal empleado público de la Diputación de Badajoz, así como de las Entidades vinculadas, de relacionarse electrónicamente con la misma, en virtud del artículo 9.1.e de la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y del registro electrónico en la Diputación de Badajoz y sus entidades y organismos dependientes (BOP n.º 9, de 15 de enero de 2021), en relación con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dada cuenta de lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, relativo a las medidas de agilización de los procesos selectivos, que establece: "Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras."

Considerando lo dispuesto en el artículo 45.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que en relación a la audiencia a los interesados establece que: "La publicación de los actos se realizará en el diario oficial que corresponda, según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar".

En virtud de cuanto antecede,

**HE RESUELTO:**

Primero.- Insertar el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, al apreciar la Administración que concurren razones de interés público que aconsejan dotar de mayor garantías a las notificaciones individualmente realizadas, así como para dar mayor publicidad a las convocatorias de estabilización de la Diputación de Badajoz y sus entidades y organismos dependientes.

Segundo.- Reiterar al personal temporal que actualmente ocupa las plazas ofertadas, que la relación de plazas convocadas, y el código identificativo de las mismas, se detallan en los anexos de las bases reguladoras de los procesos selectivos, informándoles de que pueden, en su caso, participar en las convocatorias.

Tercero.- Advertir que, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, al personal

empleado público de la Diputación de Badajoz que actualmente ocupa las plazas ofertadas, como sujeto obligado a relacionarse por medios electrónicos, se le practicarán las notificaciones de forma electrónica mediante comparecencia en la sede electrónica de Diputación de Badajoz: <https://sede.dip-badajoz.es>

Para ello, se deberá contar con un sistema de identificación electrónica (certificado digital o cl@ve), y en caso de que sea la primera vez que accede a la sede electrónica de la Diputación de Badajoz, deberá cumplimentarse el proceso de alta en la misma. Para cualquier consulta acerca de la sede electrónica podrá contactarse con la Oficina de Atención a la Ciudadanía a través del teléfono 924212401 o del email [oac@dip-badajoz.es](mailto:oac@dip-badajoz.es)

Además, al personal que actualmente ocupa las plazas ofertadas, se le enviará una comunicación individualizada a su dirección de correo electrónico corporativo.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, PD, la Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de RR.HH. y R.I. Decreto 05/07/2019 (BOP 08/07/2019), Virginia Borrallo Rubio.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área de Recursos Humanos y Régimen Interior**  
**Servicio de Administración de Recursos Humanos**  
**Badajoz**  
**Anuncio 5917/2022**

*Bases de la convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal laboral fijo, sistema concurso, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización. Grupo AP*

La Excm. Diputación Provincial de Badajoz, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para proveer en propiedad plazas vacantes, conforme a las siguientes bases:

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de pruebas selectivas, por turno libre, mediante el sistema de concurso de méritos, de plazas vacantes de personal laboral fijo, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación Provincial de Badajoz y sus Organismos Autónomos, aprobadas mediante Resolución de 3 de mayo de 2019, del Presidente, publicada en el Diario Oficial de Extremadura (DOE) número 98 de fecha 23 de mayo de 2019 y Resolución de 2 de diciembre de 2021, del Presidente, publicada en el DOE número 242, de fecha 20 de diciembre de 2021, rectificada por sucesivas correcciones de errores publicadas en el DOE de 25 de abril de 2022, DOE de 25 de mayo de 2022 y DOE de 28 de julio de 2022, correspondientes al Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. La relación de plazas convocadas, y el código identificativo de las mismas, se detallan en el Anexo I de las presentes bases. Se convocan las siguientes plazas:

Diputación de Badajoz. Estabilización por concurso de méritos.		
DENOMINACIÓN PLAZAS (personal laboral fijo)	SUBGRUPO ASIMILADO	N.º PLAZAS
Conductor/a Lacero	AP	3
Ganadero/a	AP	2
Peón/a Agrícola	AP	16
Tractorista	AP	5

**SEGUNDA.- PUBLICIDAD.**



La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación Provincial de Badajoz y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

### TERCERA.- REQUISITOS.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener del título requerido para cada plaza de conformidad con lo establecido en el Anexo II de las presentes bases, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia, en su caso.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de adquisición de la condición de empleada/o pública/o.

### CUARTA.- SOLICITUDES.

#### 1. Tasas.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de examen por el importe que proceda, en función de la situación que acredite la persona aspirante según las tablas explicativas que se indica en este apartado.

#### Exenciones y bonificaciones.

- Estarán exentas del pago de esta tasa quienes formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial".
- También estarán exentas las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijas e hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

Estas exenciones y bonificaciones deberán ser rogadas por la persona aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma copia de la documentación requerida.

Tasa derecho examen subgrupo AP	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
		15,13 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	7,56 €	3,78 €

Familia numerosa "categoría especial"	Exentas
Víctima del terrorismo	Exentas

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, a efectos de acogerse a la tarifa desempleado/a, deberán acreditar dicha condición mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, cuya fecha de expedición debe hallarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El abono de la tasa se realizará mediante cualquiera de las siguientes formas:

- Preferentemente a través del servicio de pago con tarjeta de débito o crédito mediante autoliquidación, en la dirección: <https://esede.dip-badajoz.es/pagotarjeta/index.php?id=autoliquidacion>, disponible a cualquier hora del día, cualquier día de la semana, sin necesidad de disponer de certificado digital.

Con carácter general se seleccionará:

Tipo Pago: Tasa derechos examen subgrupos C2 y Agrupación Profesional Tarifa General.  
Centro Gestor: Recursos Humanos.  
Importe: 15,13 €.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, seleccionarán:

Tipo Pago: Tasas examen subgrupos C2 y Agrupación Profesional Tarifa desempleado.  
Centro Gestor: Recursos Humanos.  
Importe: 7,56 €.

Quienes manifiesten encontrarse en otras circunstancias:

Tipo Pago: Tasa derecho examen acceso función pública.  
Centro Gestor: Recursos Humanos.  
Importe: (la persona aspirante deberá introducir manualmente la cantidad que corresponda por familia numerosa "categoría general" (7,56€) o la que se indica en la tabla explicativa, cuando concurren conjuntamente dicha circunstancia y situación de desempleo (3,78€)).

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "Datos del Interesado", se indicará en el campo "Detalle de la liquidación", el siguiente texto, según lo que proceda:

- "Pruebas selectivas estabilización... (nombre de la plaza, según proceda)".

Al finalizar la operación podrá descargar el documento de Autoliquidación, modelo 40, en formato PDF correspondiente a la operación realizada, que también recibirá como adjunto si indicó correo electrónico.

- O mediante ingreso de la cantidad que corresponda en la cuenta corriente: ES98 - 2103 - 7413 - 7400 - 3000 - 2617, de la entidad Unicaja Banco, indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante, y como concepto: "Pruebas selectivas estabilización...(nombre de la plaza, según proceda)"

El pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

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

## 3. Presentación de la solicitud.

### 3.1 Presentación a través de la sede electrónica.



Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción preferentemente a través de la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz, para lo que se deberá disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección:

[https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det\\_cod=160&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1)

(trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: Solicitud de admisión a estabilización por concurso de méritos).

Para facilitar dicho trámite se encuentra disponible un vídeo explicativo, y el manual "Instrucciones para la tramitación electrónica de la solicitud de admisión a pruebas selectivas" en el Tablón de Empleo Provincial, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/empleo/empleo/>. La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, podrá realizarse también por el canal electrónico.

A la solicitud de admisión, únicamente se adjuntará la documentación que a continuación se indica:

- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono ("Autoliquidación modelo 40" en el caso de que el pago se realice a través del servicio de pago con tarjeta de la Diputación) y/o documentos para la justificación en su caso, de la exención, bonificación (título de familia numerosa "categoría general") o situación de desempleo (informe de vida laboral).
- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. Se recabarán de oficio aquellos que consten en el expediente personal de la Diputación de Badajoz, para lo cual deberá marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión. En el caso de méritos baremables que no figuren en dicho expediente, se deberán aportar los documentos acreditativos según establece la base séptima de las presentes bases (sistema selectivo).

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los apellidos y nombre de la persona aspirante. El trámite finalizará con la emisión del justificante de entrada en registro, siendo responsable la persona interesada de verificar presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, se podrá realizar por el canal electrónico, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz ubicada en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es/>, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 9.1.f de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz. Las personas interesadas aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. La Diputación Provincial de Badajoz podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

### 3.2. Presentación en formato papel.

Para quien opte por su presentación en papel, el modelo oficial de solicitud para la admisión a pruebas selectivas, se encontrará disponible en la propia Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, o descargable en formato PDF en la página web de la Diputación de Badajoz <https://www.dip-badajoz.es/>, en el menú: Ciudadanos/Oficina de Att. a la ciudadanía/Documentos de interés/Formularios/Área de Recursos Humanos. Enlace directo:

[https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=\\_doc](https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc)

Las solicitudes en soporte papel podrán presentarse en el Registro Auxiliar de la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación Provincial de Badajoz, (C/ Felipe Checa, 23, 06071, Badajoz), o por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto que la solicitud se presente a través de las Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto para ser fechada y sellada por el funcionario o funcionaria de Correos antes de ser certificada. En todo caso se requerirá su presentación en tiempo y forma.

#### QUINTA.- ADMISIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación de Badajoz <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La subsanación se podrá realizar por el canal electrónico. Para ello, en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz se podrá acceder, durante el plazo de subsanación, al trámite habilitado al efecto en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión:

[https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det\\_cod=160&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1)

(trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas).

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones. Así mismo, será publicado con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de la baremación y la composición del Tribunal de Selección.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación.

#### SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera o personal 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 la Diputación de Badajoz.

Las y los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la Vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. 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 otro personal de Diputación o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

#### SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

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

##### 1. Méritos valorables.

En relación a la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios, y demás méritos, estarán referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. La "antigüedad" y "formación" correspondientes a la Diputación de Badajoz, Organismos Autónomos, Consorcios y demás entidades vinculadas, así como los pertenecientes a otras Administraciones Públicas, serán aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, siempre y cuando consten en el expediente personal, valorándose únicamente aquellos documentos que en el mismo figuren, para lo cual cada persona aspirante deberá verificar previamente su contenido.

El personal en activo podrán realizar la consulta electrónica de su expediente, mediante el acceso a través del gestor de

correo web ZIMBRA/"Portal del Empleado/Expediente personal en RR.HH". Cualquier consulta o aclaración relativa al expediente personal, podrá ser dirigida al Área de Recursos Humanos, por correo electrónico a: [expediente.personal@dip-badajoz.es](mailto:expediente.personal@dip-badajoz.es)

Los méritos que no consten en el expediente personal, se acreditarán mediante los documentos correspondientes, que habrán de ser aportados junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido anteriormente en la base cuarta, apartado 3 (presentación de la solicitud).

## 2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen 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 esta Diputación, 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.

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

Los méritos alegados y acreditados por las personas interesadas se valorarán hasta un máximo de 9 puntos, conforme a los siguientes criterios:

### 2.1 - ANTIGÜEDAD. Hasta un máximo de 8 puntos.

Experiencia en la misma plaza/puesto.	VALORACIÓN (máximo 8 puntos)
A - Por cada mes de antigüedad en la Diputación de Badajoz ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.	0,10 puntos/mes
B - Por cada mes de antigüedad en Diputación de Badajoz en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria.	0,05 puntos/mes
C - Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria.	0,025 puntos/mes

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. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni como personal directivo profesional. No se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La antigüedad se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública.

Los servicios prestados en el Consorcio para la Prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz (CPEI), Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excm. Diputación de Badajoz (PROMEDIO), Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) y Organismo Autónomo Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia de la Diputación de Badajoz, serán valorados como otra Administración Pública.

### 2.2 - FORMACIÓN. Hasta un máximo de 1 punto.

Formación	VALORACIÓN (máximo 1 punto)
Por cada hora de formación. (A estos efectos, un crédito equivale 10 horas y se valoraría con 1 punto)	0,10 puntos

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido se encuentren relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, o formación de carácter transversal, y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio profesional, Sindicato, Cámara de Comercio, Federación, etc.) en colaboración con una Administración Pública. También se valorarán los cursos organizados por los sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación para el empleo del personal al servicio de la Administración Pública.

Tienen la consideración de Administraciones Públicas a los efectos de esta convocatoria: la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas (por ejemplo, organismos autónomos). Las empresas públicas se rigen por el derecho privado por lo que no tienen la consideración de Administración Pública a estos efectos.

Se aportará copia de los diplomas o certificaciones de la formación. En todo caso se valorará 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.

2.3 - VALORACIÓN Y DESEMPATE. La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 9 puntos. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

1º - Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.A, antigüedad en la Diputación de Badajoz ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.

2º - Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.B, antigüedad en Diputación de Badajoz en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente.

3º - Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.C, antigüedad en cualquier otra Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente.

4º - Mayor edad.

5º - Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

6º - Si aún persistiese el empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada en relación a cualquiera de los méritos indicados anteriormente o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

### 3. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Podrán presentarse alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones desde el momento de su publicación, y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio. Para facilitarlos, podrán presentarlas a través del trámite "Alegaciones a pruebas selectivas" habilitado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz/Trámites por delegaciones/Recursos Humanos y Régimen Interior: [https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det\\_cod=160&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1)

### 4. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas baremadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la cobertura en las plazas convocadas, de quienes hayan obtenido la mayor puntuación total.

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

orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

#### OCTAVA.- CALENDARIO.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

#### NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO.

El desarrollo de la presente convocatoria no dará lugar a la creación de una bolsa de trabajo.

#### DÉCIMA.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

Dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga público el anuncio del Tribunal de Selección con la relación de personas propuestas para la contratación en las plazas convocadas, las personas seleccionadas deberán presentar a través de registro, y dirigido al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de Diputación de Badajoz, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) DNI o del documento acreditativo de la identidad.
- b) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio Médico de Diputación de Badajoz, en reconocimiento médico que se realice al efecto.
- e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad y dictamen técnico facultativo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán adquirir la condición de personal laboral fijo, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de las siguientes personas candidatas por orden de puntuación de la calificación final que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

#### DECIMOPRIMERA.- ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Quienes hayan sido propuestos para adquirir la condición de personal laboral fijo, formalizarán dicha situación en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución. Quienes no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

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.



## DECIMOSEGUNDA.- 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, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, 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.

## DECIMOTERCERA.- 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.

## a) Información sobre protección de datos.

## - Responsable.

Diputación Provincial de Badajoz.  
Delegado de Protección de Datos  
924 212 237 [dpd@dip-badajoz.es](mailto:dpd@dip-badajoz.es)  
C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz

## - 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.

## - 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.

## - 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.

## b) 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 postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Calle Felipe Checa 23 - 06071 Badajoz, correo electrónico a [jvion@dip-badajoz.es](mailto:jvion@dip-badajoz.es) o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: [www.dip-badajoz.es](http://www.dip-badajoz.es). Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: [www.aepd.es](http://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 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.

#### DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

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

#### DECIMOQUINTA.- IMPUGNACIÓN.

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

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, PD, la Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de RR.HH. y R.I. Decreto 05/07/2019 (BOP 08/07/2019), Virginia Borrallo Rubio.

#### ANEXO I. RELACIÓN DE PLAZAS

##### Agrupaciones Profesionales

PLAZAS (LABORAL)	NÚMERO DE PLAZA	TOTAL
Conductor/a Lacero	1543	3
	10008	
	10112	
Ganadero/a	12594	2
	12595	

PLAZAS (LABORAL)	NÚMERO DE PLAZA	TOTAL
Peón/a Agrícola	12599	16
	12600	
	12601	
	12602	
	12603	
	12604	
	12605	
	12606	
	12608	
	12609	
	12610	
	12612	
	12613	
	12614	
	12648	
12649		
Tractorista	12591	5
	12592	
	12596	
	12597	
	12598	

## ANEXO II. REQUISITOS DE TITULACIÓN

PLAZAS (LABORAL)	TITULACIONES
Conductor/a Lacero	Certificado de Escolaridad o equivalente.
Ganadero/a	Certificado de Escolaridad o equivalente.
Peón/a Agrícola	Certificado de Escolaridad o equivalente.
Tractorista	Certificado de Escolaridad o equivalente.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área de Recursos Humanos y Régimen Interior**  
**Servicio de Administración de Recursos Humanos**  
**Badajoz**

**Anuncio 5918/2022**

*Bases de la convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal laboral fijo, sistema concurso, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización. Subgrupo A1*

La Excm. Diputación Provincial de Badajoz, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para proveer en propiedad plazas vacantes, conforme a las siguientes bases:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de pruebas selectivas, por turno libre, mediante el sistema de concurso de méritos, de plazas vacantes de personal laboral fijo, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación Provincial de Badajoz y sus Organismos Autónomos, aprobadas mediante Resolución de 3 de mayo de 2019, del Presidente, publicada en el Diario Oficial de Extremadura (DOE) número 98 de fecha 23 de mayo de 2019 y Resolución de 2 de diciembre de 2021, del Presidente, publicada en el DOE número 242, de fecha 20 de diciembre de 2021, rectificada por sucesivas correcciones de errores publicadas en el DOE de 25 de abril de 2022, DOE de 25 de mayo de 2022 y DOE de 28 julio de 2022, correspondientes al Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. La relación de plazas convocadas, y el código identificativo de las mismas, se detallan en el Anexo I de las presentes bases. Se convocan las siguientes plazas:

Diputación de Badajoz. Estabilización por concurso de méritos.		
DENOMINACIÓN PLAZAS (personal laboral fijo)	SUBGRUPO ASIMILADO	N.º PLAZAS
Profesor/a Superior Arte Dramático	A1	1
Profesor/a Superior Clave	A1	1
Profesor/a Superior Inglés	A1	1
Profesor/a Superior Italiano	A1	1

#### SEGUNDA.- PUBLICIDAD.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación Provincial de Badajoz y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

#### TERCERA.- REQUISITOS.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener del título requerido para cada plaza de conformidad con lo establecido en el Anexo II de las presentes bases, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia, en su caso.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de adquisición de la condición de empleada/o pública/o.

## CUARTA.- SOLICITUDES.

## 1. Tasas.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de examen por el importe que proceda, en función de la situación que acredite la persona aspirante según las tablas explicativas que se indica en este apartado.

## Exenciones y bonificaciones.

- Estarán exentas del pago de esta tasa quienes formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial".
- También estarán exentas las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijas e hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

Estas exenciones y bonificaciones deberán ser rogadas por la persona aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma copia de la documentación requerida.

Tasa derecho examen subgrupo A1	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
		37,76 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	18,88 €	9,44 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas	
Víctima del terrorismo	Exentas	

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, a efectos de acogerse a la tarifa desempleado/a, deberán acreditar dicha condición mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, cuya fecha de expedición debe hallarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El abono de la tasa se realizará mediante cualquiera de las siguientes formas:

- Preferentemente a través del servicio de pago con tarjeta de débito o crédito mediante autoliquidación, en la dirección: <https://esede.dip-badajoz.es/pagotarjeta/index.php?id=autoliquidacion>, disponible a cualquier hora del día, cualquier día de la semana, sin necesidad de disponer de certificado digital.

Con carácter general se seleccionará:

Tipo Pago: Tasa derechos de examen subgrupos A1 y A2 Tarifa General..  
 Centro Gestor: Recursos Humanos.  
 Importe: 37,76 €.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, seleccionarán:

Tipo Pago: Tasas derechos examen subgrupos A1 y A2, tarifa desempleado.  
 Centro Gestor: Recursos Humanos.  
 Importe: 18,88 €.

Quienes manifiesten encontrarse en otras circunstancias:

Tipo Pago: Tasa derecho examen acceso función pública.  
 Centro Gestor: Recursos Humanos.  
 Importe: (la persona aspirante deberá introducir manualmente la cantidad que corresponda por familia numerosa "categoría general" (18,88 €) o la que se indica en la tabla explicativa, cuando concurren conjuntamente dicha circunstancia y situación de desempleo (9,44 €)).

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "Datos del Interesado", se indicará en el campo "Detalle de la liquidación", el siguiente texto, según lo que proceda:

- "Pruebas selectivas estabilización... (nombre de la plaza, según proceda)".

Al finalizar la operación podrá descargar el documento de Autoliquidación, modelo 40, en formato PDF correspondiente a la operación realizada, que también recibirá como adjunto si indicó correo electrónico.

- O mediante ingreso de la cantidad que corresponda en la cuenta corriente: ES98 - 2103 - 7413 - 7400 - 3000 - 2617, de la entidad Unicaja Banco, indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante, y como concepto: "Pruebas selectivas estabilización...(nombre de la plaza, según proceda)"

El pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

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

## 3. Presentación de la solicitud.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción obligatoriamente a través de la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz, para lo que se deberá disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección:

[https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det\\_cod=160&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1)

(trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: Solicitud de admisión a estabilización por concurso de méritos).

Para facilitar dicho trámite se encuentra disponible un vídeo explicativo, y el manual "Instrucciones para la tramitación electrónica de la solicitud de admisión a pruebas selectivas" en el Tablón de Empleo Provincial, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>. La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, se deberá realizar también por el canal electrónico.

A la solicitud de admisión, únicamente se adjuntará la documentación que a continuación se indica:

- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono ("Autoliquidación modelo 40" en el caso de que el pago se realice a través del servicio de pago con tarjeta de la Diputación) y/o documentos para la justificación en su caso, de la exención, bonificación (título de familia numerosa "categoría general") o situación de desempleo (informe de vida laboral).
- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. Se recabarán de oficio aquellos que consten en el expediente personal de la Diputación de Badajoz, para lo cual deberá marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión. En el caso de méritos baremables que no figuren en dicho expediente, se deberán aportar los documentos acreditativos según establece la base séptima de las presentes bases (sistema selectivo).

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los apellidos y nombre de la persona aspirante. El trámite finalizará con la emisión del justificante de entrada en registro, siendo responsable la persona interesada de verificar presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, se deberá realizar por el canal electrónico, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz ubicada en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es/>, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 9.1.f de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz. Las personas interesadas aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. La Diputación Provincial de Badajoz podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos. Excepcionalmente, se podrá realizar la presentación en otro soporte, cuando una incidencia técnica debidamente acreditada

haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

#### QUINTA.- ADMISIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación de Badajoz <https://www.dip-badajoz.es/empleo/empleo/>, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La subsanación se realizará por el canal electrónico. Para ello, en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz se deberá acceder, durante el plazo de subsanación, al trámite habilitado al efecto en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión:

[https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det\\_cod=160&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1)

(trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas).

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones. Así mismo, será publicado con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de la baremación y la composición del Tribunal de Selección.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación.

#### SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera o personal 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 la Diputación de Badajoz.

Las y los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la Vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. 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 otro personal de Diputación o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

#### SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

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

##### 1. Méritos valorables.

En relación a la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios, y demás méritos, estarán referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. La "antigüedad" y "formación" correspondientes a la Diputación de Badajoz, Organismos Autónomos, Consorcios y demás entidades vinculadas, así como los pertenecientes a otras Administraciones Públicas, serán aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, siempre y cuando consten en el expediente personal, valorándose únicamente aquellos documentos que en el mismo figuren, para lo cual cada persona aspirante deberá verificar previamente su contenido.

El personal en activo podrán realizar la consulta electrónica de su expediente, mediante el acceso a través del gestor de correo web ZIMBRA/"Portal del Empleado/Expediente personal en RR.HH.". Cualquier consulta o aclaración relativa al expediente personal, podrá ser dirigida al Área de Recursos Humanos, por correo electrónico a: [expediente.personal@dip-](mailto:expediente.personal@dip-)



[badajoz.es](http://badajoz.es)

Los méritos que no consten en el expediente personal, se acreditarán mediante los documentos correspondientes, que habrán de ser aportados junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido anteriormente en la base cuarta, apartado 3 (presentación de la solicitud).

## 2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen 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 esta Diputación, 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.

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

Los méritos alegados y acreditados por las personas interesadas se valorarán hasta un máximo de 9 puntos, conforme a los siguientes criterios:

### 2.1 - ANTIGÜEDAD. Hasta un máximo de 8 puntos.

Experiencia en la misma plaza/puesto.	VALORACIÓN (máximo 8 puntos)
A - Por cada mes de antigüedad en la Diputación de Badajoz ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.	0,10 puntos/mes
B - Por cada mes de antigüedad en Diputación de Badajoz en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria.	0,05 puntos/mes
C - Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria.	0,025 puntos/mes

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. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni como personal directivo profesional. No se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La antigüedad se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública.

Los servicios prestados en el Consorcio para la Prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz (CPEI), Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excm. Diputación de Badajoz (PROMEDIO), Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) y Organismo Autónomo Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia de la Diputación de Badajoz, serán valorados como otra Administración Pública.

### 2.2 - FORMACIÓN. Hasta un máximo de 1 punto.

Formación	VALORACIÓN (máximo 1 punto)
Por cada 10 horas de formación. (A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos)	0,10 puntos

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido se encuentren relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, o formación de carácter transversal, y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio profesional, Sindicato, Cámara de Comercio, Federación, etc.) en colaboración con una Administración Pública. También se valorarán los cursos organizados por los sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación para el empleo del personal al servicio de la Administración Pública.

Tienen la consideración de Administraciones Públicas a los efectos de esta convocatoria: la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas (por ejemplo, organismos autónomos). Las empresas públicas se rigen por el derecho privado por lo que no tienen la consideración de Administración Pública a estos efectos.

Se aportará copia de los diplomas o certificaciones de la formación. En todo caso se valorará 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.

2.3 - VALORACIÓN Y DESEMPATE. La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 9 puntos. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- 1.º - Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.A, antigüedad en la Diputación de Badajoz ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.
- 2.º - Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.B, antigüedad en Diputación de Badajoz en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente.
- 3.º - Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.C, antigüedad en cualquier otra Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente.
- 4.º - Mayor edad.
- 5.º - Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.
- 6.º - Si aún persistiese el empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada en relación a cualquiera de los méritos indicados anteriormente o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

### 3. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Podrán presentarse alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones desde el momento de su publicación, y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio. Para facilitarlos, podrán presentarlas a través del trámite "Alegaciones a pruebas selectivas" habilitado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz/Trámites por delegaciones/Recursos Humanos y Régimen Interior: [https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det\\_cod=160&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1)

### 4. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas baremadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la cobertura en las plazas convocadas, de quienes hayan obtenido la mayor puntuación total.

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

orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

#### OCTAVA.- CALENDARIO.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

#### NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO.

El desarrollo de la presente convocatoria no dará lugar a la creación de una bolsa de trabajo.

#### DÉCIMA.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

Dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga público el anuncio del Tribunal de Selección con la relación de personas propuestas para la contratación en las plazas convocadas, las personas seleccionadas deberán presentar a través de registro, y dirigido al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de Diputación de Badajoz, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) DNI o del documento acreditativo de la identidad.
- b) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio Médico de Diputación de Badajoz, en reconocimiento médico que se realice al efecto.
- e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad y dictamen técnico facultativo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán adquirir la condición de personal laboral fijo, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de las siguientes personas candidatas por orden de puntuación de la calificación final que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

#### DECIMOPRIMERA.- ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Quienes hayan sido propuestos para adquirir la condición de personal laboral fijo, formalizarán dicha situación en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución. Quienes no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

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.

## DECIMOSEGUNDA.- 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, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, 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.

## DECIMOTERCERA.- 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.

## a) Información sobre protección de datos.

## - Responsable.

Diputación Provincial de Badajoz.  
Delegado de Protección de Datos  
924 212 237 [dpd@dip-badajoz.es](mailto:dpd@dip-badajoz.es)  
C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz

## - 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.

## - 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.

## - 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.

## b) 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 postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Calle Felipe Checa 23 - 06071 Badajoz, correo electrónico a [jvion@dip-badajoz.es](mailto:jvion@dip-badajoz.es) o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página [web: www.dip-badajoz.es](http://www.dip-badajoz.es). Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: [www.aepd.es](http://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 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.

#### DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

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

#### DECIMOQUINTA.- IMPUGNACIÓN.

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

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, PD, la Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de RR.HH. y R.I. Decreto 05/07/2019 (BOP 08/07/2019), Virginia Borrallo Rubio.

#### ANEXO I. RELACIÓN DE PLAZAS

Asimilado a SUBGRUPO A1

PLAZAS (LABORALES)	NÚMERO DE PLAZA	TOTAL
Profesor/a Superior Arte Dramático	11635	1
Profesor/a Superior Clave	12527	1
Profesor/a Superior Inglés	12452	1
Profesor/a Superior Italiano	12180	1

#### ANEXO II. REQUISITOS DE TITULACIÓN

PLAZAS (LABORALES)	TITULACIONES
Profesor/a Superior Arte Dramático	Grado en Arte Dramático, Título Superior de Arte Dramático o título equivalente de las enseñanzas artísticas superiores oficiales.
Profesor/a Superior Clave	Grado en Música, Título Superior de Música, o análoga formación académica correspondiente a dicho instrumento, o título equivalente de las enseñanzas artísticas superiores oficiales.
Profesor/a Superior Inglés	Grado en Estudios Ingleses, Licenciatura en Filología Inglesa, o títulos equivalentes.



PLAZAS (LABORALES)	TITULACIONES
Profesor/a Superior Italiano	Grado en Estudios Italianos, Licenciatura en Filología Italiana, o títulos equivalentes.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área de Recursos Humanos y Régimen Interior**  
**Servicio de Administración de Recursos Humanos**  
**Badajoz**  
**Anuncio 5919/2022**

*Bases de la convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal laboral fijo, sistema concurso, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización. Subgrupo A2*

La Excm. Diputación Provincial de Badajoz, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para proveer en propiedad plazas vacantes, conforme a las siguientes bases:

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de pruebas selectivas, por turno libre, mediante el sistema de concurso de méritos, de plazas vacantes de personal laboral fijo, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación Provincial de Badajoz y sus Organismos Autónomos, aprobadas mediante Resolución de 3 de mayo de 2019, del Presidente, publicada en el Diario Oficial de Extremadura (DOE) número 98 de fecha 23 de mayo de 2019 y Resolución de 2 de diciembre de 2021, del Presidente, publicada en el DOE número 242, de fecha 20 de diciembre de 2021, rectificada por sucesivas correcciones de errores publicadas en el DOE de 25 de abril de 2022, DOE de 25 de mayo de 2022 y DOE de 28 julio de 2022, correspondientes al Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. La relación de plazas convocadas, y el código identificativo de las mismas, se detallan en el Anexo I de las presentes bases. Se convocan las siguientes plazas:

Diputación de Badajoz. Estabilización por concurso de méritos.		
DENOMINACIÓN PLAZAS (personal laboral fijo)	SUBGRUPO ASIMILADO	N.º PLAZAS
Arquitecto/a Técnico	A2	8
Técnico/a Medio Agente de Empleo	A2	6
Técnico/a Medio Agricultura	A2	1
Técnico/a Medio Biblioteconomía y Documentación	A2	4
Técnico/a Medio Cooperación Territorial	A2	1
Técnico/a Medio Economía	A2	4
Técnico/a Medio Formación	A2	1
Técnico/a Medio Gestión Proyectos	A2	2
Técnico/a Medio GPA y Agente de Empleo DL	A2	2
Técnico/a Medio Igualdad	A2	1
Técnico/a Medio Informática	A2	1

**SEGUNDA.- PUBLICIDAD.**

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la



página web de la Diputación Provincial de Badajoz y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

### TERCERA.- REQUISITOS.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener del título requerido para cada plaza de conformidad con lo establecido en el Anexo II de las presentes bases, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia, en su caso.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de adquisición de la condición de empleada/o pública/o.

### CUARTA.- SOLICITUDES.

#### 1. Tasas.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de examen por el importe que proceda, en función de la situación que acredite la persona aspirante según las tablas explicativas que se indica en este apartado.

#### Exenciones y bonificaciones.

- Estarán exentas del pago de esta tasa quienes formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial".
- También estarán exentas las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijas e hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

Estas exenciones y bonificaciones deberán ser rogadas por la persona aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma copia de la documentación requerida.

Tasa derecho examen subgrupo A2	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
		37,76 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	18,88 €	9,44 €

Familia numerosa "categoría especial"	Exentas
Víctima del terrorismo	Exentas

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, a efectos de acogerse a la tarifa desempleado/a, deberán acreditar dicha condición mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, cuya fecha de expedición debe hallarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El abono de la tasa se realizará mediante cualquiera de las siguientes formas:

- Preferentemente a través del servicio de pago con tarjeta de débito o crédito mediante autoliquidación, en la dirección: <https://esede.dip-badajoz.es/pagotarjeta/index.php?id=autoliquidacion>, disponible a cualquier hora del día, cualquier día de la semana, sin necesidad de disponer de certificado digital.

Con carácter general se seleccionará:

Tipo Pago: Tasa derechos de examen subgrupos A1 y A2 Tarifa General.  
Centro Gestor: Recursos Humanos.  
Importe: 37,76 €.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, seleccionarán:

Tipo Pago: Tasas derechos examen subgrupos A1 y A2, tarifa desempleado.  
Centro Gestor: Recursos Humanos.  
Importe: 18,88 €.

Quienes manifiesten encontrarse en otras circunstancias:

Tipo Pago: Tasa derecho examen acceso función pública.  
Centro Gestor: Recursos Humanos.  
Importe: (la persona aspirante deberá introducir manualmente la cantidad que corresponda por familia numerosa "categoría general" (18,88€) o la que se indica en la tabla explicativa, cuando concurren conjuntamente dicha circunstancia y situación de desempleo (9,44€)).

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "Datos del Interesado", se indicará en el campo "Detalle de la liquidación", el siguiente texto, según lo que proceda:

- "Pruebas selectivas estabilización... (nombre de la plaza, según proceda)".

Al finalizar la operación podrá descargar el documento de Autoliquidación, modelo 40, en formato PDF correspondiente a la operación realizada, que también recibirá como adjunto si indicó correo electrónico.

- O mediante ingreso de la cantidad que corresponda en la cuenta corriente: ES98 - 2103 - 7413 - 7400 - 3000 - 2617, de la entidad Unicaja Banco, indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante, y como concepto: "Pruebas selectivas estabilización...(nombre de la plaza, según proceda)"

El pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

2. Plazo de presentación de solicitudes.

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

3. Presentación de la solicitud.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción obligatoriamente a través de la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz, para lo que se deberá disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección:

[https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det\\_cod=160&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1)

(trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: Solicitud de admisión a estabilización por concurso de méritos).

Para facilitar dicho trámite se encuentra disponible un vídeo explicativo, y el manual "Instrucciones para la tramitación electrónica de la solicitud de admisión a pruebas selectivas" en el Tablón de Empleo Provincial, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/empleo/empleo/>. La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, se deberá realizar también por el canal electrónico.

A la solicitud de admisión, únicamente se adjuntará la documentación que a continuación se indica:

- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono ("Autoliquidación modelo 40" en el caso de que el pago se realice a través del servicio de pago con tarjeta de la Diputación) y/o documentos para la justificación en su caso, de la exención, bonificación (título de familia numerosa "categoría general") o situación de desempleo (informe de vida laboral).
- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. Se recabarán de oficio aquellos que consten en el expediente personal de la Diputación de Badajoz, para lo cual deberá marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión. En el caso de méritos baremables que no figuren en dicho expediente, se deberán aportar los documentos acreditativos según establece la base séptima de las presentes bases (sistema selectivo).

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los APELLIDOS y NOMBRE de la persona aspirante. El trámite finalizará con la emisión del justificante de entrada en registro, siendo responsable la persona interesada de verificar presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, se deberá realizar por el canal electrónico, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz ubicada en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es/>, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 9.1.f de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz. Las personas interesadas aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. La Diputación Provincial de Badajoz podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos. Excepcionalmente, se podrá realizar la presentación en otro soporte, cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

#### QUINTA.- ADMISIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación de Badajoz <https://www.dip-badajoz.es/empleo/empleo/>, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La subsanación se realizará por el canal electrónico. Para ello, en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz se deberá acceder, durante el plazo de subsanación, al trámite habilitado al efecto en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión:

[https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det\\_cod=160&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1)

(trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas).

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones. Así mismo, será publicado con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de la baremación y la composición del Tribunal de Selección.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación.

#### SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera o personal 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 la Diputación de Badajoz.

Las y los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la Vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. 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 otro personal de Diputación o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

#### SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

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

##### 1. Méritos valorables.

En relación a la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios, y demás méritos, estarán referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. La "antigüedad" y "formación" correspondientes a la Diputación de Badajoz, Organismos Autónomos, Consorcios y demás entidades vinculadas, así como los pertenecientes a otras Administraciones Públicas, serán aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, siempre y cuando consten en el expediente personal, valorándose únicamente aquellos documentos que en el mismo figuren, para lo cual cada persona aspirante deberá verificar previamente su contenido.

El personal en activo podrán realizar la consulta electrónica de su expediente, mediante el acceso a través del gestor de correo web ZIMBRA/"Portal del Empleado/Expediente personal en RR.HH". Cualquier consulta o aclaración relativa al expediente personal, podrá ser dirigida al Área de Recursos Humanos, por correo electrónico a: [expediente.personal@dip-badajoz.es](mailto:expediente.personal@dip-badajoz.es)

Los méritos que no consten en el expediente personal, se acreditarán mediante los documentos correspondientes, que habrán de ser aportados junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido anteriormente en la base cuarta, apartado 3 (presentación de la solicitud).

##### 2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen 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 esta Diputación, 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.

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

Los méritos alegados y acreditados por las personas interesadas se valorarán hasta un máximo de 9 puntos, conforme a los siguientes criterios:

##### 2.1 - ANTIGÜEDAD. Hasta un máximo de 8 puntos.

Experiencia en la misma plaza/puesto.	VALORACIÓN (máximo 8 puntos)
A - Por cada mes de antigüedad en la Diputación de Badajoz ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.	0,10 puntos/mes
B - Por cada mes de antigüedad en Diputación de Badajoz en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria.	0,05 puntos/mes
C - Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria.	0,025 puntos/mes

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. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni como personal directivo profesional. No se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La antigüedad se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública.

Los servicios prestados en el Consorcio para la Prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz (CPEI), Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excm. Diputación de Badajoz (PROMEDIO), Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) y Organismo Autónomo Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia de la Diputación de Badajoz, serán valorados como otra Administración Pública.

2.2 - FORMACIÓN. Hasta un máximo de 1 punto.

Formación	VALORACIÓN (máximo 1 punto)
Por cada 10 horas de formación. (A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos)	0,10 puntos

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido se encuentren relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, o formación de carácter transversal, y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio profesional, Sindicato, Cámara de Comercio, Federación, etc.) en colaboración con una Administración Pública. También se valorarán los cursos organizados por los sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación para el empleo del personal al servicio de la Administración Pública.

Tienen la consideración de Administraciones Públicas a los efectos de esta convocatoria: la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas (por ejemplo, organismos autónomos). Las empresas públicas se rigen por el derecho privado por lo que no tienen la consideración de Administración Pública a estos efectos.

Se aportará copia de los diplomas o certificaciones de la formación. En todo caso se valorará 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.

2.3 - VALORACIÓN Y DESEMPATE. La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 9 puntos. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

1º - Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.A, antigüedad en la Diputación de Badajoz



ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.

2º - Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.B, antigüedad en Diputación de Badajoz en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente.

3º - Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.C, antigüedad en cualquier otra Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente.

4º - Mayor edad.

5º - Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

6º - Si aún persistiese el empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada en relación a cualquiera de los méritos indicados anteriormente o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

### 3. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Podrán presentarse alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones desde el momento de su publicación, y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio. Para facilitararlo, podrán presentarlas a través del trámite "Alegaciones a pruebas selectivas" habilitado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz/Trámites por delegaciones/Recursos Humanos y Régimen Interior: [https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det\\_cod=160&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1)

### 4. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas baremadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la cobertura en las plazas convocadas, de quienes hayan obtenido la mayor puntuación total.

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

### OCTAVA.- CALENDARIO.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

### NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO.

El desarrollo de la presente convocatoria no dará lugar a la creación de una bolsa de trabajo.

### DÉCIMA.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

Dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga público el anuncio del Tribunal de Selección con la relación de personas propuestas para la contratación en las plazas convocadas, las personas seleccionadas deberán presentar a través de registro, y dirigido al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de Diputación de Badajoz, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

a) DNI o del documento acreditativo de la identidad.



- b) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio Médico de Diputación de Badajoz, en reconocimiento médico que se realice al efecto.
- e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad y dictamen técnico facultativo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán adquirir la condición de personal laboral fijo, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de las siguientes personas candidatas por orden de puntuación de la calificación final que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

#### DECIMOPRIMERA.- ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Quienes hayan sido propuestos para adquirir la condición de personal laboral fijo, formalizarán dicha situación en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución. Quienes no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

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.

#### DECIMOSEGUNDA.- 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, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, 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.

#### DECIMOTERCERA.- 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.

##### a) Información sobre protección de datos.

- Responsable.  
Diputación Provincial de Badajoz.  
Delegado de Protección de Datos  
924 212 237 [dpd@dip-badajoz.es](mailto:dpd@dip-badajoz.es)  
C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz

- 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.

- 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.

- 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.

b) 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 postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Calle Felipe Checa 23 - 06071 Badajoz, correo electrónico a [jvion@dip-badajoz.es](mailto:jvion@dip-badajoz.es) o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: [www.dip-badajoz.es](http://www.dip-badajoz.es). Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: [www.aepd.es](http://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 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.

DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

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

DECIMOQUINTA.- IMPUGNACIÓN.

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

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, PD, la Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de RR.HH. y R.I. Decreto 05/07/2019 (BOP 08/07/2019), Virginia Borrallo Rubio.

ANEXO I. RELACIÓN DE PLAZAS.

Asimilado a SUBGRUPO A2.

PLAZAS (LABORALES)	NÚMERO DE PLAZA	TOTAL
Arquitecto/a Técnico	1582	8
	1584	
	1586	
	1588	
	1590	
	1591	
	1600	
	12401	
Técnico/a Medio Agente de Empleo	30991	6
	30993	
	30994	
	30995	
	31072	
	31161	
Técnico/a Medio Agricultura	12589	1
Técnico/a Medio Biblioteconomía y Documentación	T11883	4
	11884	
	11885	
	11886	
Técnico/a Medio Cooperación Territorial	31245	1
Técnico/a Medio Economía	12117	4
	12118	
	12119	
	12120	
Técnico/a Medio Formación	31190	1
Técnico/a Medio Gestión Proyectos	31268	2
	132646	
Técnico/a Medio GPA y Agente de Empleo DL	31067	2
	31071	
Técnico/a Medio Igualdad	31176	1
Técnico/a Medio Informática	31082	1

ANEXO II. REQUISITOS DE TITULACIÓN

PLAZAS (LABORALES)	TITULACIONES UNIVERSITARIAS
Arquitecto/a Técnico	Grado en Edificación, Arquitectura Técnica, o título habilitante para el ejercicio de la profesión regulada, de conformidad con la Orden ECI/3855/2007, de 27 de diciembre.
Técnico/a Medio Agente de Empleo	Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, o títulos equivalentes.
Técnico/a Medio Agricultura	Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, o títulos equivalentes.
Técnico/a Medio Biblioteconomía y Documentación	Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación.
Técnico/a Medio Cooperación Territorial	Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, o títulos equivalentes.
Técnico/a Medio Economía	Grado, Diplomatura en Ciencias Empresariales, Licenciatura en Economía, Administración y Dirección de Empresas, o títulos equivalentes.
Técnico/a Medio Formación	Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, o títulos equivalentes.
Técnico/a Medio Gestión Proyectos	Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, o títulos equivalentes.
Técnico/a Medio GPA y Agente de Empleo DL	Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, o títulos equivalentes.
Técnico/a Medio Igualdad	Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, o títulos equivalentes.
Técnico/a Medio Informática	Grado, Diplomatura en Informática.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIONES

### Diputación de Badajoz

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

Anuncio 5920/2022

*Bases de la convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal laboral fijo, sistema concurso, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización. Subgrupo C2*

La Excm. Diputación Provincial de Badajoz, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para proveer en propiedad plazas vacantes, conforme a las siguientes bases:

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de pruebas selectivas, por turno libre, mediante el sistema de concurso de méritos, de plazas vacantes de personal laboral fijo, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación Provincial de Badajoz y sus Organismos Autónomos, aprobadas mediante Resolución de 3 de mayo de 2019, del Presidente, publicada en el Diario Oficial de Extremadura (DOE) número 98 de fecha 23 de mayo de 2019 y Resolución de 2 de diciembre de 2021, del Presidente, publicada en el DOE número 242, de fecha 20 de diciembre de 2021, rectificada por sucesivas correcciones de errores publicadas en el DOE de 25 de abril de 2022, DOE de 25 de mayo de 2022 y DOE de 28 de julio de 2022, correspondientes al Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. La relación de plazas convocadas, y el código identificativo de las mismas, se detallan en el Anexo I de las presentes bases. Se convocan las siguientes plazas:

Diputación de Badajoz. Estabilización por concurso de méritos.		
DENOMINACIÓN PLAZAS (personal laboral fijo)	SUBGRUPO ASIMILADO	N.º PLAZAS
Auxiliar Administrativo/a	C2	6
Encargado/a Agricultura	C2	1

## SEGUNDA.- PUBLICIDAD.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación Provincial de Badajoz y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

## TERCERA.- REQUISITOS.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener del título requerido para cada plaza de conformidad con lo establecido en el Anexo II de las presentes bases, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia, en su caso.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de adquisición de la condición de empleada/o pública/o.

## CUARTA.- SOLICITUDES.

## 1. Tasas.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de examen por el importe que proceda, en función de la situación que acredite la persona aspirante según las tablas explicativas que se indica en este apartado.

## Exenciones y bonificaciones.

- Estarán exentas del pago de esta tasa quienes formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial".
- También estarán exentas las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijas e hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que formen parte de familias

numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

Estas exenciones y bonificaciones deberán ser rogadas por la persona aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma copia de la documentación requerida.

Tasa derecho examen subgrupo C2	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
	15,13 €	7,56 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	7,56 €	3,78 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas	
Víctima del terrorismo	Exentas	

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, a efectos de acogerse a la tarifa desempleado/a, deberán acreditar dicha condición mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, cuya fecha de expedición debe hallarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El abono de la tasa se realizará mediante cualquiera de las siguientes formas:

- Preferentemente a través del servicio de pago con tarjeta de débito o crédito mediante autoliquidación, en la dirección: <https://esede.dip-badajoz.es/pagotarjeta/index.php?id=autoliquidacion>, disponible a cualquier hora del día, cualquier día de la semana, sin necesidad de disponer de certificado digital.

Con carácter general se seleccionará:

Tipo Pago: Tasa derechos examen subgrupos C2 y Agrupación Profesional Tarifa General.  
Centro Gestor: Recursos Humanos.  
Importe: 15,13 €.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, seleccionarán:

Tipo Pago: Tasas examen subgrupos C2 y Agrupación Profesional Tarifa desempleado.  
Centro Gestor: Recursos Humanos.  
Importe: 7,56 €.

Quienes manifiesten encontrarse en otras circunstancias:

Tipo Pago: Tasa derecho examen acceso función pública.  
Centro Gestor: Recursos Humanos.  
Importe: (la persona aspirante deberá introducir manualmente la cantidad que corresponda por familia numerosa "categoría general" (7,56€) o la que se indica en la tabla explicativa, cuando concurren conjuntamente dicha circunstancia y situación de desempleo (3,78€)).

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "Datos del Interesado", se indicará en el campo "Detalle de la liquidación", el siguiente texto, según lo que proceda:

- "Pruebas selectivas estabilización... (nombre de la plaza, según proceda)".

Al finalizar la operación podrá descargar el documento de Autoliquidación, modelo 40, en formato PDF correspondiente a la operación realizada, que también recibirá como adjunto si indicó correo electrónico.

- O mediante ingreso de la cantidad que corresponda en la cuenta corriente: ES98 - 2103 - 7413 - 7400 - 3000 - 2617, de la entidad Unicaja Banco, indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante, y como concepto: "Pruebas selectivas estabilización...(nombre de la plaza, según proceda)"

El pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

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



### 3. Presentación de la solicitud.

#### 3.1 Presentación a través de la sede electrónica.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción preferentemente a través de la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz, para lo que se deberá disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección:

[https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det\\_cod=160&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1)

(trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: Solicitud de admisión a estabilización por concurso de méritos).

Para facilitar dicho trámite se encuentra disponible un vídeo explicativo, y el manual "Instrucciones para la tramitación electrónica de la solicitud de admisión a pruebas selectivas" en el Tablón de Empleo Provincial, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>. La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, podrá realizarse también por el canal electrónico.

A la solicitud de admisión, ÚNICAMENTE se adjuntará la documentación que a continuación se indica:

- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono ("Autoliquidación modelo 40" en el caso de que el pago se realice a través del servicio de pago con tarjeta de la Diputación) y/o documentos para la justificación en su caso, de la exención, bonificación (título de familia numerosa "categoría general") o situación de desempleo (informe de vida laboral).
- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. Se recabarán de oficio aquellos que consten en el expediente personal de la Diputación de Badajoz, para lo cual deberá marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión. En el caso de méritos baremables que no figuren en dicho expediente, se deberán aportar los documentos acreditativos según establece la base séptima de las presentes bases (sistema selectivo).

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los APELLIDOS y NOMBRE de la persona aspirante. El trámite finalizará con la emisión del justificante de entrada en registro, siendo responsable la persona interesada de verificar presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, se podrá realizar por el canal electrónico, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz ubicada en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es/>, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 9.1.f de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz. Las personas interesadas aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. La Diputación Provincial de Badajoz podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

#### 3.2. Presentación en formato papel.

Para quien opte por su presentación en papel, el modelo oficial de solicitud para la admisión a pruebas selectivas, se encontrará disponible en la propia Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, o descargable en formato PDF en la página web de la Diputación de Badajoz <https://www.dip-badajoz.es/>, en el menú: Ciudadanos/Oficina de Att. a la ciudadanía/Documentos de interés/Formularios/Área de Recursos Humanos. Enlace directo:

[https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=\\_doc](https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc)

Las solicitudes en soporte papel podrán presentarse en el Registro Auxiliar de la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación Provincial de Badajoz, (C/ Felipe Checa, 23, 06071, Badajoz), o por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto que la solicitud se presente a través de las Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto para ser fechada y sellada por el funcionario o funcionaria de Correos antes de ser certificada. En todo caso se requerirá su presentación en tiempo y forma.

#### QUINTA.- ADMISIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación de Badajoz <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La subsanación se podrá realizar por el canal electrónico. Para ello, en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz se podrá acceder, durante el plazo de subsanación, al trámite habilitado al efecto en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión:

[https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det\\_cod=160&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1)

(trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas).

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones. Así mismo, será publicado con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de la baremación y la composición del Tribunal de Selección.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación.

#### SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera o personal 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 la Diputación de Badajoz.

Las y los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la Vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. 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 otro personal de Diputación o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

#### SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

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

##### 1. Méritos valorables.

En relación a la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios, y demás méritos, estarán referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. La "antigüedad" y "formación" correspondientes a la Diputación de Badajoz, Organismos Autónomos, Consorcios y demás entidades vinculadas, así como los pertenecientes a

otras Administraciones Públicas, serán aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, siempre y cuando consten en el expediente personal, valorándose únicamente aquellos documentos que en el mismo figuren, para lo cual cada persona aspirante deberá verificar previamente su contenido.

El personal en activo podrán realizar la consulta electrónica de su expediente, mediante el acceso a través del gestor de correo web ZIMBRA/"Portal del Empleado/Expediente personal en RR.HH". Cualquier consulta o aclaración relativa al expediente personal, podrá ser dirigida al Área de Recursos Humanos, por correo electrónico a: [expediente.personal@dip-badajoz.es](mailto:expediente.personal@dip-badajoz.es)

Los méritos que no consten en el expediente personal, se acreditarán mediante los documentos correspondientes, que habrán de ser aportados junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido anteriormente en la base cuarta, apartado 3 (presentación de la solicitud).

## 2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen 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.<sup>a</sup> y 8.<sup>a</sup>, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Diputación, 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.

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

Los méritos alegados y acreditados por las personas interesadas se valorarán hasta un máximo de 9 puntos, conforme a los siguientes criterios:

### 2.1 - ANTIGÜEDAD. Hasta un máximo de 8 puntos.

Experiencia en la misma plaza/puesto.	VALORACIÓN (máximo 8 puntos)
A - Por cada mes de antigüedad en la Diputación de Badajoz ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.	0,10 puntos/mes
B - Por cada mes de antigüedad en Diputación de Badajoz en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria.	0,05 puntos/mes
C - Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria.	0,025 puntos/mes

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. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni como personal directivo profesional. No se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La antigüedad se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública.

Los servicios prestados en el Consorcio para la Prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz (CPEI), Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excm. Diputación de Badajoz (PROMEDIO), Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) y Organismo Autónomo Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia de la Diputación de Badajoz, serán valorados como otra Administración Pública.

### 2.2 - FORMACIÓN. Hasta un máximo de 1 punto.

Formación	VALORACIÓN (máximo 1 punto)
Por cada 10 horas de formación. (A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos)	0,10 puntos

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido se encuentren relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, o formación de carácter transversal, y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio profesional, Sindicato, Cámara de Comercio, Federación, etc.) en colaboración con una Administración Pública. También se valorarán los cursos organizados por los sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación para el empleo del personal al servicio de la Administración Pública.

Tienen la consideración de Administraciones Públicas a los efectos de esta convocatoria: la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas (por ejemplo, organismos autónomos). Las empresas públicas se rigen por el derecho privado por lo que no tienen la consideración de Administración Pública a estos efectos.

Se aportará copia de los diplomas o certificaciones de la formación. En todo caso se valorará 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.

2.3 - VALORACIÓN Y DESEMPATE. La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 9 puntos. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- 1º - Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.A, antigüedad en la Diputación de Badajoz ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.
- 2º - Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.B, antigüedad en Diputación de Badajoz en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente.
- 3º - Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.C, antigüedad en cualquier otra Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente.
- 4º - Mayor edad.
- 5º - Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.
- 6º - Si aún persistiese el empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada en relación a cualquiera de los méritos indicados anteriormente o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

### 3. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Podrán presentarse alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones desde el momento de su publicación, y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio. Para facilitarlos, podrán presentarlas a través del trámite "Alegaciones a pruebas selectivas" habilitado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz/Trámites por delegaciones/Recursos Humanos y Régimen Interior: [https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det\\_cod=160&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1)

### 4. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará

posteriormente la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas baremadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la cobertura en las plazas convocadas, de quienes hayan obtenido la mayor puntuación total.

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

#### OCTAVA.- CALENDARIO.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

#### NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO.

El desarrollo de la presente convocatoria no dará lugar a la creación de una bolsa de trabajo.

#### DÉCIMA.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

Dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga público el anuncio del Tribunal de Selección con la relación de personas propuestas para la contratación en las plazas convocadas, las personas seleccionadas deberán presentar a través de registro, y dirigido al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de Diputación de Badajoz, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) DNI o del documento acreditativo de la identidad.
- b) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio Médico de Diputación de Badajoz, en reconocimiento médico que se realice al efecto.
- e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad y dictamen técnico facultativo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán adquirir la condición de personal laboral fijo, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de las siguientes personas candidatas por orden de puntuación de la calificación final que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

#### DECIMOPRIMERA.- ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Quienes hayan sido propuestos para adquirir la condición de personal laboral fijo, formalizarán dicha situación en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución. Quienes no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de



Recursos Humanos y Régimen Interior el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

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.

#### DECIMOSEGUNDA.- 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, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, 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.

#### DECIMOTERCERA.- 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.

##### a) Información sobre protección de datos.

- Responsable.

Diputación Provincial de Badajoz.  
Delegado de Protección de Datos  
924 212 237 [dpd@dip-badajoz.es](mailto:dpd@dip-badajoz.es)  
C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz

- 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.

- 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.

- 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.

##### b) 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 postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Calle Felipe Checa 23 - 06071 Badajoz, correo electrónico a [jvion@dip-badajoz.es](mailto:jvion@dip-badajoz.es) o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: [www.dip-badajoz.es](http://www.dip-badajoz.es). Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: [www.aepd.es](http://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 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.

#### DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

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

#### DECIMOQUINTA.- IMPUGNACIÓN.

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

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, PD, la Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de RR.HH. y R.I. Decreto 05/07/2019 (BOP 08/07/2019), Virginia Borrallo Rubio.

### ANEXO I. RELACIÓN DE PLAZAS

#### Asimilado SUBGRUPO C2

PLAZAS (LABORAL)	NÚMERO DE PLAZA	TOTAL
Auxiliar Administrativo/a	1534	6
	1535	
	1536	
	1539	
	1540	
	121548	
Encargado/a Agricultura	12590	1

### ANEXO II. REQUISITOS DE TITULACIÓN

PLAZAS (LABORAL)	TITULACIONES
Auxiliar Administrativo/a	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
Encargado/a Agricultura	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Almendral**  
**Almendral (Badajoz)**  
**Anuncio 6044/2022**

*Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos número 5/2022*

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENDRAL POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE EL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 5/2022 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO MEDIANTE UNA OPERACIÓN DE CRÉDITO

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado mediante una operación de crédito, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplementos de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	625	Mobiliario	11.650,00 €	33.032,25 €	44.682,25 €
459	632.02	Plan Especial Diputación. Inundación C/Miguel Hernández. (Aportación municipal)	90.802,09 €	38.915,18 €	129.717,27 €
459	639.01	Obras municipales	99.878,69 €	4.356,00 €	104.234,69 €
459	63903	Iluminación Paseo TMS y Traseras Avda. Extremadura y Parque Egido	0,00 €	15.696,57 €	15.696,57 €
Total:				92.000,00 €	

Esta modificación se financia con cargo a operaciones de crédito, en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
9	91	913	Operación de crédito. Acuerdo marco Diputación de Badajoz	92.000,00 €
Total ingresos:				92.000,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que se verifica en el nivel en que está establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las

Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Almendral, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Antonio Arroyo Pardo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Almendralejo**  
**Almendralejo (Badajoz)**  
**Anuncio 6012/2022**

*Aprobación inicial del Reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela Profesional Dual "IRIS" de Almendralejo*

El Pleno del Ayuntamiento de Almendralejo, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2022, acordó:

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela Profesional Dual "IRIS" de Almendralejo.

Segundo.- Someter dicho texto a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Tercero.- De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno y el acuerdo de aprobación definitiva tácita del Reglamento, con el texto íntegro del mismo, se publicará para general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://almendralejo.sedelectronica.es>].

En Almendralejo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, José María Ramírez Morán.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Atalaya**  
**Atalaya (Badajoz)**  
**Anuncio 6031/2022**

*Programa de activación para el empleo local del Ayuntamiento de Atalaya*

**PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ATALAYA**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2022, ha aprobado el Programa de Activación para el empleo local del Ayuntamiento de Atalaya.

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 Atalaya puede consultarse en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.atalaya.es/>).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Atalaya, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Manuela Infantes Infantes.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Azuaga**  
**Azuaga (Badajoz)**  
**Anuncio 6030/2022**

*Bando de prohibición de circulación y estacionamiento de vehículos con motivo de la Cabalgata de Reyes*

Doña María Natividad Fuentes del Puerto, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Azuaga

Hace saber: En uso de las atribuciones que me están conferidas en el artículo 21.1.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y en el artículo 7 del RDL 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y por razones de interés público, que:

Queda totalmente prohibido el estacionamiento y circulación de vehículos en el itinerario de la cabalgata de reyes durante el recorrido de dicha cabalgata.

- Jueves, 5 de enero de 2023 desde las 17:00h horas hasta su finalización.
- Recorrido de vehículos pesados por las siguientes calles:
- Salida del Polígono Industrial, Estalajes, Donoso Cortés, Llana, Espirilla, C. Arenal, Iglesia, Mesones e Industria.
- Recorrido del desfile de la cabalgata de reyes por las siguientes calles:
- Salida: avda. Estación, plaza Juan XXIII, p. Tena, Constitución, M. Torrero, Donoso Cortés, Estalajes, plaza del Cristo, Muñoz Crespo y llegada a plaza de la Merced.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente bando dará lugar a la imposición de las sanciones y a la adopción de las medidas que legalmente puedan corresponder.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Azuaga, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Natividad Fuentes del Puerto.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra**  
**Bodonal de la Sierra (Badajoz)**  
**Anuncio 6043/2022**

*Aprobación definitiva del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería*

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

## Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica			
934	359	Comisiones bancarias	5.000,00 €	5.000,00 €
		Total:	5.000,00 €	5.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

## Suplementos en conceptos de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
	87000		Remanente de tesorería para gastos generales	5.000,00 €
			Total Ingresos:	5.000,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Bodonal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Lourdes Linares Matito.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Burguillos del Cerro**  
**Burguillos del Cerro (Badajoz)**  
**Anuncio 5858/2022**

*Bases por la que se convoca a concurso una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local acogida al proceso de estabilización extraordinario del empleo público en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro*

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DEL CERRO, DE FECHA 19/12/2022 POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DEL CERRO MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza Agente de Empleo y Desarrollo Local para el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, 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 POR LA QUE SE CONVOCAN A CONCURSO PLAZAS DE PERSONAL LABORAL ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DEL CERRO.**

Por Decreto de esta Alcaldía de 23 de mayo de 2022, se aprobó la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la plaza que a continuación se reseña y cuya forma de provisión es mediante el sistema de concurso de méritos:

Grupo	Plaza	Vacantes	Jornada	Forma de provisión
A1	Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	100 %	Concurso

Se han aprobado en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, sobre medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la convocatoria para cubrir con carácter de personal laboral fijo y mediante la forma de concurso, las dos plazas de personal laboral acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro que aparecen en el cuadro anterior, con arreglo a las siguientes

**BASES:**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo una plaza del personal laboral acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos.

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo correspondiente, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, el proceso selectivo se realizará en condiciones de igualdad con el resto de personas aspirantes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener, en la fecha de finalización del plazo para presentar solicitud en la presente convocatoria la certificación académica mínima exigida para este Grupo Profesional, es decir: Licenciatura o titulación equivalente.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en

la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.

Cuarta.- Solicitudes.

1. Plazo de presentación.

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

2. Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Se deberá presentar una solicitud por cada una de las plazas a la que se presente.

Cumplimentada y firmada la solicitud la persona aspirante podrá presentar en el registro general de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Documentación; en el momento de registrar la solicitud se adjuntará:

- Solicitud conforme al modelo que aparece en el anexo I.
- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica habilitante requerida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.
- Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.
- Contratos de trabajo.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, se comprobará de oficio.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

Quinta.- Admisión de aspirantes

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

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

3. Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro.

4. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal Calificador, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

Sexta.- Tribunal Calificador.

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

- Un Presidente: un empleado público nombrado por la Alcaldía.
- Un Secretario: el de la Corporación o empleado público en quien delegue.

- Vocales: Tres empleados públicos nombrado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro.

2. Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.
3. Puede asistir como observador un representante por cada organización sindical y grupo político con representación en el Ayuntamiento.
4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.
6. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo en lo no previsto en las bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. El Ayuntamiento de Burguillos del Cerro podrá, a instancias del Tribunal Calificador, disponer la incorporación a los trabajos de este último, asesores (con voz pero sin voto) en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo del procedimiento de selección.
8. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.
9. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Séptima.- Desarrollo de la convocatoria.

El sistema de selección será el de concurso.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

#### 1. Antigüedad:

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

B. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,015 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 8 puntos.

## 2. Formación:

Se valorarán los cursos y actividades formativas (formación continua, cursos de perfeccionamientos, masters, congresos, impartición de cursos de formación, tutorías impartidas y jornadas), acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente o con el puesto de trabajo al que se quiera optar realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

En todos los casos se valorará únicamente una única edición del curso o acción formativa, ya sea asistencia o impartición cuando dentro de un mismo año natural sean coincidentes en cuanto a su contenido y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

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

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 9 puntos.

### Octava.- Desempate.

En caso de producirse empate, se resolverá el mismo adoptando las siguientes medidas con los aspirantes que hubieran empatado (si aplicada la primera medida persistiera el empate, se aplicarán consecutivamente las siguientes):

Primera.- Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará la puntuación de 0,15 puntos; siendo propuesto para ocupar la plaza ofertada el candidato que mayor puntuación obtenga tras aplicar esta medida de desempate.

Segunda.- Si, aplicada la medida anterior continuara el empate se resolverá concediendo, a los aspirantes que hubieran empatado, por cada mes de antigüedad en cualquier administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, la puntuación de 0,015 punto; siendo propuesto para ocupar la plaza ofertada el aspirante que mayor puntuación obtenga tras aplicar esta medida de desempate.

Tercera.- Si, aplicadas las medidas anteriores, persistiese el empate, se resolverá mediante sorteo.

### Novena.- Resolución de la convocatoria.

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

2. Las personas seleccionadas deberán presentar la documentación en el registro del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de admitidos, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente

que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Declaración jurada de no hallarse incurrido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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

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

Décima.- Legislación.

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

Décimo primera.- Impugnación.

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

1. Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.

2. Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Décimo segunda.- 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.

Lo que se hace público para general conocimiento. En Burguillos del Cerro, a 19 de diciembre de 2022

#### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Nombre y apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del puesto		



DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y apellidos/razón social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de notificación <sup>[1]</sup>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

## OBJETO DE LA SOLICITUD

## EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de \_\_\_\_\_, (estabilización de empleo temporal) conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.

Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

Declara bajo su responsabilidad

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

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados[2]:

A) Formación:

B) Méritos profesionales

Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Consentimiento y deber de informar sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de Burguillos del Cerro
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

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

El solicitante, o su representante legal,

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

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 [<https://burguillosdelcerro.sedelectronica.es>].

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 Burguillos del Cerro de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente 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.

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

<sup>[1]</sup> Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

<sup>[2]</sup> Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con el artículo 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Burguillos del Cerro**  
**Burguillos del Cerro (Badajoz)**

**Anuncio 5860/2022**

*Bases por la que se convoca a concurso una plaza de Auxiliar Administrativo acogida al proceso de estabilización extraordinario del empleo público en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro*

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DEL CERRO, DE FECHA 19/12/2022 POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DEL CERRO MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, 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 POR LA QUE SE CONVOCAN A CONCURSO PLAZAS DE PERSONAL LABORAL ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DEL CERRO.**

Por Decreto de esta Alcaldía de 23 de mayo de 2022, se aprobó la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la plaza que a continuación se reseña y cuya forma de provisión es mediante el sistema de concurso de méritos:

Grupo	Plaza	Vacantes	Jornada	Forma de provisión
C2	Auxiliar Administrativo	1	100 %	Concurso

Se han aprobado en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre sobre medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la convocatoria para cubrir con carácter de personal laboral fijo y mediante la forma de concurso, la plaza de personal laboral acogida al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro que aparece en el cuadro anterior, con arreglo a las siguientes

**BASES:**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo dos plazas del personal laboral acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro

Segunda.- Publicidad.

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

Tercera.- Requisitos.

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo correspondiente, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, el proceso selectivo se realizará en condiciones de igualdad con el resto de personas aspirantes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener, en la fecha de finalización del plazo para presentar solicitud en la presente convocatoria la certificación académica mínima exigida para este Grupo Profesional, es decir: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en

la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.

Cuarta.- Solicitudes.

1. Plazo de presentación.

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

2. Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Se deberá presentar una solicitud por cada una de las plazas a la que se presente.

Cumplimentada y firmada la solicitud la persona aspirante podrá presentar en el registro general de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Documentación; en el momento de registrar la solicitud se adjuntará:

- Solicitud conforme al modelo que aparece en el anexo I.
- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la Titulación académica habilitante requerida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.
- Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.
- Contratos de Trabajo.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, se comprobará de oficio.

La simple cumplimentación de la solicitud vía internet no exime de su presentación en uno de los registros oficiales indicados anteriormente, ni de hacerlo en el plazo indicado en el apartado 1 de la presente base. Tampoco exime al aspirante del requisito de proceder a su firma.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

Quinta.- Admisión de aspirantes

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

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

3. Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro.

4. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal Calificador, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

Sexta.- Tribunal Calificador.



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

- Un Presidente: un empleado público nombrado por la Alcaldía.
- Un Secretario: el de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- Vocales: Tres empleados públicos nombrado por el Equipo de Gobierno del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro

2. Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

3. Puede asistir como observador un representante por cada organización sindical así como de los grupos políticos municipales con representación en el Ayuntamiento.

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

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

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

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. El Ayuntamiento de Burguillos del Cerro podrá, a instancias del Tribunal Calificador, disponer la incorporación a los trabajos de este último, asesores (con voz pero sin voto) en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo del procedimiento de selección.

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

9. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Séptima.- Desarrollo de la convocatoria.

El sistema de selección será el de concurso.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Antigüedad:

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

B. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,015 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 8 puntos.

## 2. Formación:

Se valorarán los cursos y actividades formativas (formación continua, cursos de perfeccionamientos, masters, congresos, impartición de cursos de formación, tutorías impartidas y jornadas), acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente o con el puesto de trabajo al que se quiera optar realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

En todos los casos se valorará únicamente una única edición del curso o acción formativa, ya sea asistencia o impartición cuando dentro de un mismo año natural sean coincidentes en cuanto a su contenido y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

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

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 9 puntos.

### Octava.- Desempate

En caso de producirse empate, se resolverá el mismo adoptando las siguientes medidas con los aspirantes que hubieran empatado (si aplicada la primera medida persistiera el empate, se aplicarán consecutivamente las siguientes):

Primera.- Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará la puntuación de 0,15 puntos; siendo propuesto para ocupar la plaza ofertada el candidato que mayor puntuación obtenga tras aplicar esta medida de desempate.

Segunda.- Si, aplicada la medida anterior continuara el empate se resolverá concediendo, a los aspirantes que hubieran empatado, por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, la puntuación de 0,015 punto; siendo propuesto para ocupar la plaza ofertada el aspirante que mayor puntuación obtenga tras aplicar esta medida de desempate.

Tercera.- Si, aplicadas las medidas anteriores, persistiese el empate, se resolverá mediante sorteo.

### Novena.- Resolución de la convocatoria.

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

2. Las personas seleccionadas deberán presentar la documentación en el Registro del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de admitidos, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera

de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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

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

Décima.- Legislación.

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

Décimo primera.- Impugnación.

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

1. Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.

2. Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Décimo segunda.- 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.

En Burguillos del Cerro, a 19 de diciembre de 2022

#### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Nombre y apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Denominación del puesto	
Discapacidad	Grado:
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y apellidos/Razón social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

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

## OBJETO DE LA SOLICITUD

## EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de \_\_\_\_\_, (estabilización de empleo temporal) conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios] número \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.

Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

Declara bajo su responsabilidad

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

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

A) Formación:

B) Méritos profesionales

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Consentimiento y deber de informar sobre protección de datos.

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

Responsable	Ayuntamiento de Burguillos del Cerro
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.



FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante, o su representante legal,</p> <p>Fdo.: _____</p>

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 [<https://burguillosdelcerro.sedelectronica.es>]

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 Burguillos del Cerro de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente 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.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Burguillos del Cerro**  
**Burguillos del Cerro (Badajoz)**  
**Anuncio 5867/2022**

*Bases por la que se convoca a concurso-oposición una plaza de Limpiador/a acogida al proceso de estabilización extraordinario del empleo público en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro*

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, de fecha 19/12/2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Limpiador/a para el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Limpiador/a para el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, mediante sistema de concurso-oposición, 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 POR LA QUE SE CONVOCA A CONCURSO-OPOSICIÓN PLAZA DE PERSONAL LABORAL ACOGIDA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DEL CERRO**

Por decreto de esta Alcaldía de 23 de mayo de 2022, se aprobó la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la plaza que a continuación se reseña y cuya forma de provisión es mediante el sistema de concurso-oposición:

Grupo	Plaza	Vacantes	Jornada	Forma de provisión
E	Limpiador	1	50 %	Concurso-oposición

Se han aprobado en el Marco del proceso de estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre sobre medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la convocatoria para cubrir con carácter de personal laboral fijo y mediante la forma de Concurso-Oposición, la plaza de personal laboral acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro que aparece en el cuadro anterior, con arreglo a las siguientes

#### BASES:

##### Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso-oposición para cubrir, con carácter de personal laboral fijo las plazas del personal laboral acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro según la información que aparece en el cuadro anterior.

##### Segunda.- Requisitos para formar parte en las pruebas de selección.

1. 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
- e. disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f. Estar en posesión o en condiciones de obtener, en la fecha de finalización del plazo para presentar solicitud en la presente convocatoria la certificación académica mínima exigida para este Grupo Profesional, es decir, el Certificado de Escolaridad o documento equivalente.

##### 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 de Burguillos del Cerro.

##### 1. Plazo de presentación.

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

##### 2. Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Se deberá presentar una solicitud por cada una de las plazas a la que se presente.

Cumplimentada y firmada la solicitud la persona aspirante podrá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

## Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 3. Documentación; en el momento de registrar la solicitud se adjuntará:

- a) Solicitud conforme al modelo que aparece en el anexo I.
- b) Fotocopia compulsada del DNI.
- c) Fotocopia compulsada de la Titulación académica habilitante requerida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.
- d) Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de la convocatoria.
- e) Contratos de Trabajo.
- f) Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, se comprobará de oficio.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes Bases. 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 declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia se señalará un plazo de quince 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 y en el Boletín Oficial de la Provincia. En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Igualmente, se hará público el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera de las pruebas, sin perjuicio de la facultad del Tribunal de acumular en la misma sesión dos o más pruebas.

## Quinta.- Tribunal Calificador.

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

- Un Presidente: Un empleado público del ayuntamiento de Burguillos del Cerro nombrado por la Alcaldía.
- Un Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- Vocales: Tres empleados públicos del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro nombrados por el Alcalde del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro.

El Ayuntamiento de Burguillos del Cerro podrá, a instancias del Tribunal Calificador, solicitar la participación, con voz pero sin derecho a voto, de personas externas a la entidad para asesoramiento al Tribunal Calificador, tanto en la confección y elaboración de las pruebas a realizar, como en su desarrollo y posterior resolución.

2. Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

3. Puede asistir como observador un representante por cada organización sindical más representativa, así como un representante de cada uno de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento.

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

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

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

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. 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.

8. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

#### Sexta- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- Fase de oposición:

La fase de oposición será previa a la del concurso y consistirá en la realización de las pruebas de aptitud obligatorias previstas en estas bases.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La realización de las pruebas tendrá carácter obligatorio, calificándose hasta un máximo total de 60 puntos.

Para aquellas pruebas que no puedan desarrollarse de manera conjunta por la totalidad de aspirantes, el orden de actuación de los aspirantes será el que resulte del sorteo al que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso. En otro caso, el llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de los que consta esta fase. Para superar esta fase de oposición será necesario alcanzar un mínimo de 30 puntos.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

- Ejercicios de la fase de oposición:

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Cuestionario tipo test:

Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 30 minutos, un cuestionario tipo test (con preguntas extraídas del temario que aparece en el anexo I de la presente convocatoria) planteado por el Tribunal de 30 preguntas con un máximo de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido de las labores a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y el conocimiento de la localidad de Burguillos del Cerro. Podrán incluirse preguntas reserva, que sustituirán a las preguntas del ejercicio en caso de que el Tribunal, de oficio o a instancias de cualquier aspirante, determine la inexactitud de cualquiera de ellas.

No se permitirá el uso de libros o de cualquier otro tipo de documentación ni el de teléfonos móviles.

La calificación del ejercicio se realizará hasta un máximo de 15 puntos, otorgando 0,50 puntos por respuesta correcta y deduciendo 0,15 puntos por respuesta errónea, no puntuando las preguntas no respondidas.

- Segundo ejercicio: Prueba práctica:

Consistirá en la realización de tres ejercicios prácticos planteados por el Tribunal y relacionados con los cometidos del puesto de trabajo ofertado; concediéndose a cada ejercicio una puntuación máxima de 15 puntos.

La valoración de esta prueba será como máximo de 45 puntos, en base a la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

Se considerará superada la fase de oposición cuando sumándose la puntuación obtenida por el aspirante en todos los ejercicios, esta sea igual o superior a 30 puntos

- Fase de concurso:

Únicamente accederán a esta fase de concurso aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición anterior.

Los méritos que pueden apreciarse en la fase de concurso son los que siguen, con una puntuación máxima de 40 puntos:

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

Mérito		Puntuación
A	Méritos profesionales: 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 35 puntos
A1	Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes	0,60 puntos
A2	Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.	0,08 puntos



Mérito		Puntuación
B	Formación: Se valorarán los cursos y actividades formativas (formación continua, cursos de perfeccionamientos, Masters, Congresos, Impartición de cursos de formación, tutorías impartidas y jornadas), acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público; o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar	Máximo 5 puntos
B1	Por cada 10 horas de formación	0,50 puntos

#### Séptima.- Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso, obteniéndose la puntuación final.

#### Octava.- Desempate.

En caso de producirse empate, se resolverá el mismo adoptando las siguientes medidas con los aspirantes que hubieran empatado (si aplicada la primera medida persistiera el empate, se aplicarán consecutivamente las siguientes):

Primera.- Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará la puntuación de 0,60 puntos; siendo propuesto para ocupar la plaza ofertada el candidato que mayor puntuación obtenga tras aplicar esta medida de desempate.

Segunda.- Si, aplicada la medida anterior continuara el empate se resolverá concediendo, a los aspirantes que hubieran empatado, por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, la puntuación de 0,08 punto; siendo propuesto para ocupar la plaza ofertada el aspirante que mayor puntuación obtenga tras aplicar esta medida de desempate.

Tercera.- Si, aplicadas las medidas anteriores, persistiese el empate, se resolverá mediante sorteo.

#### Novena.- 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 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 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.

#### 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, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

---

**ANEXO I****TEMARIO****- Normativa:**

o De la Organización Territorial (Ley de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 1/2011, de 28 de enero).

o Clases de personal. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

**- Burguillos del Cerro:**

o Historia, tradiciones, celebraciones y callejero.

o Infraestructura deportiva.

o Infraestructura municipal para la realización de actividades culturales y formativas.

**- Limpieza:**

o Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.

o Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo.

o Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

- o Productos de limpieza. Características y aplicaciones.
- o Nociones generales sobre la retirada de residuos.
- o Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.
- o Prevención de accidentes.

## ANEXO II

## MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Nombre y apellidos		NIF
Grupo/subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y apellidos/razón social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

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

## DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

--	--	--	--

## OBJETO DE LA SOLICITUD

## EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de \_\_\_\_\_, (estabilización de empleo temporal) conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.  
Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-  
-  
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

## DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

	Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:	
	A) FORMACIÓN:	
	B) MÉRITOS PROFESIONALES	

Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Consentimiento y deber de informar sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de Burguillos del Cerro
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.

Consentimiento y deber de informar sobre protección de datos	
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="#">www._____</a>

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante, o su representante legal,</p> <p>Fdo.: _____</p>

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 [<https://burguillosdelcerro.sedelectronica.es>]

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 Burguillos del Cerro de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente 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.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Burguillos del Cerro**  
**Burguillos del Cerro (Badajoz)**  
**Anuncio 5865/2022**

*Bases por la que se convoca a concurso-oposición una plaza de Mantenedor de Instalaciones Municipales acogida al proceso de estabilización extraordinario del empleo público en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro*



Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, de fecha 19/12/2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Mantenedor de Instalaciones Municipales para el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Mantenedor de Instalaciones Municipales para el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, mediante sistema de concurso-oposición, 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 POR LA QUE SE CONVOCAN A CONCURSO-OPOSICIÓN PLAZAS DE PERSONAL LABORAL ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DEL CERRO.**

Por Decreto de esta Alcaldía de 23 de mayo de 2022, se aprobó la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan y cuya forma de provisión es mediante el sistema de concurso-oposición:

Grupo	Plaza	Vacantes	Jornada	Forma de provisión
E	Mantenedor de instalaciones municipales	1	100 %	Concurso-oposición

Se han aprobado en el Marco del proceso de estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre sobre medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la convocatoria para cubrir con carácter de personal laboral fijo y mediante la forma de Concurso-Oposición, las plazas de personal laboral acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro que aparecen en el cuadro anterior, con arreglo a las siguientes

**BASES:**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso-oposición para cubrir, con carácter de personal laboral fijo las plazas del personal laboral acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro según la información que aparece en el cuadro anterior.

Segunda.- Requisitos para formar parte en las pruebas de selección.

1. 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 o en condiciones de obtener, en la fecha de finalización del plazo para presentar solicitud en la presente convocatoria la certificación académica mínima exigida para este Grupo Profesional, es decir, el Certificado de Escolaridad o documento equivalente.

2. Estar en posesión del Permiso de Conducción de clase B.

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 de Burguillos del Cerro dentro del plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta.- Solicitudes.

1. Plazo de presentación.

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

2. Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Se deberá presentar una solicitud por cada una de las plazas a la que se presente.

Cumplimentada y firmada la solicitud la persona aspirante podrá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Documentación; en el momento de registrar la solicitud se adjuntará:

- a) Solicitud conforme al modelo que aparece en el anexo I.
- b) Fotocopia compulsada del DNI.
- c) Fotocopia compulsada de la Titulación académica habilitante requerida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.
- d) Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de la convocatoria.
- e) Contratos de Trabajo.
- f) Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, se comprobará de oficio.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes Bases. 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.

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 de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de quince 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 y en el Boletín Oficial de la provincia. En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Igualmente, se hará público el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera de las pruebas, sin perjuicio de la facultad del Tribunal de acumular en la misma sesión dos o más pruebas.

Sexta.- Tribunal Calificador.

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

- Un Presidente: Un empleado público del ayuntamiento de Burguillos del Cerro nombrado por la Alcaldía.
- Un Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- Vocales: Tres empleados públicos del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro nombrados por el Equipo de Gobierno del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro.

El Ayuntamiento de Burguillos del Cerro podrá, a instancias del Tribunal Calificador, solicitar la participación, con voz pero sin derecho a voto, de personas externas a la entidad para asesoramiento al Tribunal Calificador, tanto en la confección y elaboración de las pruebas a realizar, como en su desarrollo y posterior resolución.

2. Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

3. A la celebración de las pruebas, podrán asistir como observadores un representante por cada organización sindical más representativa y de los grupos políticos con representación municipal.

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

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

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

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. 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.

8. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

**Séptima.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- Fase de oposición:

La fase de oposición será previa a la del concurso y consistirá en la realización de las pruebas de aptitud obligatorias previstas en estas bases.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La realización de las pruebas tendrá carácter obligatorio, calificándose hasta un máximo total de 60 puntos.

Para aquellas pruebas que no puedan desarrollarse de manera conjunta por la totalidad de aspirantes, el orden de actuación de los aspirantes será el que resulte del sorteo al que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso. En otro caso, el llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de los que consta esta fase. Para superar esta fase de oposición será necesario alcanzar un mínimo de 30 puntos.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Ejercicios de la fase de oposición:

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Cuestionario tipo test.

Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 30 minutos, un cuestionario tipo test (con preguntas extraídas del temario que aparece en el Anexo I de la presente convocatoria) planteado por el Tribunal de 30 preguntas con un máximo de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido de las labores a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y el conocimiento de la localidad de Burguillos del Cerro. Podrán incluirse preguntas reserva, que sustituirán a las preguntas del ejercicio en caso de que el Tribunal, de oficio o a instancias de cualquier aspirante, determine la inexactitud de cualquiera de ellas.

No se permitirá el uso de libros o de cualquier otro tipo de documentación ni el de teléfonos móviles.

La calificación del ejercicio se realizará hasta un máximo de 15 puntos, otorgando 0,50 puntos por respuesta correcta y deduciendo 0,15 puntos por respuesta errónea, no puntuando las preguntas no respondidas.

- Segundo ejercicio: Prueba práctica.

Consistirá en la realización de tres ejercicios prácticos planteados por el Tribunal y relacionados con los cometidos del puesto de trabajo ofertado; concediéndose a cada ejercicio una puntuación máxima de 15 puntos.

La valoración de esta prueba será como máximo de 45 puntos, en base a la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

Se considerará superada la fase de oposición cuando sumándose la puntuación obtenida por el aspirante en todos los ejercicios, esta sea igual o superior a 30 puntos

- Fase de concurso:

Únicamente accederán a esta fase de concurso aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición anterior.

Los méritos que pueden apreciarse en la fase de concurso son los que siguen, con una puntuación máxima de 40 puntos:

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

Mérito		Puntuación
A	Méritos profesionales: 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 35 puntos
A1	Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes	0,60 puntos
A2	Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.	0,08 puntos
B	Formación: Se valorarán los cursos y actividades formativas (formación continua, cursos de perfeccionamientos, Masters, Congresos, Impartición de cursos de formación, tutorías impartidas y jornadas), acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público; o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar	Máximo 5 puntos
B1	Por cada 10 horas de formación	0,50 puntos

Octava.- Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso, obteniéndose la puntuación final.

Novena.- Desempate.

En caso de producirse empate, se resolverá el mismo adoptando las siguientes medidas con los aspirantes que hubieran empatado (si aplicada la primera medida persistiera el empate, se aplicarán consecutivamente las siguientes):

Primera.- Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará la puntuación de 0,60 puntos; siendo propuesto para ocupar la plaza ofertada el candidato que mayor puntuación obtenga tras aplicar esta medida de desempate.

Segunda.- Si, aplicada la medida anterior continuara el empate se resolverá concediendo, a los aspirantes que hubieran empatado, por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, la puntuación de 0,08 punto; siendo propuesto para ocupar la plaza ofertada el aspirante que mayor puntuación obtenga tras aplicar esta medida de desempate.

Tercera.- Si, aplicadas las medidas anteriores, persistiese el empate, se resolverá mediante sorteo.

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 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 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.

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, podrá interponerse por los interesados alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a elección del recurrente, el que corresponda a su domicilio, con el límite de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Decimosegunda.- Igualdad de género.

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

---

## ANEXO I

### TEMARIO

- Normativa.

o De la Organización Territorial (Ley de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura 1/2011, de 28 de enero).

o Clases de personal. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre)

- Burguillos del Cerro:

- o Historia, tradiciones, celebraciones y callejero.
- o Fuentes y pilares públicos del término municipal.
- o Recursos hidrológicos.
- o Edificaciones singulares en el medio natural.
- o Flora y fauna.
- o La red de Saneamiento de Burguillos del Cerro.
- o La estación depuradora de aguas para consumo humano.
- o La red eléctrica pública.
- o Infraestructura deportiva.
- o Infraestructura municipal para la realización de actividades culturales y formativas.
- o Los paseos y parques públicos.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Nombre y apellidos		NIF
Grupo/subgrupo		Subescala
Escala		
Denominación del puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y apellidos/razón social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

## DATOS DE LA REPRESENTACIÓN

La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

## DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de notificación

- Notificación electrónica  
 Notificación postal

Dirección

Código postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

## OBJETO DE LA SOLICITUD

## EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de \_\_\_\_\_, (estabilización de empleo temporal) conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.

Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-  
-  
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

## DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

	Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:	
	A) FORMACIÓN:	
	B) MÉRITOS PROFESIONALES	

Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Consentimiento y deber de informar sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de Burguillos del Cerro
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de datos s	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Consentimiento y deber de informar sobre protección de datos	
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="#">www._____</a>

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante, o su representante legal,</p> <p>Fdo.: _____</p>

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 [<https://burguillosdelcerro.sedelectronica.es>].

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 Burguillos del Cerro de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente 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.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Burguillos del Cerro**  
**Burguillos del Cerro (Badajoz)**  
**Anuncio 5868/2022**

*Bases por la que se convoca a concurso-oposición una plaza de Monitor Deportivo acogida al proceso de estabilización extraordinario del empleo público en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro*

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, de fecha 19/12/2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Monitor/a Deportivo/a para el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Monitor/a Deportivo/a para el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, mediante sistema de concurso-oposición, 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 POR LA QUE SE CONVOCA A CONCURSO-OPOSICIÓN PLAZA DE PERSONAL LABORAL ACOGIDA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DEL CERRO.**

Por decreto de esta Alcaldía de 23 de mayo de 2022, se aprobó la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la plaza que a continuación se reseña y cuya forma de provisión es mediante el sistema de concurso-oposición:

Grupo	Plaza	Vacantes	Jornada	Forma de provisión
C2	Monitor Deportivo	1	62,50 %	Concurso-oposición

Se han aprobado en el Marco del proceso de estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre sobre medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la convocatoria para cubrir con carácter de personal laboral fijo y mediante la forma de concurso-oposición, la plaza de personal laboral acogida al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro que aparece en el cuadro anterior, con arreglo a las siguientes

**BASES:**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso-oposición para cubrir, con carácter de personal laboral fijo las plazas del personal laboral acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro según la información que aparece en el cuadro anterior.

Segunda.- Requisitos para formar parte en las pruebas de selección.

1. 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 o en condiciones de obtener, en la fecha de finalización del plazo para presentar solicitud en la presente convocatoria la certificación académica exigida para esta especialidad profesional (Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura. Art. 15), es decir, alguna de las siguientes titulaciones o titulación equivalente:

- Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o licenciatura correspondiente.

- Diplomatura en Magisterio con especialidad en Educación Física.
- Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas

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

#### 1. Plazo de presentación.

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

#### 2. Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Se deberá presentar una solicitud por cada una de las plazas a la que se presente.

Cumplimentada y firmada la solicitud la persona aspirante podrá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 3. Documentación; en el momento de registrar la solicitud se adjuntará:

- a) Solicitud conforme al modelo que aparece en el anexo I.
- b) Fotocopia compulsada del DNI.
- c) Fotocopia compulsada de la Titulación académica habilitante requerida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.
- d) Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de la convocatoria.
- e) Contratos de Trabajo.
- f) Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, se comprobará de oficio.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes Bases. 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 declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de quince 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 y en el Boletín Oficial de la Provincia. En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Igualmente, se hará público el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera de las pruebas, sin perjuicio de la facultad del Tribunal de acumular en la misma sesión dos o más pruebas.

### Quinta.- Tribunal Calificador.

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

- Un Presidente: Un empleado público del ayuntamiento de Burguillos del Cerro nombrado por la Alcaldía.
- Un Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- Vocales: Tres empleados públicos del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro nombrados por el Equipo de Gobierno del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro

El Ayuntamiento de Burguillos del Cerro podrá, a instancias del Tribunal Calificador, solicitar la participación, con voz pero sin derecho a voto, de personas externas a la entidad para asesoramiento al Tribunal Calificador, tanto en la confección y elaboración de las pruebas a realizar, como en su desarrollo y posterior resolución.

2. Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

3. A la realización de las pruebas podrán asistir como observadores un representante por cada organización sindical más representativas así como un representante de cada grupo político del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro.

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

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

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

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. 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.

8. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Sexta.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- Fase de oposición:

La fase de oposición será previa a la del concurso y consistirá en la realización de las pruebas de aptitud obligatorias previstas en estas bases.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La realización de las pruebas tendrá carácter obligatorio, calificándose hasta un máximo total de 60 puntos.

Para aquellas pruebas que no puedan desarrollarse de manera conjunta por la totalidad de aspirantes, el orden de actuación de los aspirantes será el que resulte del sorteo al que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso. En otro caso, el llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de los que consta esta fase. Para superar esta fase de oposición será necesario alcanzar un mínimo de 30 puntos.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

- Ejercicios de la fase de oposición:

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Cuestionario tipo test.

Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 30 minutos, un cuestionario tipo test (con preguntas extraídas del temario que aparece en el Anexo I de la presente convocatoria) planteado por el Tribunal de 30 preguntas con un máximo de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido de las labores a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y el conocimiento de la localidad de Burguillos del Cerro. Podrán incluirse preguntas reserva, que sustituirán a las preguntas del ejercicio en caso de que el Tribunal, de oficio o a instancias de cualquier aspirante, determine la inexactitud de cualquiera de ellas.

No se permitirá el uso de libros o de cualquier otro tipo de documentación ni el de teléfonos móviles.

La calificación del ejercicio se realizará hasta un máximo de 15 puntos, otorgando 0,50 puntos por respuesta correcta y deduciendo 0,15 puntos por respuesta errónea, no puntuando las preguntas no respondidas.

- Segundo ejercicio: Prueba práctica.

Consistirá en la realización de nueve ejercicios prácticos planteados por el Tribunal y relacionados con los cometidos del puesto de trabajo ofertado; concediéndose a cada ejercicio una puntuación máxima de 5 puntos.

La valoración de esta prueba será como máximo de 45 puntos, en base a la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

Se considerará superada la fase de oposición cuando sumándose la puntuación obtenida por el aspirante en todos los ejercicios, esta sea igual o superior a 30 puntos

- Fase de concurso:

Únicamente accederán a esta fase de concurso aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición anterior.

Los méritos que pueden apreciarse en la fase de concurso son los que siguen, con una puntuación máxima de 40 puntos:

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

Mérito		Puntuación
A	Méritos profesionales: 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 35 puntos
A1	Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes	0,60 puntos
A2	Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.	0,08 puntos
B	Formación: Se valorarán los cursos y actividades formativas (formación continua, cursos de perfeccionamientos, Masters, Congresos, Impartición de cursos de formación, tutorías impartidas y jornadas), acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público; o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar	Máximo 5 puntos
B1	Por cada 10 horas de formación	0,50 puntos

Séptima.- Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso, obteniéndose la puntuación final.

Octava.- Desempate.

En caso de producirse empate, se resolverá el mismo adoptando las siguientes medidas con los aspirantes que hubieran empatado (si aplicada la primera medida persistiera el empate, se aplicarán consecutivamente las siguientes):

Primera.- Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará la puntuación de 0,60 puntos; siendo propuesto para ocupar la plaza ofertada el candidato que mayor puntuación obtenga tras aplicar esta medida de desempate.

Segunda.- Si, aplicada la medida anterior continuara el empate se resolverá concediendo, a los aspirantes que hubieran empatado, por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, la puntuación de 0,08 punto; siendo propuesto para ocupar la plaza ofertada el aspirante que mayor puntuación obtenga tras aplicar esta medida de desempate.

Tercera.- Si, aplicadas las medidas anteriores, persistiese el empate, se resolverá mediante sorteo.

Novena.- 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 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 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.

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, 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

### TEMARIO

#### - Normativa

o Ley del Deporte de Extremadura (2/1995, de 6 de abril).

#### - Burguillos del Cerro:

o Historia, tradiciones, celebraciones y callejero.

o Fuentes y pilares públicos del término municipal.

o Recursos hidrológicos.

o Edificaciones singulares en el medio natural.

o Flora y fauna.

- El Deporte en Burguillos del Cerro en los últimos 40 años:

o Asociaciones y clubes deportivos locales.

o Competiciones deportivas.

o Infraestructura deportiva.

o Logros deportivos.

o Deportistas burguillosanos.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Nombre y apellidos		NIF
Grupo/subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y apellidos/razón social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal
Dirección

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Código postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p><b>EXPONE</b> Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número ____, de fecha _____</p> <p>[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios: - - -</p> <p>[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].</p>		
<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener la nacionalidad española.</li> <li>• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>• Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.</li> <li>• 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.</li> <li>• Poseer la titulación exigida.</li> </ul>		
	Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:	
	A) FORMACIÓN:	
	B) MÉRITOS PROFESIONALES	
<p>Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.</p>		

Consentimiento y deber de informar sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Burguillos del Cerro

Consentimiento y deber de informar sobre protección de datos	
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="#">www._____</a>

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante, o su representante legal,</p> <p>Fdo.: _____</p>

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 [<https://burguillosdelcerro.sedelectronica.es>]

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 Burguillos del Cerro de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente 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.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Burguillos del Cerro**  
**Burguillos del Cerro (Badajoz)**  
**Anuncio 5872/2022**

*Bases por la que se convoca a concurso-oposición una plaza de Oficial de Primera de Obras acogida al proceso de estabilización extraordinario del empleo público en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro*

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, de fecha 19/12/2022, por la que se aprueban las bases y la

convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Oficial de Primera de Obras para el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Oficial de Primera de Obras para el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, mediante sistema de concurso-oposición, 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 POR LA QUE SE CONVOCAN A CONCURSO-OPOSICIÓN PLAZAS DE PERSONAL LABORAL ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DEL CERRO.**

Por Decreto de esta Alcaldía de 23 de mayo de 2022, se aprobó la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan y cuya forma de provisión es mediante el sistema de concurso-oposición:

Grupo	Plaza	Vacantes	Jornada	Forma de provisión
E	Oficial de Primera de Obras	1	100 %	Concurso-oposición

Se han aprobado en el Marco del proceso de estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre sobre medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la convocatoria para cubrir con carácter de personal laboral fijo y mediante la forma de concurso-oposición, las plazas de personal laboral acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro que aparecen en el cuadro anterior, con arreglo a las siguientes

**BASES:**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso-oposición para cubrir, con carácter de personal laboral fijo las plazas del personal laboral acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro según la información que aparece en el cuadro anterior.

Segunda.- Requisitos para formar parte en las pruebas de selección.

1. 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 o en condiciones de obtener, en la fecha de finalización del plazo para presentar solicitud en la presente convocatoria la certificación

f. académica mínima exigida para este Grupo Profesional, es decir, el Certificado de Escolaridad o documento equivalente y la Tarjeta Profesional de la Construcción.

2. Estar en posesión del Permiso de Conducción de Clase B

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Plazo de presentación.

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

2. Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Se deberá presentar una solicitud por cada una de las plazas a la que se presente.

Cumplimentada y firmada la solicitud la persona aspirante podrá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Documentación; en el momento de registrar la solicitud se adjuntará:

- a) Solicitud conforme al modelo que aparece en el Anexo I.
- b) Fotocopia compulsada del DNI.
- c) Fotocopia compulsada de la Titulación académica habilitante requerida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.
- d) Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de la convocatoria.
- e) Contratos de Trabajo.
- f) Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, se comprobará de oficio.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases. 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 declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de quince 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 y en el Boletín Oficial de la Provincia. En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Igualmente, se hará público el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera de las pruebas, sin perjuicio de la facultad del Tribunal de acumular en la misma sesión dos o más pruebas.

## Quinta.- Tribunal Calificador.

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

- Un Presidente: Un empleado público del ayuntamiento de Burguillos del Cerro nombrado por la Alcaldía.
- Un Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- Vocales: Tres empleados públicos del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro nombrados por el Equipo de Gobierno del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro

El Ayuntamiento de Burguillos del Cerro podrá, a instancias del Tribunal Calificador, solicitar la participación, con voz pero sin derecho a voto, de personas externas a la entidad para asesoramiento al Tribunal Calificador, tanto en la confección y elaboración de las pruebas a realizar, como en su desarrollo y posterior resolución.

2. Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

3. Puede asistir como observador un representante por cada organización sindical más representativa así como un representante de cada grupo político del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro.

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

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

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

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. 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.

8. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Sexta.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

- Fase de oposición:

La fase de oposición será previa a la del concurso y consistirá en la realización de las pruebas de aptitud obligatorias previstas en estas bases.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La realización de las pruebas tendrá carácter obligatorio, calificándose hasta un máximo total de 60 puntos.

Para aquellas pruebas que no puedan desarrollarse de manera conjunta por la totalidad de aspirantes, el orden de actuación de los aspirantes será el que resulte del sorteo al que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso. En otro caso, el llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de los que consta esta fase. Para superar esta fase de oposición será necesario alcanzar un mínimo de 30 puntos.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

- Ejercicios de la fase de oposición:

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Cuestionario tipo test.

Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 30 minutos, un cuestionario tipo test (con preguntas extraídas del temario que aparece en el Anexo I de la presente convocatoria) planteado por el Tribunal de 30 preguntas con un máximo de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido de las labores a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y el conocimiento de la localidad de Burguillos del Cerro. Podrán incluirse preguntas reserva, que sustituirán a las preguntas del ejercicio en caso de que el Tribunal, de oficio o a instancias de cualquier aspirante, determine la inexactitud de cualquiera de ellas.

No se permitirá el uso de libros o de cualquier otro tipo de documentación ni el de teléfonos móviles.

La calificación del ejercicio se realizará hasta un máximo de 15 puntos, otorgando 0,50 puntos por respuesta correcta y deduciendo 0,15 puntos por respuesta errónea, no puntuando las preguntas no respondidas.

- Segundo ejercicio: Prueba práctica.

Consistirá en la realización de tres ejercicios prácticos planteados por el Tribunal y relacionados con los cometidos del puesto de trabajo ofertado; concediéndose a cada ejercicio una puntuación máxima de 15 puntos.

La valoración de esta prueba será como máximo de 45 puntos, en base a la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

Se considerará superada la fase de oposición cuando sumándose la puntuación obtenida por el aspirante en todos los ejercicios, esta sea igual o superior a 30 puntos

- Fase de concurso:

Únicamente accederán a esta fase de concurso aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición anterior.

Los méritos que pueden apreciarse en la fase de concurso son los que siguen, con una puntuación máxima de 40 puntos:

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

Mérito		Puntuación
A	Méritos profesionales: 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 35 puntos
A1	Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes	0,60 puntos
A2	Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.	0,08 puntos
B	Formación: Se valorarán los cursos y actividades formativas (formación continua, cursos de perfeccionamientos, Masters, Congresos, Impartición de cursos de formación, tutorías impartidas y jornadas), acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complementen las competencias del empleado público; o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar	Máximo 5 puntos
B1	Por cada 10 horas de formación	0,50 puntos

Séptima.- Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso, obteniéndose la puntuación final.

Octava.- Desempate.

En caso de producirse empate, se resolverá el mismo adoptando las siguientes medidas con los aspirantes que hubieran empatado (si aplicada la primera medida persistiera el empate, se aplicarán consecutivamente las siguientes):

Primera.- Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará la puntuación de 0,60 puntos; siendo propuesto para ocupar la plaza ofertada el candidato que mayor puntuación obtenga tras aplicar esta medida de desempate.

Segunda.- Si, aplicada la medida anterior continuara el empate se resolverá concediendo, a los aspirantes que hubieran empatado, por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, la puntuación de 0,08 punto; siendo propuesto para ocupar la plaza ofertada el aspirante que mayor puntuación obtenga tras aplicar esta medida de desempate.

Tercera.- Si, aplicadas las medidas anteriores, persistiese el empate, se resolverá mediante sorteo.

Novena.- 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 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 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.

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, podrá interponerse por los interesados alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a elección del recurrente, el que corresponda a su domicilio, con el límite de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Decimosegunda.- Igualdad de género.

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

---

## ANEXO I

### TEMARIO

- Normativa:

o De la Organización Territorial (Ley de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura 1/2011, de 28 de enero).

o Clases de personal. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre)



## - Burguillos del Cerro:

- o Historia, tradiciones, celebraciones y callejero.
- o Fuentes y pilares públicos del término municipal.
- o Recursos hidrológicos.
- o Edificaciones singulares en el medio natural.
- o Flora y fauna.
- o La red de Saneamiento de Burguillos del Cerro.
- o La estación depuradora de aguas para consumo humano.
- o La red eléctrica pública.
- o Infraestructura deportiva.
- o Infraestructura municipal para la realización de actividades culturales y formativas.
- o Los paseos y parques públicos.

## ANEXO II

## MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Nombre y apellidos		NIF
Grupo/subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y apellidos/razón social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

## DATOS DE LA REPRESENTACIÓN

La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

## DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de notificación

- Notificación electrónica  
 Notificación postal

Dirección

Código postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

## OBJETO DE LA SOLICITUD

## EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de \_\_\_\_\_, (estabilización de empleo temporal) conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.

Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-  
-  
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

## DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

	Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:	
	A) FORMACIÓN:	
	B) MÉRITOS PROFESIONALES	

Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Consentimiento y deber de informar sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de Burguillos del Cerro
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Consentimiento y deber de informar sobre protección de datos	
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="#">www._____</a>

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 20__.
El solicitante, o su representante legal,
Fdo.: _____

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 [<https://burguillosdelcerro.sedelectronica.es>]

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 Burguillos del Cerro de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente 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.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Burguillos del Cerro**  
**Burguillos del Cerro (Badajoz)**  
**Anuncio 5859/2022**

*Bases por la que se convocan a concurso una plaza de Director Escuela y Banda de Música y Arquitecto Técnico acogidas al proceso de estabilización extraordinario del empleo público en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro*

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DEL CERRO, DE FECHA 19/12/2022 POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE DIRECTOR DE ESCUELA Y BANDA DE MÚSICA Y UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO PARA EL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DEL CERRO MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco

del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Director de Escuela y Banda de Música y una plaza de Arquitecto Técnico para el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, 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 POR LA QUE SE CONVOCAN A CONCURSO PLAZAS DE PERSONAL LABORAL ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DEL CERRO.**

Por Decreto de esta Alcaldía de 23 de mayo de 2022, se aprobó la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las dos plazas que a continuación se reseñan y cuya forma de provisión es mediante el sistema de concurso de méritos:

Grupo	Plaza	Vacantes	Jornada	Forma de provisión
A2	Director Escuela y Banda de Música	1	53,75 %	Concurso
A2	Arquitecto/a Técnico Municipal	1	100 %	Concurso

Se han aprobado en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre sobre medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la convocatoria para cubrir con carácter de personal laboral fijo y mediante la forma de concurso, las dos plazas de personal laboral acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro que aparecen en el cuadro anterior, con arreglo a las siguientes

**BASES:**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo dos plazas del personal laboral acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro

Segunda.- Publicidad.

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

Tercera.- Requisitos.

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo correspondiente, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, el proceso selectivo se realizará en condiciones de igualdad con el resto de personas aspirantes.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o



equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener, en la fecha de finalización del plazo para presentar solicitud en la presente convocatoria la certificación académica mínima exigida para este Grupo Profesional y Especialidad, es decir: Diplomatura, Arquitectura Técnica o titulación equivalente.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.

Cuarta.- Solicitudes.

1. Plazo de presentación.

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

2. Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Se deberá presentar una solicitud por cada una de las plazas a la que se presente.

Cumplimentada y firmada la solicitud la persona aspirante podrá presentar en el registro general de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Documentación; en el momento de registrar la solicitud se adjuntará:

- Solicitud conforme al modelo que aparece en el anexo I.
- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la Titulación académica habilitante requerida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.
- Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.
- Contratos de trabajo.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, se comprobará de oficio.

La simple cumplimentación de la solicitud vía internet no exime de su presentación en uno de los registros oficiales indicados anteriormente, ni de hacerlo en el plazo indicado en el apartado 1 de la presente base. Tampoco exime al aspirante del requisito de proceder a su firma.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

Quinta.- Admisión de aspirantes

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

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

3. Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro.

4. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal Calificador, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo

público de personas con discapacidad.

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

Sexta.- Tribunal Calificador.

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

- Un Presidente: un empleado público nombrado por la Alcaldía.
- Un Secretario: el de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- Vocales: Tres empleados públicos nombrado por el Equipo de Gobierno del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro

2. Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

3. Puede asistir como observador un representante por cada organización sindical más representativa, y un representante de cada grupo político con representación del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro.

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

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

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

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. El Ayuntamiento de Burguillos del Cerro podrá, a instancias del Tribunal Calificador, disponer la incorporación a los trabajos de este último, asesores (con voz pero sin voto) en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo del procedimiento de selección.

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

9. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Séptima.- Desarrollo de la convocatoria.

El sistema de selección será el de concurso.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Antigüedad:

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

B. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,015 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 8 puntos.

## 2. Formación:

Se valorarán los cursos y actividades formativas (formación continua, cursos de perfeccionamientos, masters, congresos, impartición de cursos de formación, tutorías impartidas y jornadas), acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente o con el puesto de trabajo al que se quiera optar realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

En todos los casos se valorará únicamente una única edición del curso o acción formativa, ya sea asistencia o impartición cuando dentro de un mismo año natural sean coincidentes en cuanto a su contenido y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

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

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 9 puntos.

## Octava.- Desempate

En caso de producirse empate, se resolverá el mismo adoptando las siguientes medidas con los aspirantes que hubieran empatado (si aplicada la primera medida persistiera el empate, se aplicarán consecutivamente las siguientes):

Primera.- Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará la puntuación de 0,15 puntos; siendo propuesto para ocupar la plaza ofertada el candidato que mayor puntuación obtenga tras aplicar esta medida de desempate.

Segunda.- Si, aplicada la medida anterior continuara el empate se resolverá concediendo, a los aspirantes que hubieran empatado, por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, la puntuación de 0,015 punto; siendo propuesto para ocupar la plaza ofertada el aspirante que mayor puntuación obtenga tras aplicar esta medida de desempate.

Tercera.- Si, aplicadas las medidas anteriores, persistiese el empate, se resolverá mediante sorteo.

## Novena.- Resolución de la convocatoria.

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

2. Las personas seleccionadas deberán presentar la documentación en el Registro del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de admitidos, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que

no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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

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

Décima.- Legislación.

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

Décimo primera.- Impugnación.

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

1. Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.

2. Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Décimo segunda.- 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.

Lo que se hace público para general conocimiento. En Burguillos del Cerro, a 19 de diciembre de 2022

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Nombre y apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

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



## OBJETO DE LA SOLICITUD

## EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de \_\_\_\_\_, (estabilización de empleo temporal) conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios] número \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.

Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

## DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

A) Formación:

B) Méritos profesionales:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Consentimiento y deber de informar sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de Burguillos del Cerro
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de datos s	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.



FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__.  El solicitante, o su representante legal,  Fdo.: _____

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 [<https://burguillosdelcerro.sedelectronica.es>].

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 Burguillos del Cerro de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente 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.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Cabeza la Vaca**  
**Cabeza la Vaca (Badajoz)**  
**Anuncio 5958/2022**

*Bases de la convocatoria acogidas al proceso de estabilización del empleo público por concurso de varias plazas*

**BASES POR LA QUE SE CONVOCAN A CONCURSO PLAZA DE PERSONAL LABORAL GRUPOS A2, C1, C2 y AP, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE CABEZA LA VACA**

Convocatoria	Grupo	Número vacantes	Titulación académica requerida	Otros requisitos	Jornada	Tipo de personal
Operario-Tractorista	AP	1		Estar en posesión del permiso de conducir clase B	100%	Laboral
Auxiliar de Biblioteca	C2	1	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente por planes antiguos.		50%	Laboral
Oficial de Obras	C2	1	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente por planes antiguos.		100%	Laboral
Cuidador Pisos Tutelados	C2	3	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente por planes antiguos.		100%	Laboral

Convocatoria	Grupo	Número vacantes	Titulación académica requerida	Otros requisitos	Jornada	Tipo de personal
Pisos Tutelados Auxiliar de Cocina	C2	1	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente por planes antiguos.		100%	Laboral
Monitor Deportivo	A2	1	Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado.		100%	Laboral
Profesora de Guardería	A2	1	Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado.		75%	Laboral
Auxiliar de Guardería	C1	1	Título de Bachiller o Técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la Formación Profesional de Segundo Grado o título de Educación Infantil.		50%	Laboral

El objeto de la presente convocatoria es la provisión como personal laboral fijo de las plazas reseñadas en la tabla anterior, mediante el sistema de concurso de conformidad con 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. Asimismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Empleo para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de los trabajadores que resulten seleccionados/as, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación.

El empleo de los medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy en día para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cabeza la Vaca.

#### 1. Normativa aplicable.

Además de las presentes bases, le será de aplicación a esta convocatoria la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y; supletoriamente, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### 2. Requisitos de los aspirantes.

3.1 Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Habilitación: 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 a la escala de Administración General. 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 la titulación que se relaciona en la tabla inicial.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

3.2 Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

### 3. Solicitudes.

4.1 Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida a al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cabeza la Vaca, cuyo modelo se recoge en el anexo I, en la cual los interesados deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El anuncio de la convocatoria también se hará público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabeza la Vaca. (<https://sede.cabecalavaca.es/>)

4.3 Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia de las titulaciones exigidas.
- Fotocopias de los documentos que acrediten los méritos a valorar (titulaciones, cursos, contratos, informe de vida laboral, certificados de servicios prestados en la Administración correspondiente...)

4.4 Las solicitudes se podrán presentar:

a). Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica municipal siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://www.dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
- Anexar documentos a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

b). En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de Cabeza la Vaca, en los días laborales, desde las 9:00 a las 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

4.5 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

### 4. Admisión de aspirantes.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabeza la Vaca y en la sede electrónica. Se concederá un plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores.

5.2 Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición del Tribunal de Selección, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabeza la Vaca y en la sede electrónica.

## 5. Tribunal de Selección.

6.1 El Tribunal de Selección estará constituido por cinco miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La composición será la siguiente: Un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a, todos con un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores técnicos asimilados a vocal, a los efectos exclusivos de su retribución.

6.2 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá a los tribunales la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio, y adoptarán al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

6.3 Los miembros del Tribunal, así como los asesores, en su caso, 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.

## 6. Desarrollo del proceso selectivo.

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

Fase de concurso.

Los méritos que pueden apreciarse en la fase de concurso son los que siguen, con una puntuación máxima de 100 puntos:

### A) EXPERIENCIA LABORAL:

Hasta un máximo de 70 puntos, en la forma siguiente:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración a la que se desea acceder: 0,40 puntos por mes completo de trabajo.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,20 puntos por mes completo de trabajo.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes completo de trabajo.

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.

#### B) FORMACIÓN:

Hasta un máximo de 10 puntos.

Por la participación como alumno en cursos de especialización o formación general relacionada con el puesto de trabajo y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, en la forma siguiente:

- 0,045 puntos por cada cinco horas de curso de formación
- No se tendrán en cuenta los cursos que no especifiquen las horas de formación.

#### C) TITULACIONES ACADÉMICAS:

Hasta un máximo de 10 puntos.

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, por titulación: 0,5 puntos.

#### D) SUPERACIÓN DE EXÁMENES

Hasta un máximo de 10 puntos.

- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder: 0,5 puntos.

Puntuación final

La puntuación final que se tendrá en cuenta para establecer la prelación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada será requisito obtener al menos 25 puntos.

En caso de empate entre las puntuaciones totales obtenidas, se procederá de la siguiente forma:

- 1.º. Prevalecerá el aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2.º. En caso de que persistiera, el que tenga mayor puntuación en el apartado de formación.
- 3.º. En caso de que persistiera, el que tenga mayor puntuación en el apartado de titulación académica.
- 4.º. En caso de que persistiera la situación de empate, se llevará a cabo un sorteo público para establecer la prelación de los aspirantes que se vean afectados por esta situación.

#### 7. Superación del proceso selectivo:

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabeza la Vaca, la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzada. La relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la Bolsa de Empleo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

#### 9. Contratación de la persona propuesta.

9.1 El/la aspirante seleccionado/a para la formalización del contrato de trabajo, deberá formalizarlo en el plazo máximo de un mes.

9.2 Quien, sin causa justificada, no concurriese a la firma del contrato de trabajo en el plazo señalado, quedará en la situación de pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y de la resolución adoptada. En tal caso, se convocará a la firma del contrato de trabajo a la siguiente persona por orden de puntuación según la relación de aprobados.

## 10. Funcionamiento de la Bolsa:

10.1 La Bolsa de Empleo constituida para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de los/as trabajadores/as que resulten contratados/as. Será requisito la obtención de 25 puntos en el proceso selectivo para formar parte de la bolsa. Además, la bolsa funcionará a medida que se produzcan necesidades. La forma de funcionamiento es la siguiente:

El llamamiento de los aspirantes que conformen la Bolsa de Trabajo se hará progresivamente en función de las necesidades de personal que se demande y por riguroso orden de puntuación, a través de llamada telefónica, correo electrónico o escrito efectuado por el Ayuntamiento (según los datos de contacto que consten en la instancia; es obligación del interesado mantener sus datos de localización actualizados; si no comunicase el cambio de los mismos podría pasar a la situación de ilocalizable y será excluido de la Bolsa), debiendo responder a la oferta del puesto de trabajo en el plazo de cuarenta y ocho horas (48), entendiéndose que se renuncia al mismo si en ese plazo el interesado no da contestación alguna, procediéndose al llamamiento del siguiente de la lista.

10.2 Operarán como causas de exclusión de la Bolsa las siguientes:

a). Renunciar al puesto de trabajo para el que ha sido llamado, salvo causas justificadas. Se entenderá por causa justificada, conservando el orden ocupado en la lista:

- Padecimiento de enfermedad que le imposibilite temporalmente el desarrollo de las funciones inherentes al puesto, debiendo acreditarla mediante documento expedido por un médico.
- Enfermedad grave de un familiar directo a su cargo (entendiendo como tal: padre/madre, hijo/a, hermano/a y cónyuge/ pareja de hecho) siempre que se acredite documentalmente.
- Estar realizando actividad formativa impartida por un organismo oficial. A tales efectos deberá de aportar documentación acreditativa de esta circunstancia expedida por la persona de la entidad que imparta la formación habilitada para ello.
- Casos de violencia de género.

b). Extinguir voluntariamente el contrato sin haber finalizado el mismo sin causa justificada.

c). Incurrir en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud o con posterioridad a la misma.

d). Por voluntad propia del candidato, mediante formulación de solicitud en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento.

e). Estar empleado.

10.3 Quien haya sido objeto de contratación, una vez finalizada su prestación, será colocado de nuevo en la lista de espera en la última posición que tenía adjudicada originariamente.

10.4 Ninguna persona podrá formar parte simultáneamente de dos o más Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Cabeza la Vaca, debiendo escoger expresamente la categoría profesional a la cual quiere pertenecer y renunciar, igualmente de forma expresa, a las restantes.

10.5 La mera pertenencia a la Bolsa no genera el derecho a ser efectivamente contratado, dependiendo tales contrataciones de las necesidades del servicio y de la disponibilidad financiera del Ayuntamiento.

## 11. Incidencias:

11.1 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.

11.2 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

11.3 Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los/as aspirantes que no sean los que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabeza la Vaca.



## ANEXO I

## FORMULARIO DE SOLICITUD.

## SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:		DNI:
Domicilio:		Tlf:
Localidad:	C.P:	Provincia:
En nombre y representación de:		
DNI/CIF:	Domicilio:	N.º
Localidad:	Provincia:	CP:

## EXPONE

Primero. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de \_\_\_\_\_, como personal laboral fijo.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia de las titulaciones exigidas.
- En su caso, fotocopias de los documentos que acrediten los méritos a valorar (titulaciones, cursos, contratos, informe de vida laboral...).

## SOLICITA:

Por todo lo cual, solicito que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

Cabeza la Vaca, a \_\_\_\_\_

Firma. \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde-Presidente del ayuntamiento de Cabeza la Vaca.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002 de 11 de Julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por Usted o por personas de su entorno, con personal del Excmo. Ayuntamiento de Cabeza la Vaca y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación que esta institución ha efectuado a la LOPD y su normativa de desarrollo.

Sus datos personales serán cedidos, en su caso, a las Administraciones Públicas o instituciones allí indicadas. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero, Excmo. Ayuntamiento de Cabeza la Vaca. Del Medio,1.06294. Cabeza la Vaca (Badajoz).

En Cabeza la Vaca, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel Vázquez Villanueva.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Castuera**  
**Castuera (Badajoz)**  
**Anuncio 5845/2022**

*Bases de la convocatoria de los procedimientos selectivos consecuencia de la oferta extraordinaria de empleo público para los procesos de estabilización definidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre*

**RESOLUCIÓN**

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

**HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO**

- Considerando el estado de tramitación del expediente.
- Considerando que el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

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

**RESOLUCIÓN**

Primero: Aprobar las bases, que se adjuntan a esta resolución, de la convocatoria de los procedimientos selectivos consecuencia de la oferta extraordinaria de empleo público para los procesos de estabilización definidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

Segundo: Publicar esta resolución y las mencionadas bases, con sus anexos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, con anterioridad al día 31 de diciembre de 2022.

En Castuera, a fecha de firma

**BASES GENERALES PARA CUBRIR VARIAS PLAZAS DE PERSONAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTUERA, DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN ESTABLECIDO EN LA LEY 20/2021**

V.S. Francisco Martos Ortiz, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con la oferta de empleo público de estabilización correspondiente al ejercicio 2022 (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal - D.A. 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021), convoca procedimiento selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, 97 plazas, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Castuera, con arreglo a las siguientes

**BASES:**

Primera.- Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la selección de personal laboral fijo para la cobertura de 93 plazas vacantes, mediante el sistema de concurso, por turno de acceso libre, y 4 plazas vacantes, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno de acceso libre.

Las referidas plazas están incluidas en la oferta pública de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0535 con fecha 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102, de fecha 31 de mayo de 2022 (resolución de recursos por resolución de Alcaldía 2022-1110 con fecha 11 de noviembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 218, de fecha 16 de noviembre de 2022), y en el DOE número 103, de fecha 31 de mayo de 2022, cuyas características son:

Se adjunta a la resolución la identificación de las plazas, como Anexo I.

Además, para el personal que no resulte seleccionado, se creará, para cada puesto, una lista de espera, con la finalidad de

dar cobertura con los integrantes de la misma a las necesidades de transitorias de personal asociadas a esas funciones que demande el Ayuntamiento de Castuera, sin perjuicio de los procedimientos selectivos que puedan convocarse en razón de las especiales características que concurran en el puesto de trabajo a ocupar o de los distintos planes de empleo que exijan contrataciones a través de otros procedimientos selectivos.

Todo ello de conformidad con lo previsto en la siguiente normativa:

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Artículo 2 y la Disposición adicional primera, cuarta, 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.
- RD 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
- 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 lo que sean aplicables).
- Convenio Colectivo del personal laboral/Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Castuera.

Segunda.- Requisitos:

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos que fijan los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura):

1. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
4. 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.
5. No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
6. Poseer la titulación exigida para la plaza, que se define en el anexo de condiciones específicas para cada plaza convocada.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo (también deberán mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación) y deberán acreditarse una vez finalizado éste, y antes de que se dicte la resolución por la que se acuerde la contratación.

Tercera.- Solicitudes:

Los aspirantes interesados en formar parte en el correspondiente procedimiento selectivo, y en su caso, estar integrados en la lista de espera, dirigirán su instancia a V.S<sup>a</sup>. Francisco Martos Ortiz, Alcalde de Castuera, según modelo oficial que aparece en el anexo II, que se hallará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castuera: <http://castuera.sedelectronica.es>, donde podrán además cumplimentarla y presentarla o, en su caso, imprimirla y presentarla en el registro general del Ayuntamiento, sito en la Plaza de España, n.º 1 de Castuera (Badajoz) CP 06420, en el

plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

También podrá presentarse la solicitud por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En todo caso, se requerirá su presentación, en tiempo y forma, y deberá ir acompañada de fotocopia de los documentos acreditativos de reunir los requisitos previstos en la base segunda de la convocatoria. La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

La solicitud deberá ir en todo caso acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia simple de la titulación y permisos exigidos para acceder a la plaza, sin perjuicio de que quienes accedan a la plaza deberán presentar los originales o copias auténticas antes de la toma de posesión.

Copia simple de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, a valorar en la fase de concurso, sin perjuicio de que quienes accedan a la plaza deberán presentar los originales o copias auténticas antes de la toma de posesión.

En cualquier caso, el aspirante presentará la documentación original antes de la formalización del contrato.

Cuanto actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castuera: <http://castuera.sedelectronica.es>. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica (salvo los anuncios que deban ser publicados en diarios oficiales).

Cuarta.- Admisión:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Castuera dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castuera: <http://castuera.sedelectronica.es>, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán manifestarlo en el mismo plazo.

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

Contra las resoluciones que decidan directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinen la posibilidad de continuar con el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable contra derechos o intereses legítimos, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos, objeto de publicación en el BOP, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios. En la misma resolución se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

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 [dirección <http://castuera.sedelectronica.es>]. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Quinta.- 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.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se atenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, y la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros en que concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento, comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos.

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia del Presidente, le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal del Ayuntamiento o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. Puede asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la mesa general de negociación de empleados públicos del Ayuntamiento de Castuera.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección del Ayuntamiento de Castuera.

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.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será emitido 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.

Sexta.- Procedimiento de selección:

El sistema de selección se define en el anexo III, para cada puesto.

Séptima.- Resolución de la convocatoria y constitución de lista de espera:

Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, siendo publicada dicha relación el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y que tiene capacidad funcional para el desempeño de las tareas, aportando:

1. El Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor. En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del/de la español/a o nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
2. Declaración jurada o promesa 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 a la plaza de personal laboral fijo en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Asimismo, declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad. Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
3. Titulación exigida en las bases específicas, o justificante del abono de las tasas para su expedición. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación. 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 deberán acreditar dicho reconocimiento.
4. Acreditación documental de otros requisitos específicos exigidos, en su caso, para el desempeño del puesto



adjudicado.

5. La capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza se acreditará mediante certificado médico expedido por los servicios médicos determinados por la Institución convocante en el que se acredite que el aspirante posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida ese desempeño. A tal efecto, las personas seleccionadas se someterán a las pruebas y reconocimientos médicos oportunos. La negativa a realizar dichas pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

6. No será preciso aportar los documentos que ya obren en el expediente de personal del Ayuntamiento de Castuera, en cuyo caso bastará su alegación en plazo para ser tenidos en cuenta. Corresponde a cada participante el análisis del contenido de su expediente de personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos originales o copias compulsadas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo.

En todo caso, el Ayuntamiento de Castuera confeccionará un certificado de servicios previos con referencia a la fecha de finalización del plazo de finalización de instancias para cada uno de los aspirantes que presten servicios en dicha Administración y concurran al proceso selectivo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

La elección de destinos se efectuará según el orden en el que las personas seleccionadas se encuentren en la clasificación definitiva del proceso selectivo. A estos efectos, al finalizar el proceso se elaborará una relación única en la que se incluirán todas y todos los candidatos que hayan superado el concurso, ordenados por la puntuación total obtenida. No obstante, si las plazas a ofertar fueran distintas dotaciones del mismo puesto o, siendo puestos distintos, sus características fueran iguales o similares, se prescindirá del trámite de elección de destinos y la propuesta del Tribunal Calificador dará lugar, sin más trámites, a la relación provisional de personas seleccionadas.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores.

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. El aspirante seleccionado deberá superar el período de prueba de un plazo de dos meses.

En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los/as aspirantes que no habiendo sido seleccionados para su nombramiento, a los efectos de que si por cualquier circunstancia el/la aspirante aprobado/a no hubiera sido contratado (o no hubiera superado el período de prácticas/prueba), pudieran serlo, por orden de puntuación.

Con independencia de lo anterior, los aspirantes que hayan superado al menos una puntuación de 5 en el concurso, pasarán a constituir una lista de espera con el fin de atender futuras necesidades en la contratación de personal en la categoría/subgrupo (incluidos los contratos de relevo, siempre que los aspirantes cumplieran los requisitos establecidos en la normativa laboral a la hora de la propuesta de contratación), dejando sin efecto las listas de espera anteriores.

El integrante de la lista que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario pasará a la situación de suspensión en la lista, y una vez que finalice su contrato de trabajo o nombramiento se levantará la suspensión en la lista de espera (siempre que se comunique dicha finalización por el aspirante), quedando en el mismo puesto que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista de espera, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta lista de espera tendrá una vigencia máxima de 3 años, desde la resolución de la constitución de la lista.

Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación en la lista correspondiente, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por correo electrónico al designado en la solicitud (de forma obligatoria), y por vía telefónica o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona



interesada.

El Ayuntamiento realizará un máximo de tres intentos de comunicación. La persona integrante de la lista de espera contactada deberá aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo de 48 horas. En el caso de no haber sido posible el contacto, o si la oferta fuera rechazada, se realizará la misma a la siguiente persona de la lista, por orden de puntuación. En el caso de no haber podido contactar con la persona, ésta pasará a la situación de "ilocalizable", dejando constancia de ello con el envío de una carta certificada al domicilio particular designado en la solicitud, expresando dicha circunstancia.

Hasta tanto no se produzca el inicio de la relación laboral, el aspirante seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

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.

Octava.- Incidencias:

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

Novena.- Protección de datos de carácter personal:

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados de Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar la contratación y 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.

El Ayuntamiento de Castuera, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Castuera, Plaza de España, 1, CP 06420, Castuera (Badajoz). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Décima.- Impugnación:

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

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados del Contencioso-Administrativo, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la normativa expresada en la base primera. Lo que se hace público para general conocimiento.

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

## ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, PERTENECIENTES AL

## AYUNTAMIENTO

Identificador de plaza	Puesto	Grupo	Tipo de procedimiento de selección
OEP-Extr-01	Director residencia mayores	A1	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-02	Técnico	A1	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-03	Técnico	A1	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-04	Arquitecto	A1	Incluido en virtud del art. 2 de la MURTEP - Concurso-oposición
OEP-Extr-05	Terapeuta ocupacional	A2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-06	Enfermero 1	A2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-07	Enfermero 2	A2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-08	Enfermero 3	A2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-09	Enfermero 4	A2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-10	Director Escuela de Música	A2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-11	Profesor Escuela de Música 1	A2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-12	Profesor Escuela de Música 2	A2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-13	Profesor Escuela de Música 3	A2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-14	Profesor Escuela de Música 4	A2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-15	Profesor Escuela de Música 5	A2	Incluido en virtud del art. 2 de la MURTEP – Concurso-oposición
OEP-Extr-16	Informático	A2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-19	Animador sociocultural / jefe personal	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-20	Cocinero 1	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-21	Cocinero 2	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-22	Cocinero 3	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-23	Auxiliar sanitario 1	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-24	Auxiliar sanitario 2	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-25	Auxiliar sanitario 3	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-26	Auxiliar sanitario 4	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso

Identificador de plaza	Puesto	Grupo	Tipo de procedimiento de selección
OEP-Extr-27	Auxiliar sanitario 5	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-28	Auxiliar sanitario 6	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-29	Auxiliar sanitario 7	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-30	Auxiliar sanitario 8	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-31	Auxiliar sanitario 9	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-32	Auxiliar sanitario 10	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-33	Auxiliar sanitario 11	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-34	Auxiliar sanitario 12	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-35	Auxiliar sanitario 13	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-36	Auxiliar sanitario 14	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-37	Auxiliar sanitario 15	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-38	Auxiliar sanitario 16	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP Concurso
OEP-Extr-39	Auxiliar sanitario 17	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP - Concurso

Identificador de plaza	Puesto	Grupo	Tipo de procedimiento de selección
OEP-Extr-40	Auxiliar sanitario 18	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-41	Auxiliar sanitario 19	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-42	Auxiliar sanitario 20	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-43	Auxiliar sanitario 21	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-44	Auxiliar sanitario 22	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-45	Auxiliar sanitario 23	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-46	Auxiliar sanitario 24	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-47	Auxiliar sanitario 25	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-48	Auxiliar sanitario 26	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-49	Auxiliar sanitario 27	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-50	Auxiliar sanitario 28	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-51	Auxiliar sanitario 29	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-52	Auxiliar sanitario 30	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-53	Auxiliar administrativo	C2	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-54	Ayudante de cocina 1	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-55	Ayudante de cocina 2	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso

Identificador de plaza	Puesto	Grupo	Tipo de procedimiento de selección
OEP-Extr-56	Ayudante de cocina 3	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-57	Ayudante de cocina 4	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-58	Ayudante de cocina 5	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-59	Reparto de comida 1	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-60	Reparto de comida 2	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-61	Limpieza / Lavandería 1	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-62	Limpieza / Lavandería 2	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-63	Limpieza / Lavandería 3	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-64	Limpieza / Lavandería 4	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-65	Limpieza / Lavandería 5	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-66	Limpieza / Lavandería 6	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-67	Limpieza / Lavandería 7	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-68	Limpieza / Lavandería 8	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-69	Limpieza / Lavandería 9	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-70	Limpieza / Lavandería 10	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-71	Limpieza / Lavandería 11	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-72	Limpieza / Lavandería 12	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-73	Limpieza / Lavandería 13	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-74	Peón ordenanza 1	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-75	Peón ordenanza 2	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-76	Peón ordenanza 3	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-77	Peón ordenanza 4	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-78	Peón ordenanza 5	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-79	Peón ordenanza 6	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-80	Peón ordenanza 7	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-81	Peón ordenanza 8	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-82	Coordinador SEPAD	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-83	Auxiliar SEPAD 1	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-84	Auxiliar SEPAD 2	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso

Identificador de plaza	Puesto	Grupo	Tipo de procedimiento de selección
OEP-Extr-85	Auxiliar SEPAD 3	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-86	Auxiliar SEPAD 4	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-87	Auxiliar SEPAD 5	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-88	Auxiliar SEPAD 6	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-89	Auxiliar SEPAD 7	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-90	Auxiliar SEPAD 8	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-91	Auxiliar SEPAD 09	E	Incluido en virtud del art. 2 de la MURTEP – Concurso-oposición
OEP-Extr-92	Auxiliar SEPAD 10	E	Incluido en virtud del art. 2 de la MURTEP – Concurso-oposición
OEP-Extr-93	Encargado Piscina	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-94	Conductor mecánico	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-95	Peón de mantenimiento	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-96	Encargado jardines	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-97	Conserje	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-98	Peón servicios múltiples / conductor	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso
OEP-Extr-99	Conductor	E	Incluido en virtud de la DA 6.ª de la MURTEP – Concurso

## ANEXO II

## MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre		NIF	
Dirección		CP	Localidad
			Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre		NIF	
Dirección		CP	Localidad
			Provincial
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar	Medio preferente de notificación
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Notificación postal
<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica

EXPONE:

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con el proceso de selección para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, \_\_\_\_\_ plaza de \_\_\_\_\_, vacante en la plantilla de personal laboral, mediante concurso/concurso oposición), y para conformar la lista de espera, conforme a las bases publicadas en el mismo anuncio y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castuera.

Segundo. Que, creyendo reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, declaro bajo mi responsabilidad:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de compatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer los permisos, la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, de \_\_\_\_\_ plazas de \_\_\_\_\_, vacante en la plantilla de personal laboral, mediante concurso, aceptando íntegramente el contenido de las mismas y comprometiéndome a su cumplimiento estricto.

Cuarto. Que autoriza el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la instancia y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo así como para la verificación, por parte del organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimientos, titulaciones, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la ejecución del proceso selectivo por parte del propio Tribunal.

Quinto. Acompaño junto a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia simple de la documentación acreditativa de la titulación y permisos exigidos para acceder a la plaza.
- Copia simple de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y a valorar en la fase de concurso.

Por lo expuesto,

SOLICITA:

Que, de conformidad con el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Castuera
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre



Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones a efectos de la tramitación del procedimiento de selección y contratación. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="https://castuera.sedelectronica.es/">https://castuera.sedelectronica.es/</a> .

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

El solicitante,

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

\_\_\_\_\_

ANEXO III

### CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CADA PUESTO

#### 1. Director residencia de mayores.

##### 1.1. Características de la plaza.

Denominación de la plaza: Director Residencia de Mayores

Régimen: Laboral

Unidad: Residencia de Mayores

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: A1 (grupo de cotización 1) Titulación exigible: Grado

Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Responsabilizarse de la dirección técnica de la residencia de personas mayores, centros de día y otros servicios de asistencia para personas mayores, además de planificar, programar, organizar y controlar las actividades del servicio

Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-01

##### 1.2. Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

##### 1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 8 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en esa plaza (Director Residencia de Mayores), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (A1) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 1) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Director Residencia de Mayores), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (A1) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 1 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Director Residencia de Mayores), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o

nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos: Titulación específica superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar: Por título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación valorada en el apartado b) anterior. Por master en Gestión y Dirección de Residencias Geriátricas: 2 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster junto con la presentación de la solicitud.

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, considerando que el plazo definitivo para presentar documentación es la aprobación de la lista definitiva.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirán para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

## 2. Técnico.

Denominación de la plaza: Técnico

Régimen: Laboral

Unidad: Servicios Generales

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: A1 (grupo de cotización 1)

Titulación exigible: Grado

Nº de vacantes: 2

Funciones encomendadas: Realizar las tareas de carácter técnico jurídico relacionadas con la tramitación de expedientes de Secretaría y Urbanismo/Diseñar, coordinar, planificar e implementar el plan de Igualdad y de prevención de la violencia de género.

Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-02 a OEP-Extr-03

### 2.1. Procedimiento de selección: Concurso

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 8 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en esa plaza (Técnico), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,06

puntos por mes completo deservicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (A1) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 1) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Técnico), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (A1) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 1 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Técnico), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos: Titulación específica superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar:

Por título oficial de Máster, o equivalente: 2 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación valorada en el apartado b) anterior. Por máster en Administración y Gestión Pública: 2 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster junto con la presentación de la solicitud.

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, considerando que el plazo definitivo para presentar documentación es la aprobación de la lista definitiva.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

### 3. Arquitecto.

Denominación de la plaza: Arquitecto

Régimen: Laboral

Unidad: Urbanismo

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: A1 (Grupo de cotización 1)

Titulación exigible: Grado en arquitectura

Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Realizar tareas técnicas de carácter superior en la unidad de urbanismo

Sistema selectivo: Concurso-Oposición

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-04

3.1. Procedimiento de selección: Concurso-oposición.

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En primer lugar se efectuará la fase de oposición y, posteriormente, la de concurso.

La calificación final consistirá en multiplicar la calificación de la fase de concurso por 0,3 y la calificación de la fase de oposición por 0,2 y sumar ambas calificaciones parciales.

#### Fase de oposición (60%)

La calificación de la fase de oposición consistirá en la media de las calificaciones de los dos ejercicios.

Primer ejercicio: consistirá en la resolución de un ejercicio tipo test con un total de 100 preguntas, más 5 de reserva en un tiempo máximo de 2 horas, donde cada pregunta acertada sumará 0,1 puntos y cada pregunta errónea restará 0,04 puntos. Las preguntas en blanco no sumarán ni restarán. De las 100 preguntas, 40 versarán sobre el bloque I del temario y 60 sobre el bloque II del temario. Sobre las 5 preguntas de reserva, 2 versarán sobre el bloque I del temario y 3 sobre el bloque II del temario.

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de un ejercicio práctico, tipo test, con un total de

40 preguntas, sobre los siguientes temas:

- El Plan Territorial de la Serena.
- El Plan General de Ordenación Urbana de Castuera.
- La concesión de licencias urbanísticas en Extremadura.
- Las comunicaciones urbanísticas previas en Extremadura.
- Las comunicaciones ambientales municipales en Extremadura.
- El régimen de las terrazas según la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Extremadura.
- La revisión de planes generales en Extremadura.
- La ruina urbanística en Extremadura.

#### TEMARIO

##### Bloque I. Materias comunes

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

Tema 2. La Constitución Española de 1978: de los Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 3. La Constitución Española de 1978: la Corona.

Tema 4. La Constitución Española de 1978: las Cortes Generales.

Tema 5. La Constitución Española de 1978: El Gobierno y la Administración.

Tema 6. La Constitución Española de 1978: las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. La Constitución Española de 1978: el Poder Judicial.

Tema 8. La Constitución Española de 1978: Economía y Hacienda.

Tema 9. La Constitución Española de 1978: la Organización Territorial del Estado.

Tema 10. La Constitución Española de 1978: el Tribunal Constitucional.

Tema 11. La Constitución Española de 1978: la Reforma Constitucional.

Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública: Las personas ante la actividad de la Administración: Derechos y Obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados en el Procedimiento.

Tema 13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública: Requisitos de los actos administrativos.

Tema 14. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública: La notificación de los actos administrativos. La publicación.

Tema 15. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública: La eficacia de los actos administrativos: inderogabilidad singular, eficacia y efectos.

Tema 16. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública: La ejecución de los actos administrativos.

Tema 17. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública: Validez e invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad y anulabilidad.

Tema 18. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública: La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de las solicitudes.

Tema 19. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública: La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos, cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 20. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública: La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 21. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública: La ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 22. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública: Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional.

Tema 23. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública: Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 24. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública: La revisión de actos por la propia Administración: supuestos, la acción de nulidad, procedimiento, límites. Supuestos: nulidad y anulabilidad.

Tema 25. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública: La revisión de actos por la propia Administración: supuestos, la acción de nulidad, procedimiento, límites. Supuestos: nulidad y anulabilidad.

Tema 26. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública: Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de la tramitación de recursos administrativos.

Tema 27. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública: Recursos administrativos: Principios generales. Clases de recurso: recurso potestativo de reposición, recurso de alzada, recurso extraordinario de reposición.

Tema 28. La potestad sancionadora. Las especialidades del procedimiento sancionador en el procedimiento administrativo común.

Tema 29. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 30. La competencia: delegación, avocación, sustitución. Delegación de firma, suplencia y encomiendas de gestión.

Tema 31. Ley de 16 de diciembre de 1954 de expropiación forzosa: Requisitos previos a la expropiación forzosa; de la expropiación por entidades locales o por razón de urbanismo.

Tema 32. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: personal al servicio de las administraciones públicas de Extremadura.

Tema 33. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Título preliminar, disposiciones generales.

Tema 34. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.



Tema 35. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: El expediente de contratación en contratos menores.

Tema 36. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. El procedimiento abierto simplificado.

Tema 37. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Normas aplicables al concurso de proyectos.

Tema 38. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. El contrato de obras: actuaciones preparatorias.

Tema 39. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. El contrato de obras: ejecución del contrato de obras.

Tema 40. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Las especialidades de la contratación en las entidades locales; normas específicas de contratación en las entidades locales.

Tema 41. 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. Las tasas. concepto; supuestos de nosujeción y exención; compatibilidad con las contribuciones especiales.

Tema 42. 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. Las subvenciones.

Tema 43. 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. Las contribuciones especiales; Hecho imponible y base imponible.

Tema 44. 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. Impuesto sobre bienes inmuebles, naturaleza y hecho imponible.

Tema 45. 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. Declaraciones y comunicaciones ante el Catastro Inmobiliario.

Tema 46. 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. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, naturaleza y hecho imponible.

Tema 47. 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. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, base imponible, cuota y devengo.

Tema 48. 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. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, Declaraciones y comunicaciones ante el catastro inmobiliario.

#### Bloque II. Materias específicas.

Tema 49. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias atribuidas a Alcaldía y a Pleno en materia de planeamiento urbanístico.

Tema 50. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias atribuidas a Alcaldía y a Pleno en materia de concesión de licencias.

Tema 51. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias atribuidas a Alcaldía y a Pleno en materia de proyectos de obras.

Tema 52. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias municipales en materia de urbanismo.

Tema 53. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias municipales en materia de medio ambiente.

Tema 54. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Bienes.

Tema 55. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación de los bienes.

Tema 56. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. El patrimonio de las entidades locales.

Tema 57. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Inventario y registro de los bienes.

Tema 58. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Utilización de los bienes de dominio público.

Tema 59. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Utilización de los bienes patrimoniales.

Tema 60. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Las limitaciones a la disponibilidad de los bienes y derechos.

Tema 61. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Tasaciones periciales e informes técnicos.

Tema 62. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. El procedimiento de deslinde.

Tema 62. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Disposiciones generales. Objeto y definiciones.

Tema 63. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Actuaciones de transformación urbanística y transformación edificatoria.

Tema 64. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo.

Tema 65. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.

Tema 66. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Bases del régimen del suelo

Tema 67. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Reglas procedimentales comunes y normas civiles. Reglas específicas de las actuaciones sobre suelo urbano.

Tema 68. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Valoraciones.

Tema 69. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Régimen de las expropiaciones por razón de ordenación territorial y urbanística.

Tema 70. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Función social de la propiedad y gestión del suelo. Régimen de las expropiaciones por razón de ordenación territorial y urbanística. Justiprecio.

Tema 71. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 72. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.

Tema 73. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Agentes de la edificación.

Tema 74. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 75. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Obligaciones del Coordinador de Seguridad y Salud en materia de Seguridad y Salud en fase de ejecución. Obligaciones del contratista y subcontratas.

Tema 76. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Disposiciones generales. Obligación general del empresario.

Tema 77. Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

Tema 78. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte I. Disposiciones generales.

Tema 79. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte I. Condiciones técnicas y administrativas.

Tema 80. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte I. Exigencias básicas.

Tema 81. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte I. Contenido del proyecto.

Tema 82. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte I. Documentación de seguimiento de la obra.

Tema 83. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte I. Terminología.

Tema 84. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte I. Terminología.

Tema 85. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. CTE-DB-SI. Propagación interior.

Tema 86. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. CTE-DB-SI. Propagación exterior.

Tema 87. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. CTE-DB-SI. Evacuación de ocupantes.

Tema 88. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. CTE-DB-SI. Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 89. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. CTE-DB-SI. Intervención de los bomberos.

Tema 90. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. CTE-DB-SI. Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 91. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. CTE-DB-SUA. Seguridad frente al riesgo de caídas.

Tema 92. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. CTE-DB-SUA. Seguridad frente al riesgo de impacto o de atrapamiento.

Tema 93. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. CTE-DB-SUA. Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento.

Tema 94. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. CTE-DB-SUA. Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada.

Tema 95. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. CTE-DB-SUA. Seguridad frente al riesgo causado por situaciones con alta ocupación.

Tema 96. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. CTE-DB-SUA. Seguridad frente al riesgo causado por situaciones con alta ocupación. Seguridad frente al riesgo de ahogamiento.

Tema 97. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. CTE-DB-SUA. Seguridad frente al riesgo causado por situaciones con alta ocupación. Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento.

Tema 98. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. CTE-DB-SUA.

Seguridad frente al riesgo causado por situaciones con alta ocupación. Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo.

Tema 99. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. CTE-DB-SUA. Accesibilidad.

Tema 100. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Disposiciones generales.

Tema 111. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Clasificación del suelo.

Tema 112. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Régimen del suelo rústico.

Tema 113. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Los patrimonios públicos del suelo.

Tema 114. Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Ejecución de las actuaciones edificatorias

Tema 115. Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Modalidades de control de las actuaciones edificatorias.

Tema 116. Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Licencias urbanísticas.

Tema 117. Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Comunicaciones urbanísticas previas.

Tema 118. Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Medidas de reacción frente a actuaciones ilegales.

Tema 119. Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Inspección urbanística.

Tema 120. Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Régimen sancionador. Tipificación de infracciones. Prescripción.

Tema 121. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Disposiciones generales.

Tema 122. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Organización administrativa.

Tema 123. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Disposiciones generales sobre intervención administrativa.

Tema 124. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Apertura y funcionamiento de establecimientos públicos.

Tema 125. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Instalaciones portátiles y desmontables.

Tema 126. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas en espacios abiertos.

Tema 127. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Celebración de eventos deportivos.

Tema 128. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Vigilancia e inspección de los espectáculos públicos y actividades recreativas y régimen sancionador.

Tema 129. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Vigilancia e inspección de los espectáculos públicos y actividades recreativas y régimen sancionador.

Tema 130. Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Comunicación

ambiental municipal.

Tema 131. Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Infracciones y sanciones en materia de autorizaciones y comunicación ambiental. Tema 132. Plan General de Castuera. Definiciones

Tema 133. Plan General de Castuera. Determinaciones particulares del municipio.

Tema 134. Plan General de Castuera. Ordenación de carácter estructural, directrices.

Tema 135. Plan General de Castuera. Ordenación de carácter estructural, condiciones generales de los usos.

Tema 136. Plan General de Castuera. Ordenación de carácter estructural, bienes de dominio público.

Tema 137. Plan General de Castuera. Ordenación de carácter estructural, clasificación del suelo.

Tema 138. Plan General de Castuera. Ordenación de carácter estructural, condiciones del suelo urbano.

Tema 139. Plan General de Castuera. Ordenación de carácter estructural, condiciones del suelo urbanizable.

Tema 140. Plan General de Castuera. Ordenación de carácter estructural, condiciones del suelo no urbanizable.

Tema 141. Plan General de Castuera. Ordenación de carácter detallado, condiciones del generales de los usos y de la edificación.

Tema 142. Plan Territorial de la Serena. Modelo territorial.

Tema 143. Plan Territorial de la Serena. Sistema funcional de asentamientos.

Tema 144. Plan Territorial de la Serena. Determinaciones en relación con los crecimientos urbanos.

Tema 145. Plan Territorial de la Serena. Articulación territorial. Sistema de comunicaciones y transportes.

Tema 146. Plan Territorial de la Serena. Articulación territorial. Red de uso recreativo. Tema 147. Plan Territorial de la Serena. Recursos y riesgos. Medio ambiente.

Tema 148. Plan Territorial de la Serena. Recursos y riesgos. Paisaje. Tema 149. Plan Territorial de la Serena. Recursos y riesgos. Paisaje.

Tema 150. Plan Territorial de la Serena. Recursos y riesgos. Patrimonio histórico y cultural. Tema 151. Plan Territorial de la Serena. Recursos y riesgos. Riesgos naturales y tecnológicos.

Tema 152. Plan Territorial de la Serena. Zonificación y usos territoriales. Determinaciones en relación con la ordenación de usos.

Tema 153. Plan Territorial de la Serena. Zonificación y usos territoriales. Usos residenciales e industriales.

Tema 154. Plan Territorial de la Serena. Zonificación y usos territoriales. Usos terciarios.

Tema 155. Plan Territorial de la Serena. Zonificación y usos territoriales. Usos agropecuarios y medio rural.

Tema 156. Plan Territorial de la Serena. Zonificación y usos territoriales. Zonificación territorial. Tema 157. Plan Territorial de la Serena. Infraestructuras territoriales. Infraestructuras del ciclo del agua.

Tema 158. Plan Territorial de la Serena. Infraestructuras territoriales. Infraestructuras energéticas y de telecomunicación.

Tema 159. Plan Territorial de la Serena. Infraestructuras territoriales. Instalaciones de residuos sólidos urbanos y agrícolas.

Tema 160. Plan Territorial de la Serena. Disposiciones adicional y transitorias.

- Fase de concurso (40%)

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

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 6 puntos:



- a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la plaza (Arquitecto), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,60 puntos por mes completo de servicios efectivos.
- b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (A1) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 1) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Arquitecto), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,50 puntos por mes completo de servicios efectivos.
- c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (A1) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 1 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Arquitecto), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,30 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 4 puntos:

- a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos: Titulación específica superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar: Por título oficial de Máster en arquitectura, o equivalente: 2 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

- b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior. Por máster en Urbanismo: 2 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster junto con la presentación de la solicitud.

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, considerando que el plazo definitivo para presentar documentación es la aprobación de la lista definitiva.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

#### 4. Terapeuta ocupacional.

Denominación de la plaza: Terapeuta ocupacional

Régimen: Laboral

Unidad: Residencia de Mayores

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: A2 (grupo de cotización 2)

Titulación exigible: Grado en terapia ocupacional

Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Responsabilizarse de facilitar la adaptación, la participación, la socialización, la integración y facilitar la convivencia entre las personas mayores residentes en Residencia de Mayores "La Serena".

Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-05

#### 4.1. Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 8 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la plaza (Terapeuta ocupacional), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,06 puntos por mes completo deservicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (A2) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 2) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Terapeuta ocupacional), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo deservicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (A2) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 2 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Terapeuta ocupacional), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos: Titulación específica superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar:

Por título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/Centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,02 puntos. De 10 horas a 24 horas: 0,12 puntos De 25 horas a 59 horas: 0,30 puntos  
De 60 horas a 299 horas: 1,50 puntos. De 300 horas o más: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

#### 5. Enfermero.

Denominación de la plaza: Enfermero

Régimen: Laboral

Unidad: Residencia de Mayores

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: A2 (grupo de cotización 2)

Titulación exigible: Grado en enfermería

Nº de vacantes: 4

Funciones encomendadas: Responsabilizarse de las curas y cuidados de enfermería en la

Residencia de las Personas Mayores

Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-06 a OEP-Extr-09

5.1. Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 8 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la plaza (Enfermero), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,02 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (A2) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 2) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Enfermero), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,016 puntos por mes completo de servicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (A2) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 2 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Enfermero), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,012 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos: Titulación específica superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar: Por título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/Centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,02 puntos. De 10 horas a 24 horas: 0,12 puntos De 25 horas a 59 horas: 0,30 puntos  
De 60 horas a 299 horas: 1,50 puntos. De 300 horas o más: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

6. Director Escuela de Música.

Denominación de la plaza: Director Escuela de Música

Régimen: Laboral

Unidad: Escuela de Música

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: A2 (Grupo de cotización 2)

Titulación exigible: Grado y formación musical

Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Responsabilizarse del correcto funcionamiento de la Escuela de Música, así como del cumplimiento de los objetivos establecidos, coordinando, dirigiendo y controlando al personal a su cargo. Desarrollar las tareas propias de profesor de música.

Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-10

6.1. Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 8 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la plaza (Director de escuela de música), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (A2) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 2) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Director de escuela de música), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (A2) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 2 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Director de escuela de música), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos:

Titulación específica o superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar: Por título oficial de Máster, o equivalente: 2 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación yavalorada en el apartado b) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/Centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,02 puntos. De 10 horas a 24 horas: 0,12 puntos De 25 horas a 59 horas: 0,30 puntos  
De 60 horas a 299 horas: 1,50 puntos. De 300 horas o más: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

## 7. Profesor Escuela de Música.

Denominación de la plaza: Profesor Escuela de Música

Régimen: Laboral

Unidad: Escuela de Música

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: A2 (Grupo de cotización 2)

Titulación exigible: Grado y formación musical

Nº de vacantes: 3

Funciones encomendadas: Desarrollar las tareas propias de profesor de música, en coherencia con las directrices y planes educativos establecidos en la escuela de música.

Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-11 a OEP-Extr-14

7.1. Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 6 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (Profesor Escuela de Música), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,02 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (A2) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 2) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada ( Profesor Escuela de Música), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,016 puntos por mes completo de servicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (A2) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 2 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Profesor Escuela de Música), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,012 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).



La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 4 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos:

Titulación específica o superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar: Por título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/Centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,02 puntos. De 10 horas a 24 horas: 0,12 puntos De 25 horas a 59 horas: 0,30 puntos  
De 60 horas a 299 horas: 1,50 puntos. De 300 horas o más: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

## 8. Profesor Escuela de Música.

Denominación de la plaza: Profesor Escuela de Música

Régimen: Laboral

Unidad: Escuela de Música

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: A2 (Grupo de cotización 2)

Titulación exigible: Grado y formación musical

Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Desarrollar las tareas propias de profesor de música, en coherencia con las directrices y planes educativos establecidos.

Sistema selectivo: Concurso-oposición

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-15

8.1. Procedimiento de selección: Concurso-oposición.

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En primer lugar se efectuará la fase de oposición y, posteriormente, la de concurso.

La calificación final consistirá en multiplicar la calificación de la fase de concurso por 0,3 y la calificación de la fase de oposición por 0,2 y sumar ambas calificaciones parciales.

- Fase de oposición (60%)

La calificación de la fase de oposición consistirá en la media de las calificaciones de los dos ejercicios.

Primer ejercicio: consistirá en la resolución de un ejercicio tipo test con un total de 100 preguntas, más 5 de reserva, sobre el temario propuesto, en un tiempo máximo de 2 horas, donde cada pregunta acertada sumará 0,1 puntos y cada pregunta errónea restará 0,04 puntos. Las preguntas en blanco no sumarán ni restarán.

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de un ejercicio práctico, tipo test, con un total de 40 preguntas, sobre el temario propuesto.

#### Bloque I. Materias comunes

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades, sus garantías y suspensión. La Corona

TEMA 2.- La Constitución Española de 1978 (II): Las Cortes Generales: Las Cámaras. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

TEMA 3.- La Constitución Española de 1978 (III): Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. La reforma constitucional.

TEMA 4.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura (I): Estructura. Título Preliminar. Las competencias. Organización institucional de Extremadura. La organización judicial.

TEMA 5.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura (II): Régimen jurídico, ejercicio y control de los poderes de la Comunidad. Economía y Hacienda. La Reforma del Estatuto.

TEMA 6.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. Organización municipal.

TEMA 7.- La Provincia. Organización provincial, Competencias

TEMA 8.- El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Estructura. Ámbito de aplicación y principios generales. Las Administraciones Públicas y sus relaciones.

TEMA 9.- Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales: derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

TEMA 10.- Los Contratos de las Administraciones Públicas: Legislación vigente: Ámbito de aplicación. La Junta Consultiva de contratación administrativa. Disposiciones comunes a los contratos de las Administraciones Públicas.

TEMA 11.- La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

TEMA 12.- El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

TEMA 13.- La función docente en la Legislación educativa vigente. La formación del profesorado. Fundamentos de los módulos, asignaturas o materias adscritas a la especialidad por la que se opta y sus aportaciones a los objetivos generales de los ciclos formativos y de los estudios superiores.

TEMA 14.- Organización de las Escuelas de Música y Danza en España. Funciones de sus órganos directivos y colegiados. Los órganos de coordinación docente.

TEMA 15.- Valoración de la propia especialidad de la enseñanza musical de carácter profesional. Su relación con los objetivos generales establecidos en la nueva ordenación del sistema educativo. Su relación con otras disciplinas, y criterios sobre su función en el proyecto del centro.

TEMA 16.- La Programación: Principios psicopedagógicos y didácticos: vinculación con el proyecto curricular.

TEMA 17.- Estructura de las unidades didácticas: Concreción y aplicaciones en las gradaciones elemental y medio de la especialidad correspondiente.

TEMA 18.- La evaluación. Función de los criterios de evaluación. Evaluación del alumno y del proceso de enseñanza aprendizaje. Procedimientos e instrumentos de evaluación. La autoevaluación. La coevaluación. La calificación. La recuperación.

TEMA 19.- La acción tutelar en los conservatorios de música. Funciones y actividades tutelares. El tutor y su relación con el equipo docente y con los alumnos. El papel de la familia en la educación musical. Colaboración de profesores y padres en las distintas etapas educativas.

TEMA 20.- La clase colectiva y su función en el proceso educativo. Didáctica y metodología en la clase de grupo. Estructura de las unidades didácticas.

TEMA 23.- La enseñanza del lenguaje musical: Evolución histórica.

TEMA 24.- La voz y el oído. Papel y tratamiento de ambos en la enseñanza del lenguaje musical.

TEMA 25.- Entonación y afinación. El repertorio vocal monódico y polifónico: Criterios didácticos para su selección.

TEMA 26.- El sonido. Su dimensión física.

TEMA 27.- Sistemas de afinación y sus aplicaciones prácticas. El sistema temperado; consecuencias y derivaciones contemporáneas.

TEMA 28.- El silencio, el ruido, el sonido.

TEMA 29.- El intervalo y sus posibles dimensiones. La afinación temperada y la afinación expresiva.

TEMA 30.- Los instrumentos, evolución histórica y clasificación, según las diferentes formas de producción del sonido.

TEMA 31.- Agrupaciones instrumentales camerísticas y orquestales.

TEMA 32.- El timbre. El color. Reconocimiento físico y auditivo de los diferentes instrumentos. Identificación auditiva de distintas combinaciones instrumentales. La audición y el dictado tímbrico.

TEMA 33.- El ritmo: Evolución desde los orígenes. Ritmo musical y métrica literaria. Pies métricos. Modos rítmicos.

TEMA 34.- Ritmo binario y ritmo ternario. Fórmulas rítmicas básicas. Los ostinatos. TEMA 35.- Signos que modifican la duración. Modificaciones de la acentuación métrica.

TEMA 36.- El tempo musical. La determinación del tempo antes de su expresión en términos. El ritmo a través de la historia. Determinación del tempo antes y después del s. XVII.

TEMA 37.- Los términos relativos y alusivos al tempo. Términos que indican movimiento uniforme, cambios progresivos en el movimiento, cambios repentinos en el movimiento y otros que indican cambios a voluntad.

TEMA 38.- El metrónomo. Cambios de tempo. Cambios de compás. Las equivalencias. Trabajo para la familiarización con los valores metronómicos y con las indicaciones cronométricas.

TEMA 39.- Intervalos. Consonancia y disonancia. El intervalo dentro y fuera de la tonalidad. Constitución y clasificación de los intervalos.

TEMA 40.- Modalidad y modo. Tipos de escalas en la evolución de nuestro sistema sonoro: Escalas naturales y artificiales.

TEMA 41.- Tonalidad. Evolución hacia la tonalidad bimodal. Sistematización de la tonalidad bimodal. Evolución de la tonalidad desde el clasicismo a la disolución tonal. Politonalidad. Polimodalidad. El atonalismo.

TEMA 42.- La monodía. La melodía. Simultaneidad de líneas melódicas. Contrapunto.

TEMA 43.- El acorde. Definición, cifrado e inversión. Tipología de los acordes. Funcionalidad de los acordes. Acordes alterados, acordes connotas añadidas.

TEMA 44.- Las cadencias. Tipos y funciones. El entrenamiento de la percepción y reconocimiento de las armonías básicas y de las diferentes cadencias. Propuestas y recursos didácticos.

TEMA 45.- La aplicación armónica a la melodía. Desarrollo de la improvisación melódica a partir de esquemas armónicos. Creación de melodías libres. Creación y adaptación de motivos a una estructura armónica.

TEMA 46.- La modulación. Su desarrollo histórico. Clasificación de las principales modulaciones. Procedimientos

modulatorios.

TEMA 47.- El entrenamiento de la percepción y el reconocimiento de la modulación desde la audición, el dictado y la partitura. La aplicación de la modulación en la improvisación.

TEMA 48.- La forma. Evolución histórica. Diferentes arquetipos formales en la música vocal e instrumental. La forma en la música contemporánea.

TEMA 49.- La audición de la obra musical. Entrenamiento de la percepción y reconocimiento de los aspectos básicos de la obra escuchada y desarrollo de la memoria.

TEMA 50.- Elementos exclusivos formales. El análisis a partir de audiciones y partituras adecuadas al nivel. La improvisación sobre formas propuestas.

TEMA 51.- La canción popular: forma, melodía, ritmo y armonía.

TEMA 52.- La música tradicional y su proyección en otras músicas. Aplicaciones del folklore en la enseñanza de la música.

TEMA 53.- La notación musical. Evolución histórica de la escritura rítmica y de la grafía de alturas. Incorporación de otros signos que afectan a la notación.

TEMA 54.- Fijación de la notación moderna. Peculiaridades de la escritura de los diferentes instrumentos.

TEMA 55.- La partitura musical. Reconocimiento de los signos que afectan al ritmo y a la altura. Interpretación de los signos que afectan al ataque, a la intensidad o al tempo.

TEMA 56.- La ornamentación. Las notas de adorno. Clases. Su presencia en los períodos Barroco, Clásico, Romántico y Moderno. Su interpretación.

TEMA 57.- El transporte musical. Su función. La técnica del transporte. Sus aplicaciones.

TEMA 58.- Los instrumentos transpositores: Su origen y razones que justifican su pervivencia en la práctica musical actual.

TEMA 59.- Utilidad de la práctica del transporte. Transposición vocal e instrumental de un fragmento a distintas distancias interválicas.

TEMA 60.- Los instrumentos en el grado elemental: Nociones básicas sobre el desarrollo instrumental en este nivel. Utilización de los instrumentos en las clases de Lenguaje musical.

- Fase de concurso (40%)

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

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 6 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (Profesor Escuela de Música), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,60 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (A2) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 1) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Profesor Escuela de Música), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,50 puntos por mes completo de servicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (A2) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 1 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Profesor Escuela de Música), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,30 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se

dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos: Titulación específica superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar: Por título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior. Por titulación superior en música en la especialidad de pedagogía: 2 puntos.

Por titulación superior en música en especialidad distinta de pedagogía: 1 punto.

El candidato deberá aportar copia del título junto con la presentación de la solicitud.

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, considerando que el plazo definitivo para presentar documentación es la aprobación de la lista definitiva.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

## 9. Informático.

Denominación de la plaza: Informático

Régimen: Laboral

Unidad: Servicios generales

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: A2 (Grupo de cotización 2)

Titulación exigible: Grado

Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-16

9.1. Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 8 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la plaza (Informático), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (A2) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 2) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada ( Informático), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de



solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (A2) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 2 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Informático), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos: Titulación específica superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar: Por título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/Centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,02 puntos. De 10 horas a 24 horas: 0,12 puntos De 25 horas a 59 horas: 0,30 puntos  
De 60 horas a 299 horas: 1,50 puntos. De 300 horas o más: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

10. Animador Sociocultural-Jefe de Personal.

Denominación de la plaza: Animador sociocultural - Jefe de Personal

Régimen: Laboral

Unidad: Residencia de Mayores

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: C2 (Grupo de cotización 7)

Titulación exigible: ESO

Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Realizar las tareas derivadas de la coordinación del personal de la Residencia de Mayores. Realizar tareas derivadas de la animación sociocultural de los residentes del centro.

Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-19

10.1. Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 6 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la plaza (Animador sociocultural - Jefe de Personal), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (C2) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 7) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Animador sociocultural - Jefe de Personal), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (C2) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 7 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Animador sociocultural - Jefe de Personal), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,02 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos:

Titulación específica o superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar: Por título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos.

Por título oficial de Grado, o equivalente: 1,5 puntos. Por título oficial de Bachiller, o equivalente: 1 punto.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/Centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,02 puntos. De 10 horas a 24 horas: 0,12 puntos. De 25 horas a 59 horas: 0,30 puntos. De 60 horas a 299 horas: 1,50 puntos. De 300 horas o más: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

11. Cocinero.

Denominación de la plaza: Cocinero

Régimen: Laboral

Unidad: Residencia de Mayores

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: C2 (Grupo de cotización 8)

Titulación exigible: ESO

Nº de vacantes: 3

Funciones encomendadas: Responsabilizarse de la elaboración de los menús diarios de la Residencia de Personas Mayores. Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-20 a OEP-Extr-22

11.1. Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 8 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la plaza (Cocinero), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (C2) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 8) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Cocinero), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (C2) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 8 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Cocinero), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos: Titulación específica superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar: Por título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos.

Por título oficial de Grado, o equivalente: 1,5 puntos. Por título oficial de Bachiller, o equivalente: 1 punto.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/Centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,02 puntos. De 10 horas a 24 horas: 0,12 puntos De 25 horas a 59 horas: 0,30 puntos  
De 60 horas a 299 horas: 1,50 puntos. De 300 horas o más: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

## 12. Auxiliar Sanitario.

Denominación de la plaza: Auxiliar sanitario

Régimen: Laboral

Unidad: Residencia de Mayores

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: C2 (Grupo de cotización 7) Titulación exigible: Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería Nº de vacantes: 30

Funciones encomendadas: Realizar tareas de apoyo de enfermería enfocada a los usuarios con demencia en la Residencia de Personas Mayores.

Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-23 a OEP-Extr-52

### 12.1. Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

#### 1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 8 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (Auxiliar sanitario), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (C2) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 7) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Auxiliar sanitario Auxiliar sanitario), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (C2) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 7 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Auxiliar sanitario), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

#### 2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos: Titulación específica superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar:

Por título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos. Por título oficial de Grado, o equivalente: 1,5 puntos. Por título oficial de Bachiller, o equivalente: 1 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/Centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,02 puntos. De 10 horas a 24 horas: 0,12 puntos De 25 horas a 59 horas: 0,30 puntos  
De 60 horas a 299 horas: 1,50 puntos. De 300 horas o más: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

### 13. Auxiliar Administrativo.

Denominación de la plaza: Auxiliar administrativo

Régimen: Laboral

Unidad: Servicios generales

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: C2

Titulación exigible: ESO

Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Auxiliar en el trabajo de registro, en la confección de certificados y volantes de empadronamiento y en la gestión de las bolsas de empleo.

Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-53

#### 13.1. Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 8 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (Auxiliar administrativo), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (C2) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 7) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Auxiliar administrativo), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o antes del sector público como personal funcionario (C2) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 7 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Auxiliar administrativo), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,02 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).



La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 4 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos: Titulación específica superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar:

Por título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos. Por título oficial de Grado, o equivalente: 1,5 puntos. Por título oficial de Bachiller, o equivalente: 1 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/Centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,02 puntos. De 10 horas a 24 horas: 0,12 puntos De 25 horas a 59 horas: 0,30 puntos  
De 60 horas a 299 horas: 1,50 puntos. De 300 horas o más: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

14. Ayudante de cocina.

Denominación de la plaza: Ayudante de Cocina

Régimen: Laboral

Unidad: Residencia de Mayores

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: E - Agrupaciones profesionales (Grupo de cotización 10)

Titulación exigible: Ninguna

Nº de vacantes: 5

Funciones encomendadas: Realizar tareas de apoyo en la confección de los menús de la

Residencia de Personas Mayores

Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-54 a OEP-Extr-58

14.1. Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 8 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (Ayudante de cocina), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización

10) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Ayudante de cocina), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 10 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Ayudante de cocina), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos:

Titulación específica o superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar: Por título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos.

Por título oficial de Grado, o equivalente: 1,5 puntos. Por título oficial de Bachiller, o equivalente: 1 punto. Por título oficial de ESO, o equivalente: 0,5 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/Centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,02 puntos. De 10 horas a 24 horas: 0,12 puntos. De 25 horas a 59 horas: 0,30 puntos. De 60 horas a 299 horas: 1,50 puntos. De 300 horas o más: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

15. Reparto de Comida.

Denominación de la plaza: Reparto de comida

Régimen: Laboral

Unidad: Residencia de Mayores

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: E - Agrupaciones profesionales (grupo de cotización 10)

Titulación exigible: Ninguna

Nº de vacantes: 2

Funciones encomendadas: Realizar las tareas derivadas de la preparación de cenas y reparto de comidas a domicilio para los usuarios del servicio.

Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-59 a OEP-Extr-60

15.1. Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 8 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (Reparto de comida), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización

10) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Reparto de comida), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 10 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Reparto de comida), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo de 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos:

Titulación específica o superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar: Por título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos.

Por título oficial de Grado, o equivalente: 1,5 puntos. Por título oficial de Bachiller, o equivalente: 1 punto. Por título oficial de ESO, o equivalente: 0,5 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/Centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,02 puntos. De 10 horas a 24 horas: 0,12 puntos De 25 horas a 59 horas: 0,30 puntos  
De 60 horas a 299 horas: 1,50 puntos. De 300 horas o más: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

16. Limpieza - Lavandería.

Denominación de la plaza: Limpieza – Lavandería.

Régimen: Laboral

Unidad: Residencia de Mayores

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: E - Agrupaciones profesionales (grupo de cotización 10)

Titulación exigible: Ninguna

Nº de vacantes: 13

Funciones encomendadas: Realizar las tareas propias de camarero limpiador en la Residencia de Personas Mayores / Realizar las tareas derivadas del lavado, secado y planchado de ropa de los residentes de la Residencia de Mayores.

Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-61 a OEP-Extr-73

16.1. Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 8 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (Limpieza – Lavandería), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización

10) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Limpieza – lavandería), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo deservicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 10 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada ( Limpieza – lavandería), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos: Titulación específica superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar: Por título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos.

Por título oficial de Grado, o equivalente: 1,5 puntos. Por título oficial de Bachiller, o equivalente: 1 puntos. Por título oficial de ESO, o equivalente: 0,5 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/Centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,02 puntos. De 10 horas a 24 horas: 0,12 puntos De 25 horas a 59 horas: 0,30 puntos  
De 60 horas a 299 horas: 1,50 puntos. De 300 horas o más: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

## 17. Peón - Ordenanza

Denominación de la plaza: Peón – Ordenanza

Régimen: Laboral

Unidad: Residencia de Mayores

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: E - Agrupaciones profesionales (Grupo de cotización 10)

Titulación exigible: Ninguna

Nº de vacantes: 8

Funciones encomendadas: Realizar las tareas propias de peón / ordenanza

Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-74 a OEP-Extr-81

### 17.1. Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 8 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (Peón – Ordenanza), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización



10) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Peón - Ordenanza), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 10 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Peón - Ordenanza), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos:

Titulación específica o superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar: Por título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos.

Por título oficial de Grado, o equivalente: 1,5 puntos. Por título oficial de Bachiller, o equivalente: 1 puntos. Por título oficial de ESO, o equivalente: 0,5 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/Centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,02 puntos. De 10 horas a 24 horas: 0,12 puntos De 25 horas a 59 horas: 0,30 puntos  
De 60 horas a 299 horas: 1,50 puntos. De 300 horas o más: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

18. Coordinador SEPAD

Denominación de la plaza: Coordinador SEPAD

Régimen: Laboral

Unidad: Servicios sociales

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: E - Agrupaciones profesionales (Grupo de cotización 10)

Titulación exigible: Ninguna

Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Coordinar el servicio de atención domiciliaria y el servicio extremeño de promoción a la autonomía personal y atención a la dependencia en Castuera.

Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-82

### 18.1. Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

#### 1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 8 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (Coordinador SEPAD), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización

10) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Coordinador SEPAD), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 10 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Coordinador SEPAD), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

#### 2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos:

Titulación específica o superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar: Por título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos.

Por título oficial de Grado, o equivalente: 1,5 puntos. Por título oficial de Bachiller, o equivalente: 1 punto. Por título oficial de ESO, o equivalente: 0,5 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/Centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,02 puntos. De 10 horas a 24 horas: 0,12 puntos. De 25 horas a 59 horas: 0,30 puntos. De 60 horas a 299 horas: 1,50 puntos. De 300 horas o más: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

**19. Auxiliar SEPAD**

Denominación de la plaza: Auxiliar SEPAD

Régimen: Laboral

Unidad: Servicios sociales

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: E - Agrupaciones profesionales (Grupo de cotización 10)

Titulación exigible: Ninguna

Nº de vacantes: 8

Funciones encomendadas: Atender y realizar tareas asistenciales de ayuda a usuarios dependientes, así como promocionar la autonomía de los usuarios del servicio en sus domicilios.

Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-83 a OEP-Extr-90

19.1. Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 8 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (Auxiliar SEPAD), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (E- Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización

10) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Auxiliar SEPAD), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 10 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Auxiliar SEPAD), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos:

Titulación específica o superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar: Por título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos.

Por título oficial de Grado, o equivalente: 1,5 puntos. Por título oficial de Bachiller, o equivalente: 1 punto. Por título oficial de ESO, o equivalente: 0,5 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/Centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,02 puntos. De 10 horas a 24 horas: 0,12 puntos De 25 horas a 59 horas: 0,30 puntos  
De 60 horas a 299 horas: 1,50 puntos. De 300 horas o más: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

## 20. Auxiliar SEPAD

Denominación de la plaza: Auxiliar SEPAD

Régimen: Laboral

Unidad: Servicios sociales

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: E - Agrupaciones profesionales (Grupo de cotización 10)

Titulación exigible: Ninguna

Nº de vacantes: 8

Funciones encomendadas: Atender y realizar tareas asistenciales de ayuda a usuarios dependientes, así como promocionar la autonomía de los usuarios del servicio en sus domicilios.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-91 a OEP-Extr-92

### 20.1. Procedimiento de selección: Concurso-oposición.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En primer lugar se efectuará la fase de oposición y, posteriormente, la de concurso.

La calificación final consistirá en multiplicar la calificación de la fase de concurso por 0,3 y la calificación de la fase de oposición por 0,2 y sumar ambas calificaciones parciales.

- Fase de oposición (60%)

La calificación de la fase de oposición consistirá en una valoración de 0 a 10 sobre el ejercicio propuesto, sin que sea necesario obtener una calificación específica para continuar con el procedimiento.

Ejercicio único: consistirá en la realización de un examen práctico a propuesta del tribunal, que versará sobre las funciones encomendadas a la plaza.

- Fase de concurso (40%)

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

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 8 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (Auxiliar SEPAD), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización

10) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Auxiliar SEPAD), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 10 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Auxiliar SEPAD), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos: Titulación específica superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar: Por título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos.

Por título oficial de Grado, o equivalente: 1,5 puntos. Por título oficial de Bachiller, o equivalente: 1 punto. Por título oficial de ESO, o equivalente: 0,5 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/Centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,02 puntos. De 10 horas a 24 horas: 0,12 puntos De 25 horas a 59 horas: 0,30 puntos  
De 60 horas a 299 horas: 1,50 puntos. De 300 horas o más: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

21. Encargado Piscina.

Denominación de la plaza: Encargado Piscina

Régimen: Laboral

Unidad: Deportes



Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: E - Agrupaciones profesionales (grupo de cotización 6)

Titulación exigible: Ninguna

Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Responsabilizarse del correcto funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones de la piscina.

Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-93

21.1. Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 8 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (Encargado Piscina), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización

6) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Encargado Piscina), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 6 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Encargado Piscina), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos: Titulación específica superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar:

Oor título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos. Por título oficial de Grado, o equivalente: 1,5 puntos. Por título oficial de Bachiller, o equivalente: 1 puntos. Por título oficial de ESO, o equivalente: 0,5 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/Centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,02 puntos. De 10 horas a 24 horas: 0,12 puntos De 25 horas a 59 horas: 0,30 puntos  
De 60 horas a 299 horas: 1,50 puntos. De 300 horas o más: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

## 22. Conductor Mecánico.

Denominación de la plaza: Conductor mecánico

Régimen: Laboral

Unidad: Servicios generales

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: E - Agrupaciones profesionales (Grupo de cotización 8)

Titulación exigible: Carnet de conducir clase B

Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Conducir los vehículos de gran tonelaje adscritos al servicio

Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-94

### 22.1. Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 8 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (Conductor mecánico), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización

8) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Conductor mecánico), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo deservicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 8 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Conductor mecánico), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos:

Titulación específica o superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar: Por título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos.

Por título oficial de Grado, o equivalente: 1,5 puntos. Por título oficial de Bachiller, o equivalente: 1 puntos. Por título oficial de ESO, o equivalente: 0,5 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/Centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,02 puntos. De 10 horas a 24 horas: 0,12 puntos. De 25 horas a 59 horas: 0,30 puntos. De 60 horas a 299 horas: 1,50 puntos. De 300 horas o más: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

### 23. Peón de Mantenimiento.

Denominación de la plaza: Peón de Mantenimiento

Régimen: Laboral

Unidad: Servicios generales

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: E - Agrupaciones profesionales (Grupo de cotización 10)

Titulación exigible: Ninguna

Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Realizar, bajo supervisión, tareas de mantenimiento y conservación de la vía pública y los edificios municipales, así como las derivadas de la preparación de fiestas y eventos municipales.

Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-95

#### 23.1. Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 8 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (Peón de mantenimiento), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (E - Agrupaciones

profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización

10) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Peón de mantenimiento), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 10 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Peón de mantenimiento), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos: Titulación específica superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar: Por título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos.

Por título oficial de Grado, o equivalente: 1,5 puntos. Por título oficial de Bachiller, o equivalente: 1 puntos. Por título oficial de ESO, o equivalente: 0,5 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/Centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,02 puntos. De 10 horas a 24 horas: 0,12 puntos De 25 horas a 59 horas: 0,30 puntos  
De 60 horas a 299 horas: 1,50 puntos. De 300 horas o más: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

24. Encargado de Jardines.

Denominación de la plaza: Encargado de Jardines

Régimen: Laboral

Unidad: Servicios generales

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: E - Agrupaciones profesionales (Grupo de cotización 10)

Titulación exigible: Ninguna

Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Realizar funciones de supervisión, coordinación y mantenimiento de los parques, jardines y

zonas verdes del municipio, tanto en lo relacionado con la conservación como con la limpieza.

Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-96

24.1. Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 8 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (Encargado de jardines), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 10) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Encargado de jardines), hasta la fecha de determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 10 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Encargado de jardines), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos: Titulación específica superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar: Por título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos.

Por título oficial de Grado, o equivalente: 1,5 puntos. Por título oficial de Bachiller, o equivalente: 1 punto. Por título oficial de ESO, o equivalente: 0,5 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/Centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,02 puntos. De 10 horas a 24 horas: 0,12 puntos De 25 horas a 59 horas: 0,30 puntos  
De 60 horas a 299 horas: 1,50 puntos. De 300 horas o más: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de



marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

## 25. Conserje.

Denominación de la plaza: Conserje

Régimen: Laboral

Unidad: Servicios generales

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: E - Agrupaciones profesionales (Grupo de cotización 6)

Titulación exigible: Ninguna

Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Realizar funciones propias del puesto de Conserje.

Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-97

### 25.1. Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

#### 1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 8 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (Conserje), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización

6) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Conserje), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 6 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Conserje), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

#### 2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos: Titulación específica superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar: Por título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos.

Por título oficial de Grado, o equivalente: 1,5 puntos. Por título oficial de Bachiller, o equivalente: 1 punto. Por

título oficial de ESO, o equivalente: 0,5 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/Centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,02 puntos. De 10 horas a 24 horas: 0,12 puntos De 25 horas a 59 horas: 0,30 puntos  
De 60 horas a 299 horas: 1,50 puntos. De 300 horas o más: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

## 26. Peón de servicios Múltiples/Conductor.

Denominación de la plaza: Peón de servicios Múltiples/Conductor

Régimen: Laboral

Unidad: Servicios generales

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: E - Agrupaciones profesionales (Grupo de cotización 8)

Titulación exigible: Carnet de conducir clase B

Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Conducir los vehículos de gran tonelaje adscritos al servicio

Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-98

### 26.1. Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 8 puntos:

- a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (Peón de servicios múltiples / conductor), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos.
- b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 8) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Peón de servicios múltiples/conductor), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos.
- c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 8 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Peón de servicios múltiples / conductor), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o

nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos:

Titulación específica o superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar: Por título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos.

Por título oficial de Grado, o equivalente: 1,5 puntos. Por título oficial de Bachiller, o equivalente: 1 puntos. Por título oficial de ESO, o equivalente: 0,5 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/Centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,02 puntos. De 10 horas a 24 horas: 0,12 puntos De 25 horas a 59 horas: 0,30 puntos  
De 60 horas a 299 horas: 1,50 puntos. De 300 horas o más: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

27. Conductor.

Denominación de la plaza: Conductor

Régimen: Laboral

Unidad: Servicios generales

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: E - Agrupaciones profesionales (Grupo de cotización 8)

Titulación exigible: Carnet de conducir clase B

Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Conducir los vehículos de gran tonelaje adscritos al servicio

Sistema selectivo: Concurso

Denominación en la OPE Extraordinaria: OEP-Extr-99

27.1. Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 8 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (Conserje), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,06 puntos por mes completo deservicios efectivos.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castuera como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 8) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Conserje), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo deservicios efectivos.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario (E - Agrupaciones profesionales) o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 8 o superior) y desempeñando funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas para la plaza convocada (Conserje), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos o nombramiento).

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 2 puntos:

a) Titulación específica o superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos: Titulación específica superior a la requerida relacionada con las funciones a desempeñar: Por título oficial de Master, o equivalente: 2 puntos.

Por título oficial de Grado, o equivalente: 1,5 puntos. Por título oficial de Bachiller, o equivalente: 1 puntos. Por título oficial de ESO, o equivalente: 0,5 puntos.

El candidato deberá aportar copia del título de máster o copia del certificado de equivalencia emitido por el Ministerio competente junto con la presentación de la solicitud.

b) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/Centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,02 puntos. De 10 horas a 24 horas: 0,12 puntos De 25 horas a 59 horas: 0,30 puntos  
De 60 horas a 299 horas: 1,50 puntos. De 300 horas o más: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Cordobilla de Lácara**  
**Cordobilla de Lácara (Badajoz)**

**Anuncio 6062/2022**

*Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la gestión de residuos de construcción, demolición y otros*

**ORDENANZA REGULADORA SOBRE LA GESTIÓN DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN, DEMOLICIÓN Y OTROS EN EL MUNICIPIO DE CORDOBILLA DE LÁCARA**

Aprobada inicialmente la Ordenanza reguladora sobre la gestión de residuos de la construcción, demolición y otros en el municipio de Cordobilla de Lácara, por acuerdo del Pleno de fecha 15 de diciembre de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días hábiles a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal Web del Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Cordobilla de Lácara, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ángel Serván Expósito.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa**  
**Granja de Torrehermosa (Badajoz)**

**Anuncio 6014/2022**

*Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos*

El Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado mediante una operación de crédito.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado mediante una operación de crédito, por acuerdo del Pleno de fecha 20 de diciembre de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [dirección <https://granjadetorrehermosa.com>].

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

En Granja de Torrehermosa, a la fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Mercedes Moruno Martos.



**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Hernán Cortés**  
**Hernán Cortés (Badajoz)**  
**Anuncio 5851/2022**

*Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir varias plazas en el Ayuntamiento de Hernán Cortés por concurso libre de méritos*

Se hace pública para general conocimiento la resolución por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal funcionario y laboral fijo correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista 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, y que es del siguiente tenor literal:

Doña Judit Olivares Muñoz, Alcaldesa pedánea del Ayuntamiento de Hernán Cortés, en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 80 de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura, así como el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

**RESUELVE:**

Primero: Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión de plazas vacantes de personal funcionario y laboral fijo correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista 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, ordenando su publicación en el Boletín de la Provincia de Badajoz.

Segundo: Convocar el proceso selectivo para cubrir las plazas anteriormente señaladas, que se regirá por las bases cuyo texto es que se reproduce en la presente resolución.

**Base 1.ª.- Objeto de la convocatoria.**

Las presentes bases regulan los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas categorías de personal funcionario y laboral de esta Entidad Local y, en su caso, sus organismos autónomos, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista 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, y cuyas características son las siguientes:

- Fecha de aprobación de la Oferta: Resolución de la Alcaldía Pedánea de fecha 16 de mayo de 2022, modificada por la de 26 de septiembre de 2022.
- Publicación en Diario Oficial de Extremadura: 24 de mayo de 2022 (número 98) y modificación en el de 6 de octubre de 2022 (número 193).

Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso por turno libre, e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, incluidas o no o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

**Base 2.ª.- Normativa aplicable.**

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, le será de aplicación la siguiente normativa:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- 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 (en lo que sea aplicable).
- 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.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Demás disposiciones que sean de aplicación.

Base 3.<sup>a</sup>.- Relación de plazas convocadas.

La relación de plazas convocadas y su número concreto se detallan en el anexo I de las presentes bases. La titulación exigida para cada una de ellas se especifica en el anexo II.

Base 4.<sup>a</sup>.- Publicidad de la convocatoria.

Las presentes bases se publicarán de manera íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la sede electrónica de esta entidad local (<https://hernancortés.sedelectronica.es/info.0>), y tablón de anuncios físico del Ayuntamiento. Además, y en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Base 5.<sup>a</sup>.- Requisitos generales de los aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP):

- 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 (TREBEP).
- 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 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 del título requerido para cada plaza de conformidad con lo establecido en el anexo II de las presentes bases, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia, en su caso.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen, conforme se determina en estas bases.
- g) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad establecida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes deberán poseer dichos requisitos a día de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo y mantenerlos hasta el momento de la adquisición de la condición de empleado/a público/a.

Base 6.<sup>a</sup>.- Requisitos específicos en el caso de profesiones que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia

firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales.

A los efectos de dicha Ley son profesiones, oficios y actividades que implican contacto habitual con personas menores de edad todas aquellas, retribuidas o no, que por su propia naturaleza y esencia conllevan el trato repetido, directo y regular y no meramente ocasional con niños, niñas o adolescentes, así como, en todo caso, todas aquellas que tengan como destinatarios principales a personas menores de edad.

Base 7.<sup>a</sup>- Forma y plazos de presentación de documentos.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se presentarán en el registro general de este Ayuntamiento, de lunes a viernes (excluidos días inhábiles), de 9:00 a 14:00 horas, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Así mismo, quienes deseen presentar la documentación electrónicamente lo podrán hacer a través sede electrónica de esta entidad local (<https://hernancortes.sedelectronica.es/info.0>).

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del este Ayuntamiento deberá comunicarse en el mismo día de presentación mediante correo electrónico a la dirección [ayuntamiento@hernancortes.es](mailto:ayuntamiento@hernancortes.es), conteniendo copia de la solicitud junto con la documentación adjunta a la misma, y señalando la fecha de presentación y lugar donde se ha presentado.

Las instancias se presentarán según modelo del anexo IV de las presentes bases, el cual puede descargarse en formato rellenable en la mencionada sede electrónica, apartado "tablón de anuncios" y, dentro de éste, en "empleo público".

Se presentará una instancia por cada plaza a la que se desee concurrir, acompañada de los documentos relacionados en el apartado 7.9 de estas bases, excepto aquellos que ya se hayan presentado previamente para otras (por ejemplo, si para concurrir a la plaza «A» se ha presentado fotocopia de DNI y fotocopia de vida laboral y se presenta otra instancia para la plaza «B», sólo será necesario presentarla estas copias una vez, haciendo referencia en la instancia para la plaza «B» a que ya se han presentado previamente para la plaza «A»). No obstante, y en cualquier caso, habrán de abonarse las tasas correspondientes a cada una de las plazas a las que se presente el/la aspirante, es decir, que si se desea concurrir a tres plazas, deben abonarse tres tasas en la cuantía que corresponda a cada una de ellas según su grupo de titulación.

Los/as aspirantes deberán manifestar en su solicitud, y bajo su responsabilidad, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en las presentes bases y que se comprometen a poner a disposición de la administración municipal su acreditación documental cuando sea requerido al efecto.

En el impreso de solicitud el/la solicitante deberá indicar una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones, así como un número de teléfono móvil para su localización de forma ágil.

Plazo de presentación de instancias: El plazo para presentar la solicitud será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria concreta de la/s plaza/s de que se trate en el Boletín Oficial del Estado, y ello en los términos del apartado siguiente.

Para facilitar el desarrollo de los procesos de selección de las diversas plazas incluidas en estas bases, sus convocatorias podrán ser objeto de publicaciones en el Boletín Oficial del Estado de manera escalonada, ya sea de manera agrupada, incluyendo varias plazas a la vez, o individualizada, incluyendo una sola, siendo la fecha de cada una de estas publicaciones, en cada caso, la que servirá para el cómputo del plazo para presentar instancias para la plaza o plazas concreta/s contenida/s en cada convocatoria publicada en dicho Boletín. Por tanto, podrá darse que los periodos establecidos para presentar las solicitudes no sean coincidentes en el tiempo.

Junto a la solicitud se aportarán estos documentos:

- a) Fotocopia del DNI (en caso de extranjeros, documento acreditativo de la identidad, nacionalidad y edad).
- b) Documento según modelo del anexo V debidamente cumplimentado, y referido al baremo puntuable en estas bases.
- c) Fotocopia de título académico habilitante para el acceso a la plaza a la que se pretenda acceder.
- d) Fotocopia de documentación justificativa de los méritos alegados.
- e) Fotocopia de vida laboral.
- f) Resguardo justificativo del abono de la tasa de derechos de examen o documentación acreditativa de estar exento de su pago, así como justificación de reducción de tasa por bonificación, todo ello según lo establecido en el apartado correspondiente de estas bases. En ningún caso la presentación del justificante de ingreso supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Serán admisibles las copias simples de documentos, sin perjuicio de que en virtud de lo establecido en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tanto por quien resulte seleccionado/a para cubrir una plaza, o por el/la aspirante sobre cuya documentación presentada el Tribunal calificador o Administración convocante albergaran dudas, se deberán presentar los originales de la documentación presentada, a fin de proceder a su cotejo y comprobación de su autenticidad, o bien copia electrónica auténtica en los términos del artículo 27 de dicha disposición legal.

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. La entidad local convocante será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación motivadamente y dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la exclusión del proceso selectivo.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

Base 8.ª.- Tasas por derechos de examen.

Los derechos referidos se fijan en cada caso en la cantidad establecida en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de los derechos de examen (BOP número 192 de 7 de octubre de 2022) y se harán efectivos mediante el correspondiente ingreso exclusivamente en el siguiente número de cuenta: ES63 0078 0036 5040 1200 0011. En el documento de pago deberá figurar "pruebas selectivas ... (plaza de que se trate)", así como el nombre, apellidos y DNI del aspirante.

- Para acceso, como funcionario o personal laboral en cualquier modalidad de contratación con nivel superior a Bachiller superior o equivalente: 20,00 euros.
- Para acceso, como funcionario o personal laboral en cualquier modalidad de contratación con nivel de titulación de Bachiller Superior o equivalente: 15,00 €.
- Para acceso, como funcionario o personal laboral en cualquier modalidad de contratación con nivel de titulación de Graduado Escolar o equivalente: 10,00 €.
- Para acceso, como funcionario o personal laboral en cualquier modalidad de contratación con nivel de titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente o sin titulación exigible: 5,00 €

Las bonificaciones y exenciones en la tasa, así como las condiciones para obtener la misma y la documentación a presentar, constan en dicha Ordenanza, accesible en la sede electrónica municipal (<https://hernancortes.sedelectronica.es/transparencia/ac12bd78-8637-44fc-a577-91f187f60a4d/>) y el BOP antes citado [https://www.dip-badajoz.es/bop/ventana\\_anuncio.php?id\\_anuncio=139275&FechaSolicitada=2022-10-07](https://www.dip-badajoz.es/bop/ventana_anuncio.php?id_anuncio=139275&FechaSolicitada=2022-10-07).

Además de las establecidas en dicha ordenanza, se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones por mandato legal:

- En virtud del artículo 12.2.a) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de familia numerosa, se establece una exención del 100 por ciento a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial y una bonificación del 50 por ciento para los de categoría general de las tasas, debiendo acreditarse mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente tal condición.
- Están exentas, 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.

Las exenciones y bonificaciones deberán ser solicitadas por la persona aspirante, indicándolo en su solicitud y acompañando a la misma la documentación requerida en cada caso.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión del proceso selectivo por causa imputable al interesado.

Base 9.ª.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://hernancortes.sedelectronica.es/info.0>), a efectos de subsanación y presentación de cuantas reclamaciones se estimen oportunas, y todo ello dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que sea



publicada dicha lista provisional en el citado Boletín.

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:

- 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.
- Alegar en la solicitud de participación estar exentos del pago de la tasa por derechos de examen o tener derecho a bonificación, pero sin cumplir los requisitos para su disfrute Y ello se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad en la que pueda incurrir el interesado por falsedad en su solicitud.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones o las subsanaciones requeridas. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en una nueva resolución por la que se aprobarán las listas definitivas, que se hará pública en la misma forma que las provisionales.

Las personas excluidas en las listas provisionales que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas serán admitidas con carácter cautelar al proceso selectivo si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses ante el juzgado de lo contencioso administrativo correspondiente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que debe presentarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos los interesados perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este proceso.

Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos. En el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica municipal el nombramiento del dicho Tribunal y la fecha y lugar de la valoración.

Una vez comenzado el proceso, todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Será responsabilidad de cada persona aspirante actuar con diligencia a la hora de consultar los diferentes medios de información disponibles para hacer el seguimiento de la convocatoria.

Base 10.<sup>a</sup>- Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo cumplirá lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por tanto:

- 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 él.
- La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal estará integrada por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes, debiéndose respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad.

Quienes formen parte del Tribunal, tanto titulares como suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza concreta que se convoque.

Las personas que constituyen el Tribunal estarán sujetas a las causas de abstención y recusación previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y disposiciones concordantes.

El funcionamiento del Tribunal se regirá por lo previsto para los órganos colegiados en los artículos 16, 17 y 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y disposiciones concordantes. Así mismo, será aplicable lo regulado en las presentes bases.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a la persona que ostente la Presidencia y a su suplente, será sustituida por el o la vocal de mayor antigüedad profesional y edad, por este orden, entre los integrantes del Tribunal.



La sustitución de la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

El Tribunal podrán disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista en la materia relacionada con la/s plaza/s convocada/s. Dicho personal asesor se limitará a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de las personas aspirantes presentadas, así lo hiciese aconsejable, el Tribunal podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria y no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo y proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior a la plaza convocada.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Así mismo, sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la citada Ley.

A iniciativa de la representación de los trabajadores podrán estar presentes en los tribunales calificadoros durante la totalidad del proceso selectivo, y en calidad de observadores, un representante de cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representación en la entidad local convocante.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, y previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de participación.

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar durante el proceso la documentación original, así como, en casos de duda, cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los méritos y/o el cumplimiento de los requisitos de los/as aspirantes.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección de este Ayuntamiento.

Base 11.<sup>a</sup>- Procedimiento de selección.

De conformidad con lo establecido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como el artículo 61, números 6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso de méritos (turno libre), y en los términos relacionados en el anexo III de estas bases.

Base 12.<sup>a</sup>- Méritos valorables: Normas generales.

Solo podrán ser valorados aquellos méritos obtenidos antes de la finalización del plazo de presentación de instancias y que se acrediten documentalmente.

A.- Experiencia profesional.

En relación a la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios, y demás méritos, estarán referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. La "antigüedad" y "formación" en esta entidad local convocante, serán aportados de oficio por ésta, siempre y cuando consten en el expediente personal, valorándose únicamente aquellos documentos que en el mismo figuren, en cuyo caso bastará remitirse al mismo en la solicitud de participación, correspondiendo a la entidad local convocante su incorporación de oficio al expediente. Corresponde a cada aspirante el análisis del contenido de su expediente de personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos exigidos.

A estos efectos, se entiende por «expediente de personal de esta Entidad Local» el expediente que poseen las personas que hayan prestado o presten servicios en dicha administración como personal funcionario o laboral. Por tanto, carecen de dicho expediente aquellas personas que nunca hayan prestado servicios en la Institución convocante como personal funcionario o laboral.

Los méritos que no consten en el expediente personal se acreditarán mediante los documentos correspondientes, que habrán de ser aportados junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

La acreditación de los servicios prestados en las distintas Administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo 1 del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública. Además, La antigüedad se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y copia de los contratos correspondientes.

Se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación con mayor ponderación de la experiencia profesional, y ello teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones adicionales 6.<sup>a</sup> y 8.<sup>a</sup>, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas, y más en concreto en esta entidad local, 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, y en consonancia con lo anterior, la jurisprudencia se ha pronunciado de la siguiente manera (por todas, STS 5/07/2019): "(...) debemos indicar que es una constante en la jurisprudencia considerar justificada una mayor puntuación en los servicios o experiencia en puestos de la misma administración y del mismo cuerpo en el que se aspira a ingresar que los habidos en otras administraciones y, en particular, que los habidos fuera de las administraciones públicas [sentencias número 1492/2016, de 21 de junio (casación número 1986/2015 ); número 1168/2016, de 24 de mayo (casación número 1463/2015 ); de 10 de noviembre de 2015 (casación número 3268/2014 ); de 23 de febrero de 2015 (casación número 3742/2013 ); de 18 de noviembre de 2014 (casación número 2718/2013 ); de 19 y 26 de marzo de 2014 ( casación número 193 y 194/2013 ), entre otras]».

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

De conformidad con lo establecido por el Tribunal de Justicia de la Unión Europea mediante Auto de 15 de diciembre de 2019 (C-439/2018), así como la cláusula cuarta del anexo a la Directiva 97/81/CE del Consejo, de 15 de diciembre de 1997, relativa al acuerdo marco sobre el trabajo a tiempo parcial concluido por la UNICE, el CEEP y la CES, que establece que «no podrá tratarse a los trabajadores a tiempo parcial de una manera menos favorable que a los trabajadores a tiempo completo comparables por el simple motivo de que trabajen a tiempo parcial, a menos que se justifique un trato diferente por razones objetivas», y entendiendo que en esta entidad local concreta no se dan esas circunstancias que justifiquen dicha distinción, se valorará la experiencia laboral de manera igualitaria, con independencia de la duración de jornada laboral de los contratos, si bien 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.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los interesados.

A estos efectos, los meses se considerarán de treinta días naturales y las fracciones inferiores al mes no serán tenidas en cuenta.

La baremación concreta de este apartado se establece en el anexo III de estas bases.

## B.- Formación.

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y cuyo contenido se encuentren relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte o sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, organizados bien por una administración pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (colegio profesional, sindicato, cámara de comercio, federación, etc.) en colaboración con una administración pública. También se valorarán los cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de formación para el empleo del personal al servicio de la administración pública.

Tienen la consideración de administraciones públicas a los efectos de esta convocatoria la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la

Administración Local y las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas (por ejemplo, organismos autónomos). Las empresas públicas se rigen por el derecho privado, por lo que no tienen la consideración de administración pública a estos efectos.

Se aportará copia de los diplomas o certificaciones de la formación. En todo caso se valorará una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se tendrá en cuenta únicamente el de nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

La baremación concreta de este apartado se establece en el anexo III de estas bases.

#### Base 13.<sup>a</sup>- Desempates.

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

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en esta entidad local convocante ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en esta entidad local convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en cualquier otra administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente.
- Mayor edad.
- Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.
- Si aún persistiese el empate, se resolverá por sorteo.

#### Base 14.<sup>a</sup>- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

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

Podrán presentarse alegaciones por escrito frente a las mencionadas puntuaciones desde el momento de su publicación, y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio.

#### Base 15.<sup>a</sup>- Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente la resolución de aquéllas y la lista definitiva de personas baremadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante una propuesta para la cobertura en las plazas convocadas de quienes hayan obtenido la mayor puntuación total.

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

#### Base 16.<sup>a</sup>- Calendario.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución del mismo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de que, como se ha señalado, para facilitar el desarrollo de los procesos de selección de las diversas plazas incluidas en estas bases, sus convocatorias podrán ser objeto de publicaciones en el Boletín Oficial del Estado de manera escalonada, ya sea de manera agrupada, incluyendo varias plazas a la vez, o individualizada, incluyendo una sola, siendo la fecha de cada una de estas publicaciones, en cada caso, la que servirá para el cómputo del plazo para presentar instancias para la plaza o plazas concreta/s contenida/s en cada convocatoria publicada en dicho Boletín. Por tanto, podrá darse que los periodos establecidos para presentar las solicitudes no sean coincidentes en el tiempo.

Por tanto, los procesos selectivos de cada plaza pueden no desarrollarse de manera simultánea, aunque en todo caso se respetará como límite para su finalización la fecha legal señalada en el apartado 16.1.

#### Base 17.<sup>a</sup>- Bolsa de trabajo.

No se establece bolsa de trabajo.

**Base 18.<sup>a</sup>- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.**

Una vez finalizadas el concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de personas calificadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para adjudicación en las plazas convocadas a quienes haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario/a de carrera o laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga público el anuncio del Tribunal de Selección con la relación de personas propuestas para el nombramiento en las plazas convocadas, las personas seleccionadas deberán presentar los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, excepto que ya se hubiese presentado en original o copia electrónica auténtica:

- a) Original o copia electrónica auténtica del DNI o del documento acreditativo de la identidad.
- b) Original o copia electrónica auténtica de la titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título (en su caso).
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad y dictamen técnico facultativo.
- f) Documentación original cuya fotocopia hubiese aportado durante el proceso, tanto relativa a los méritos tanto de experiencia como de formación, a fin de proceder a su cotejo, con excepción de la presentada previamente mediante copia electrónica auténtica en los términos del artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- g) Cuando se trate de una plaza para tareas con contacto frecuente con menores, certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán adquirir la condición de personal funcionario/a de carrera o laboral fijo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de las siguientes personas candidatas por orden de puntuación de la calificación final que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

Esta entidad local convocante se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada o solicitar aclaraciones o información adicional cuando se considere necesario.

**Base 19.<sup>a</sup>- Adquisición de condición de empleado público.**

Quienes hayan sido propuestos para adquirir la condición de personal funcionario/a de carrera o personal laboral fijo formalizarán dicha situación en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución. Quienes no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Con carácter previo al nombramiento, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por la entidad local convocante el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

Adquirida la condición de personal funcionario/a de carrera o 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.

**Base 20.<sup>a</sup>- Protección de datos de carácter personal.**

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

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 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 procesos selectivos objeto de las presentes bases están regidos por el principio de publicidad. por lo que se entenderá que con la presentación de su solicitud la persona aspirante consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en las presentes bases.

Los datos facilitados por las personas aspirantes se tratarán con el fin de gestionar los procedimientos de selección de personal. Así mismo, los datos personales de la/s persona/s seleccionada/s 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, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El responsable del tratamiento es la Institución convocante y la persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a su tratamiento, así como a la portabilidad de sus datos, enviando un escrito a este Ayuntamiento.

Puede accederse a más información en la sede electrónica de esta entidad local <https://hernancortes.sedelectronica.es/privacy.0>.

Base 21.<sup>a</sup>- Igualdad de género.

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción del presente documento cuando se ha utilizado el género gramatical masculino, debe entenderse con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

Base 22.<sup>a</sup>- Incidencias.

Para todo lo no previsto expresamente en estas bases, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden del proceso selectivo, siendo de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Base 23.<sup>a</sup>- Régimen de recursos.

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

- Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Hernán Cortés, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa Pedánea, Judit Olivares Muñoz.

---

#### ANEXO I

#### RELACIÓN DE PLAZAS OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

#### PERSONAL FUNCIONARIO:



Grupo/subgrupo	Escala	Subescala	Vacantes
C-2	Administración general	Auxiliar de administración General	1

## PERSONAL LABORAL:

Grupo de clasificación	Categoría laboral	Vacantes
B-Técnico Superior (grupo cotiz. 3)	Monitor/a Deportivo/a	1
Ag. Prof. (grupo cotiz. 8)	Oficial construcción	1
Ag. Prof. (grupo cotiz. 10)	Limpiador/a (50 % jornada)	2
Ag. Prof. (grupo cotiz. 10)	Peón servicios múltiples	1

## ANEXO II

## TITULACIÓN EXIGIBLE.

Personal Funcionario:

Denominación	Sub.	Titulación exigible
Auxiliar de Administración General	C-2	ESO, Graduado Escolar o equivalentes

Personal laboral fijo.

Grupo de clasificación	Categoría laboral	Titulación exigible
B-Técnico Superior (grupo cotiz. 3)	Monitor/a Deportivo/a	Título de Monitor/Entrenador/Técnico Deportivo o estar habilitados por el organismo competente en Extremadura para ejercer esas funciones, según la Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura y su correspondiente Reglamentación. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Ag. Prof. (grupo cotiz. 8)	Oficial Construcción	Certificado de escolaridad o equivalente. Permiso de conducir B en vigor.
Ag. Prof. (grupo cotiz. 10)	Limpiador/a (50 % jornada)	Sin titulación exigible. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Ag. Prof. (grupo cotiz. 10)	Peón Servicios Múltiples	Sin titulación exigible. Permiso de conducir B en vigor

## ANEXO III

## BAREMO DE MÉRITOS ESPECIFICOS.

Antigüedad: Hasta un máximo de 8 puntos.

Experiencia en la misma plaza/puesto	Valoración (máximo 8 puntos)
Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Hernán Cortés ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.	0,20 puntos
Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Hernán Cortés en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria.	0,10 puntos
Por cada mes de antigüedad en cualquier otra administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria.	0,040 puntos

Formación. Hasta un máximo de 1 punto.

Formación	Valoración (máximo 1 punto)
Por cada 10 horas de formación. (A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos)	0,10 puntos

ANEXO IV

MODELO DE INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE:			
Apellidos y nombre:		DNI/CIF	
Domicilio:	Calle, n.º, Portal, etc.		
	Código Postal:		Población:
Contacto:	Telf.1 móvil		Telf. 2
	Correo electrónico:		
Convocatoria a la que concurre:			
Titulación alegada:			

EXPONE: Que, enterado de la convocatoria realizada por esa entidad local para cubrir la plaza que consta en el apartado «Convocatoria a la que concurre», cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, manifiesta bajo su responsabilidad que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en las mismas y que se comprometen a poner a disposición de ese Ayuntamiento su acreditación documental cuando sea requerido al efecto.

Documentación que presenta con la presente solicitud:

- Fotocopia del DNI (en caso de extranjeros, documento acreditativo de la identidad, nacionalidad y edad).
- Documento según modelo del anexo V debidamente cumplimentado, y referido al baremo puntuable en estas bases.
- Fotocopia de título académico habilitante para el acceso a la plaza a la que se pretenda acceder.
- Fotocopia de documentación justificativa de los méritos alegados.
- Fotocopia de vida laboral.
- Resguardo justificativo del abono de la tasa de derechos de examen o documentación acreditativa de estar exento de su pago, así como justificación de reducción de tasa por bonificación, según lo establecido al final de este apartado.

Si alguno de los documentos anteriores ya obra en esta entidad local, indicarlo/s:

--

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, este Ayuntamiento 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 a este Ayuntamiento.

ANEXO V

DECLARACIÓN DE CIRCUNSTANCIAS/MÉRITOS PUNTUABLES





**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Higuera de Vargas**  
**Higuera de Vargas (Badajoz)**

**Anuncio 5870/2022**

*Convocatoria y bases del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Director/a Universidad Popular/Bibliotecario/a*

Mediante resolución de Alcaldía de fecha diecinueve de diciembre de dos mil veintidós se ha resuelto aprobar las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir (1) una plaza de Director/a Universidad Popular/Bibliotecario/a, vacante en este Ayuntamiento.

**"BASES POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO A PERSONAL LABORAL, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE VARGAS: (1) UNA PLAZA DE DIRECTOR/A UNIVERSIDAD POPULAR/ BIBLIOTECARIO/A.**

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 pública de empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de esta Alcaldía número 2022-0059, de fecha 16 de mayo de 2022, ha sido publicada en DOE número 98, de 24 de mayo de 2022 y BOP de Badajoz, número 94, de 19 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

PERSONAL LABORAL:

Denominación de la plaza/puesto	Grupo	Jornada	Número vacantes forma de provisión
Director/a Universidad Popular/ Bibliotecario/a	A2	100%	1 Concurso

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. 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.

DIRECTOR/A UNIVERSIDAD POPULAR/ BIBLIOTECARIO/A. PERSONAL LABORAL FIJO. A-2



Plaza/puesto	Director/a Universidad Popular/ Bibliotecario/a
Régimen	Laboral Fijo
Grupo	A-2
Jornada	100%
Número de vacantes y forma de provisión	1 mediante Concurso
Titulación	Diplomatura Universitaria, Titulación de Grado o superior

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento o contratación.

Tercera. Igualdad de condiciones. Adaptaciones por razón de discapacidad.

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

Los aspirantes que sufran algún tipo de discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los estos aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://higueradevargas.sedelectronica.es/info.0>

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

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias (anexo I) solicitando 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 de Higuera de Vargas 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, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

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

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

- Informe de vida laboral actualizado a fecha del plazo de presentación instancias.
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en la Administración Pública emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.
- La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto

1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://higueradevargas.sedelectronica.es/info.0>, en el tablón de anuncios, 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.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

En el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

#### Sexta. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el

personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente, actuando todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a:

- Una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio del Ayuntamiento de Higuera de Vargas o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.

- Vocales:

- Tres personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, al servicio del Ayuntamiento de Higuera de Vargas o de otras administraciones públicas (un miembro, como mínimo, pertenecerá a la Junta de Extremadura o Diputación Provincial de Badajoz), como titulares, y otras tantas, como suplentes.

- Secretario/a:

- El Secretario del Ayuntamiento de Higuera de Vargas o una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la misma en quien delegue, como titular, y otra, como suplente.

En el supuesto de que el Ayuntamiento de Higuera de Vargas no cuente con personal suficiente para la constitución del Tribunal por cuestiones de titulación, especialidades, etc. podrá nombrar personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, de otras administraciones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Con el fin de garantizar los principios de imparcialidad, objetividad, profesionalidad técnica y confidencialidad en la actuación del Tribunal Calificador, no se permite la presencia de observadores en las deliberaciones y cuando, en su caso, se corrijan los exámenes, con el fin de que esos principios primen sobre cualquier injerencia externa.

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.

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.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará esta en un/a miembro del Tribunal.

La sustitución de la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de este.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección del Ayuntamiento de Higuera de Vargas.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la normativa correspondiente.

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DIRECTOR/A UNIVERSIDAD POPULAR/ BIBLIOTECARIO/A: CONCURSO

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de los 20 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

a) Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 16 puntos con un periodo máximo de cómputo de servicio de 18 años de acuerdo con la siguiente puntuación:

a.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Higuera de Vargas como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el Cuerpo, Escala o Categoría a la que se desea acceder, hasta un máximo de 16 puntos, a razón de 0,074 por mes o fracción.

a.2. Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas cuando el Cuerpo, Escala o Categoría, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea igual al Cuerpo o Categoría a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo, hasta una puntuación máxima de 5 puntos, a razón de 0,023 por mes o fracción.

Los trabajos a jornada parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán, necesariamente, mediante certificado del órgano correspondiente, en el que se deberán hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional, con indicación expresa de los períodos de tiempo de prestación, la categoría, y el vínculo como funcionario interino o personal laboral temporal.

Este extremo podrá ser comprobado a tal efecto por el Departamento de Personal. Los aspirantes no tendrán que acreditar la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Higuera de Vargas, pues ésta será justificada de oficio ante el Tribunal de Selección, por el Departamento de Personal.

b) Méritos académicos y otros méritos con una puntuación máxima de 4 puntos.

b.1 Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar en las plazas objeto de la convocatoria.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 30 horas 0,70 puntos.

- Cursos de entre 31 a 50 horas 0,90 puntos.

- Cursos de entre 51 a 100 horas 1,50 puntos.
- Cursos de entre 101 a 200 horas 2,00 puntos.
- Cursos de más de 200 horas 3,00 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a 10 horas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia compulsada del título del organismo que los impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

b.2 En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común, que se deberán acreditar igualmente mediante fotocopia compulsada del título del organismo que los impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

En el caso de que se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación en los apartados de méritos por el orden en que éstos aparecen.
- 2.º Mayor puntuación en los sub-apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen.

#### Octava. Calificación.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

Si se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Higuera de Vargas, en segundo lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de méritos profesionales, en tercero, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general; y, en último, de la que tenga más edad.

#### Novena. 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.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de (20) veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://higueradevargas.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

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.



Como medida apropiada de agilización en virtud de 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; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las administraciones públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las administraciones públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las administraciones públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los aspirantes propuestos, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente al Ayuntamiento de Higuera de Vargas, 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.

La Alcaldía procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes dentro del plazo que se establezca, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

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.

#### 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, 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 Plazas 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.

En Higuera de Vargas, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Torvisco Soriano.

## ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_, [actuando en nombre propio] [en representación de \_\_\_\_\_] con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Higuera de Vargas, en el marco de la oferta de empleo público 2022, para la cobertura de una plaza de Director/a Universidad Popular/ Bibliotecario/a, mediante el sistema de concurso.

## EXPONE:

Primero.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Segundo.- Que apporto en este acto copia del Documento Nacional de Identidad y de la documentación justificativa de los méritos alegados, así como el anexo II: Autobarefacción de méritos.

Tercero.- Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por todo lo expuesto, solicito:

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de referencia.

En \_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Higuera de Vargas.

Los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Higuera de Vargas e incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento en materia de personal, cuya finalidad es la selección de personal y la provisión de plazas de trabajo mediante convocatorias públicas.

Los datos de carácter personal serán tratados con objeto de poder tramitar su solicitud y llevar a cabo la convocatoria en la que usted participa.

La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y la ejecución de un contrato laboral.

Los datos no serán comunicados ni transferidos a terceros, salvo para cumplir con las obligaciones que tiene el Ayuntamiento derivadas de la legislación laboral, de Seguridad Social y tributarias.

El plazo de conservación de los datos será el estrictamente necesario para cumplir con las finalidades para las que fueron recabados y para determinar las responsabilidades que pudieran derivarse de la finalidad y, en su caso, del propio tratamiento.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Higuera de Vargas.

## ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL CONCURSO

Autobarefacción de méritos de la convocatoria para la provisión de una plaza de Director/a Universidad Popular/ Bibliotecario/a, como personal laboral fijo, mediante concurso, incluidos en la OEP para 2022 del Ayuntamiento de Higuera

de Vargas.

## DATOS PERSONALES

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

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

DNI/NIE: \_\_\_\_\_.

## EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir una plaza de Director/a Universidad Popular/ Bibliotecario/a, mediante el sistema de concurso, se aporta, junto a la instancia, los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, declara:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Méritos Alegados: Director/a Universidad Popular/ Bibliotecario/a.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de los 20 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

a) Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 16 puntos con un periodo máximo de cómputo de servicio de 18 años de acuerdo con la siguiente puntuación:

a.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Higuera de Vargas como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el Cuerpo, Escala o Categoría a la que se desea acceder, hasta un máximo de 16 puntos, a razón de 0,074 por mes o fracción.

a.2. Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas cuando el Cuerpo, Escala o Categoría, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea igual al Cuerpo o Categoría a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo, hasta una puntuación máxima de 5 puntos, a razón de 0,023 por mes o fracción.

Total apartado a) = \_\_\_\_\_ puntos.

b) Méritos académicos y otros méritos con una puntuación máxima de 4 puntos.

b.1 Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar en las plazas objeto de la convocatoria.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 30 horas 0,70 puntos.
- Cursos de entre 31 a 50 horas 0,90 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas 1,50 puntos.
- Cursos de entre 101 a 200 horas 2,00 puntos.
- Cursos de más de 200 horas 3,00 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a 10 horas.

b.2 En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común, que se deberán acreditar igualmente mediante fotocopia compulsada del título del organismo que los impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 30 horas 0,70 puntos.
- Cursos de entre 31 a 50 horas 0,90 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas 1,50 puntos.
- Cursos de entre 101 a 200 horas 2,00 puntos.
- Cursos de más de 200 horas 3,00 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a 10 horas.

Total apartado b) = \_\_\_\_\_ puntos.

Puntuación total fase concurso: \_\_\_\_\_

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

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Higuera de Vargas, 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, si este radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de 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.

En Higuera de Vargas, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Torvisco Soriano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Higuera de Vargas**  
**Higuera de Vargas (Badajoz)**

**Anuncio 5864/2022**

*Convocatoria y bases del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Encargado Municipal de Obras y Cementerio*

Mediante resolución de Alcaldía de fecha diecinueve de diciembre de dos mil veintidós se ha resuelto aprobar las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir (1) una plaza de Encargado municipal de obras y Cementerio, vacante en este Ayuntamiento.

**"BASES POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO A PERSONAL LABORAL, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE VARGAS: (1) UNA PLAZA DE ENCARGADO MUNICIPAL DE OBRAS Y CEMENTERIO.**

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 pública de empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de esta Alcaldía número 2022-0059, de fecha 16 de mayo de 2022, ha sido publicada en DOE número 98, de 24 de mayo de 2022 y BOP de Badajoz, número 94, de 19 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

**PERSONAL LABORAL:**

Denominación de la plaza/puesto	Grupo	Jornada	Número vacantes forma de provisión
Encargado Municipal de Obras y Cementerio	C2	100%	1 Concurso

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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.
- 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. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad 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 empleado público.
- Poseer la titulación exigida.

**ENCARGADO MUNICIPAL DE OBRAS Y CEMENTERIO. PERSONAL LABORAL FIJO. C-2**

Plaza/puesto	Encargado Municipal de Obras y Cementerio
Unidad	Obras y Servicios y Cementerio Municipal
Régimen	Laboral fijo
Grupo	C-2
Jornada	100%
Número de vacantes y forma de provisión	1 mediante Concurso
Titulación	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Otros requisitos exigibles	Carnet de Conducir Tipo B

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse



durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento o contratación.

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

Los aspirantes que sufran algún tipo de discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los estos aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://higueradevargas.sedelectronica.es/info.0>

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

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias (anexo I) solicitando 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 de Higuera de Vargas 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, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

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

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

- Informe de vida laboral actualizado a fecha del plazo de presentación instancias.
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en la Administración Pública emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.
- La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://higueradevargas.sedelectronica.es/info.0>, en el tablón de anuncios, 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.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

En el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

#### Sexta. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente, actuando todos ellos con voz y voto:

- **Presidente/a:**
  - Una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio del Ayuntamiento de Higuera de Vargas o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.
  
- **Vocales:**
  - Tres personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, al servicio del Ayuntamiento de Higuera de Vargas o de otras administraciones públicas (un miembro, como mínimo, pertenecerá a la Junta de Extremadura o Diputación Provincial de Badajoz), como titulares, y otras tantas, como suplentes.
  
- **Secretario/a:**
  - El Secretario del Ayuntamiento de Higuera de Vargas o una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la misma en quien delegue, como titular, y otra, como suplente.

En el supuesto de que el Ayuntamiento de Higuera de Vargas no cuente con personal suficiente para la constitución del Tribunal por cuestiones de titulación, especialidades, etc. podrá nombrar personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, de otras administraciones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Con el fin de garantizar los principios de imparcialidad, objetividad, profesionalidad técnica y confidencialidad en la actuación del Tribunal Calificador, no se permite la presencia de observadores en las deliberaciones y cuando, en su caso, se corrijan los exámenes, con el fin de que esos principios primen sobre cualquier injerencia externa.

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.

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.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará esta en un/a miembro del Tribunal.

La sustitución de la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de este.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección del Ayuntamiento de Higuera de Vargas.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la normativa correspondiente.

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ENCARGADO MUNICIPAL DE OBRAS Y CEMENTERIO: CONCURSO

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de los 20 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

a) Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 16 puntos con un periodo máximo de cómputo de servicio de 18 años de acuerdo con la siguiente puntuación:

a.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Higuera de Vargas como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el Cuerpo, Escala o Categoría a la que se desea acceder, hasta un máximo de 16 puntos, a razón de 0,074 por mes o fracción.

a.2. Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas cuando el Cuerpo, Escala o Categoría, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea igual al Cuerpo o Categoría a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo, hasta una puntuación máxima de 5 puntos, a razón de 0,023 por mes o fracción.

Los trabajos a jornada parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán, necesariamente, mediante certificado del órgano correspondiente, en el que se deberán hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional, con indicación expresa de los períodos de tiempo de prestación, la categoría, y el vínculo como funcionario interino o personal laboral temporal.

Este extremo podrá ser comprobado a tal efecto por el Departamento de Personal. Los aspirantes no tendrán que acreditar la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Higuera de Vargas, pues ésta será justificada de oficio ante el Tribunal de Selección, por el Departamento de Personal.

b) Méritos académicos y otros méritos con una puntuación máxima de 4 puntos.

b.1 Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar en las plazas objeto de la convocatoria.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 30 horas 0,70 puntos
- Cursos de entre 31 a 50 horas 0,90 puntos
- Cursos de entre 51 a 100 horas 1,50 puntos
- Cursos de entre 101 a 200 horas 2,00 puntos
- Cursos de más de 200 horas 3,00 puntos

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a 10 horas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia compulsada del título del organismo que los impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

b.2 En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común, que se deberán acreditar igualmente mediante fotocopia compulsada del título del organismo que los impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

En el caso de que se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación en los apartados de méritos por el orden en que éstos aparecen.
- 2.º Mayor puntuación en los sub-apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen.

#### Octava. Calificación.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

Si se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Higuera de Vargas, en segundo lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de méritos profesionales, en tercero, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general; y, en último, de la que tenga más edad.

#### Novena. 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.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de (20) veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://higueradevargas.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

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.

Como medida apropiada de agilización en virtud de 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; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las administraciones públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las administraciones públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.



Los aspirantes propuestos, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente al Ayuntamiento de Higuera de Vargas, 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.

La Alcaldía procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes dentro del plazo que se establezca, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

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.

#### 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, 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 Plazas 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.

En Higuera de Vargas, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Torvisco Soriano.

#### ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_, [actuando en nombre propio] [en representación de \_\_\_\_\_] con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Higuera de Vargas, en el marco de la oferta de empleo público 2022, para la cobertura de una plaza de Encargado Municipal de Obras y Cementerio, mediante el sistema de concurso.

#### EXPONE:

Primero.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Segundo.- Que aporte en este acto copia del Documento Nacional de Identidad y de la documentación justificativa de los méritos alegados, así como el anexo II: Autobaremación de méritos.

Tercero.- Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por todo lo expuesto, solicito:

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de referencia.

En \_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

El/la interesado/a

Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Higuera de Vargas.

Los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Higuera de Vargas e incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento en materia de personal, cuya finalidad es la selección de personal y la provisión de plazas de trabajo mediante convocatorias públicas.

Los datos de carácter personal serán tratados con objeto de poder tramitar su solicitud y llevar a cabo la convocatoria en la que usted participa.

La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y la ejecución de un contrato laboral.

Los datos no serán comunicados ni transferidos a terceros, salvo para cumplir con las obligaciones que tiene el Ayuntamiento derivadas de la legislación laboral, de Seguridad Social y tributarias.

El plazo de conservación de los datos será el estrictamente necesario para cumplir con las finalidades para las que fueron recabados y para determinar las responsabilidades que pudieran derivarse de la finalidad y, en su caso, del propio tratamiento.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Higuera de Vargas.

#### ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL CONCURSO

Autobaremación de méritos de la convocatoria para la provisión de una plaza de Encargado Municipal de Obras y Cementerio, como personal laboral fijo, mediante concurso, incluidos en la OEP para 2022 del Ayuntamiento de Higuera de Vargas.

#### DATOS PERSONALES

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

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

DNI/NIE: \_\_\_\_\_.

#### EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir una plaza de Encargado Municipal de Obras y Cementerio, mediante el sistema de concurso, se aporta, junto a la instancia, los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, declara:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Méritos alegados: Encargado Municipal de Obras y Cementerio

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de los 20 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

a) Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 16 puntos con un periodo máximo de cómputo de servicio de 18 años de acuerdo con la siguiente puntuación:

a.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Higuera de Vargas como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el Cuerpo, Escala o Categoría a la que se desea acceder, hasta un máximo de 16 puntos, a razón de 0,074 por mes o fracción.

a.2. Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas cuando el Cuerpo, Escala o Categoría, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea igual al Cuerpo o Categoría a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo, hasta una puntuación máxima de 5 puntos, a razón de 0,023 por mes o fracción.

Total apartado a) = \_\_\_\_\_ puntos.

b) Méritos académicos y otros méritos con una puntuación máxima de 4 puntos.

b.1 Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar en las plazas objeto de la convocatoria.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 30 horas 0,70 puntos.
- Cursos de entre 31 a 50 horas 0,90 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas 1,50 puntos.
- Cursos de entre 101 a 200 horas 2,00 puntos.
- Cursos de más de 200 horas 3,00 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a 10 horas.

b.2 En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común, que se deberán acreditar igualmente mediante fotocopia compulsada del título del organismo que los impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 30 horas 0,70 puntos.
- Cursos de entre 31 a 50 horas 0,90 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas 1,50 puntos.

- Cursos de entre 101 a 200 horas 2,00 puntos.
- Cursos de más de 200 horas 3,00 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a 10 horas.

Total apartado b) = \_\_\_\_\_ puntos.

Puntuación total fase concurso: \_\_\_\_\_

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

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Higuera de Vargas, 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, si este radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de 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.

En Higuera de Vargas, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Torvisco Soriano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Higuera la Real**  
**Higuera la Real (Badajoz)**  
**Anuncio 6065/2022**

*Aprobación inicial de expedientes de modificación de créditos número 16 y 17 del presupuesto general para 2022*

**APROBACIÓN INICIAL DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMEROS 16 Y 17 DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2022**

El Ayuntamiento Pleno de esta villa, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial de los expedientes de modificación de créditos que a continuación se relacionan:

- Expediente de modificación de créditos número 16/2022, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a nuevos ingresos y al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2021 (expediente 486/2022).
- Expediente de modificación de créditos número 17/2022, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a nuevos ingresos y al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2021 (expediente 487/2002).

Lo que se hace público a efectos de reclamaciones durante el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que, en caso de no presentarse

reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobados dichos expediente sin necesidad de nuevo acuerdo, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 169 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Higuera la Real**  
**Higuera la Real (Badajoz)**  
**Anuncio 6063/2022**

*Aprobación inicial del presupuesto general para 2023*

**APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2023**

El Ayuntamiento Pleno de esta villa, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2023 y la plantilla de personal de esta Entidad, en unión de los Estados de previsión de ingresos y gastos de la sociedad SODEHISA cuyo capital pertenece íntegramente a la Corporación.

Lo que se hace público a efectos de reclamaciones durante el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que en caso de no presentarse reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado dicho Presupuesto sin necesidad de nuevo acuerdo, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Medellín**  
**Medellín (Badajoz)**  
**Anuncio 6042/2022**

*Delegación de competencias en materia de implantación de Tribunal único en los procesos de selección para la cobertura de plazas de Policía Local*

**DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE IMPLANTACIÓN DE TRIBUNAL ÚNICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DE POLICÍA LOCAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Medellín en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2022 de acuerdo con lo determinado en los artículos 100, 47.2 y 57 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en relación con el convenio a firmar entre la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales de Extremadura y el Ayuntamiento de Medellín para la implantación del Tribunal único en los procesos de selección para la cobertura de plazas en las plantillas de Policía Local de Extremadura, aprobó el texto del convenio y delegó en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, las competencias descritas en el apartado primero de la cláusula tercera del citado convenio para la selección, por oposición libre, del empleo de Policía Local (escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Policía Local, escala básica, grupo C, subgrupo C1), conforme con las vacantes de su plantilla de Policía Local que figuren en la oferta de empleo público, ejercitándose dichas competencias delegadas a través de la Dirección General adscrita a la Consejería competente en materia de coordinación de Policía Local.

Tal delegación incluye, en todo caso, la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse contra los actos



administrativos dictados en el ejercicio de las competencias delegadas y comprenderá únicamente las plazas de oposición libre objeto de cobertura a través del proceso unificado.

La duración de la delegación de competencias se mantendrá, en todo caso, mientras se desarrolle el proceso selectivo para el que se efectuó dicha delegación y durante la vigencia del convenio a aprobado. Si el Ayuntamiento, mediante acuerdo del Pleno, revoca dicha delegación, deberá comunicarla fehacientemente a la Dirección General competente en materia de Coordinación Policía Local y publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los efectos del acuerdo de revocación de la delegación de competencias habrán de producirse tras la finalización del proceso selectivo anual convocado al amparo de la misma, es decir, hasta el nombramiento de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal como personal funcionario de carrera, en su caso.

Lo que se hace público en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El acuerdo de delegación deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Medellín, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Valentín Pozo Torres.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena**  
**Monterrubio de la Serena (Badajoz)**

**Anuncio 5869/2022**

*Bases de selección de dos plazas de Director/a de Dinamización de Museo, como personal laboral fijo mediante la modalidad de concurso, incluida en la oferta de empleo público para estabilización*

**BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE DIRECTOR/A DE DINAMIZACIÓN DE MUSEO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERRUBIO DE LA SERENA (BADAJOZ), COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONCURSO SEGÚN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, INCLUIDOS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE ESTE AYUNTAMIENTO.**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria de pruebas selectivas por turno libre, mediante el sistema de concurso de méritos, de dos (2) plazas de Director/a de Dinamización del Museo del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena (Badajoz), como personal laboral fijo, a Jornada Completa (100%) conforme con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta extraordinaria pública de empleo de este Ayuntamiento, aprobada por resolución de Presidencia de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 103 de fecha 31 de mayo de 2022, Extraordinario, número 1.

Las características de las plazas que se convocan en estas bases son

Denominación de la plaza	Director/a de Dinamización del Museo
Régimen	Laboral fijo
Unidad/Área	Administración general
Categoría profesional	B
Titulación exigible	Diplomatura Universitaria
N.º de vacantes	Dos plazas
Sistema de selección	Concurso

A lo largo del presente proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica <https://monterrubiodelaserena.sedelectronica.es> del Ayuntamiento de Monterrubio de la

Serena (Badajoz), dentro del apartado " tablón de anuncios".

Segunda.- Requisitos de admisión de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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 empleo o cargo público 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.

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.

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

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.- Acceso a profesionales que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Quinta.- Solicitudes, plazos de presentación y tasas.

5.1.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes (anexo I), 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 generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la

Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena (Badajoz), y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena, 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, tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura (DOE), y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

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 Monterrubio de la Serena será el responsable del tratamiento de estos datos.

## 5.2.- Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será la siguiente:

Tipo de subgrupo	Tarifa	Titulación exigible
Subgrupo A1	30,00 €	Titulo Universitario de Grado
Subgrupo A2	25,00 €	Titulo Universitario de Grado
Subgrupo B	20,00 €	Titulo de Universitario de Grado
Subgrupo C1	15,00€	Bachiller o Técnico
SUBGRUPO C2	12,00 €	Titulo de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
Grupo E	10,00 €	Certificado de Escolaridad o Equivalente

Estarán exentas de esta tasa las personas con grado de discapacidad igual o mayor al 33 %, lo que se acreditará mediante copia compulsada del certificado actualizado de minusvalía emitido por la Junta de Extremadura o cualquier otro organismo competente de otras administraciones públicas, así como quienes acrediten mediante la oportuna certificación de SEXPE, estar en situación legal de desempleo con una duración mayor de un año y, mediante la oportuna certificación o Vida Laboral, no haber estado dado de alta en la Seguridad Social en ese mismo periodo.

Se puede proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial, el número de cuenta bancaria de Unicaja es el siguiente: ES11 2103 7308 9500 3000 6755.

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base sexta. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, 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 no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

## Sexta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena (Badajoz) dictará resolución en el plazo 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 Monterrubio de la Serena, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía-Presidencia de la Monterrubio de la Serena (Badajoz) 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 Monterrubio de la Serena. Cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monterrubio de

la Serena.

#### 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, la paridad entre mujeres y hombres.

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

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

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- Presidente o Presidenta.
- Cuatro vocales.
- Secretario/a con voz y sinvoto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la Presidenta la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

#### Octava.- Desarrollo, baremación del concurso de méritos y reclamaciones.

##### 8.1.- Desarrollo.

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

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Monterrubio la Serena (Badajoz) será aportado de oficio por la propia Monterrubio de la Serena y referido siempre a la fecha de determinación del plazo de admisión de instancias.

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

##### 8.2.- Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos relacionados con la experiencia profesional 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 Monterrubio de la Serena (Badajoz), 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 (Tribunal de Justicia de la Unión Europea). La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de cien 100 puntos.

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

## MÉRITOS QUE SE COMPUTAN (MÁXIMO 100 PUNTOS)

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Experiencia en el Ayuntamiento Monterrubio de la Serena	Experiencia en otras Admón. Públicas
Puntuación	1 punto/mes	0,15 puntos/mes

## 8.3.- Calificación.

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

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

- Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena,
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras administraciones públicas.

8.5.- 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 Monterrubio de la Serena

No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de las presentes Bases, siendo éstos aportados de oficio por la propia entidad.

## c) Los servicios prestados en otras administraciones públicas:

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

8.6.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal.

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

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

8.7.- Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

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

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en la Sede electrónica de del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena ,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.

Presentada la documentación exigida y superado el examen médico preceptivo, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que quince días. El periodo de prueba será de tres meses. Superado este periodo se culmina el proceso y el o la trabajadora adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato, deberá comunicarse a la oficina de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

El presente Procedimiento Selectivo no contempla en ningún caso, la Constitución de Bolsas de Empleo en cada una de las plazas objeto de convocatoria

Novena.- Incompatibilidades.

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

Décima.- Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente 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 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; y 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.

En Monterrubio de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde Presidente, Jesús Martín Torres.

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

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

DATOS DEL REPRESENTANTE
Tipo de persona

DATOS DEL REPRESENTANTE	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y apellidos/razón social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

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

## OBJETO DE LA SOLICITUD

## EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de \_\_\_\_\_, (estabilización de empleo temporal) conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena/tablón de anuncios] número \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ [antes de 31 de diciembre de 2022].

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.

Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-  
-  
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

## DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:


Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

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

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

Responsable	Monterrubio de La Serena
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
Destinatarios	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo, otras administraciones públicas]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	<input type="checkbox"/> Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

Adicionalmente:

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.	
Responsable	Monterrubio de la Serena
Finalidad Principal	Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo, otras administraciones públicas]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 20__.
El solicitante,
Fdo.: _____
[Ilmo.] Sr. Alcalde-Presidente de Monterrubio de la Serena

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Orellana la Vieja**  
**Orellana la Vieja (Badajoz)**

**Anuncio 6022/2022**

*Exposición del Padrón de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua, depuración y alcantarillado correspondiente al cuarto trimestre de 2022*

Visto el Padrón de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua, depuración y alcantarillado correspondiente al 4 Tr. 2022, presentado por la empresa concesionaria del servicio Aqualia, por la presente,

HE RESUELTO

Primero.- Aprobar el Padrón de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua, depuración y alcantarillado correspondiente al 4º trimestre de 2022.

Segundo.- Exponer el citado Padrón en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, durante un mes para oír reclamaciones.

Tercero.-Fijar el plazo de ingreso en vía voluntaria de los recibos del citado padrón, que es de dos meses, a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de cobranza en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Santa Amalia**  
**Santa Amalia (Badajoz)**  
**Anuncio 6035/2022**

*Aprobación inicial de la modificación de créditos 009/2022, en la modalidad de suplemento de crédito*

**APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 009/2022, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente número 009/2022-Exp 957/22 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>].

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

En Santa Amalia, a fecha de la firma digital.- La Alcadesa-Presidenta, Raquel Castaño Peña.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Santa Marta de los Barros**  
**Santa Marta de los Barros (Badajoz)**  
**Anuncio 5928/2022**

*Bases que han de regir la convocatoria para la selección de una plaza de personal laboral fijo, Grupo IV, acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público por el sistema de concurso (Técnico Auxiliar de Televisión)*

**Bases de Selección**

**PROPUESTA BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, GRUPO IV, ACOGIDA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA POR SISTEMA DE CONCURSO.**



**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, una plaza de personal laboral del Grupo AP, acogida al proceso de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Santa Marta, según Oferta Pública de Empleo para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOP de Badajoz Nº 111, de fecha 13 de junio de 2022, de conformidad con 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.

Nº y nombre de la plaza	Grupo	Tipo de personal	% Jornada
1 TÉCNICO AUXILIAR DE TELEVISIÓN	IV	LABORAL	100%

1.2.- La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia y un anuncio en extracto en el Boletín Oficial del Estado, con indicación del número y fecha del BOP en el que fueron publicadas.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios, tablón de anuncios electrónicos de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

1.3.- Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de oficio o en vía de recurso.

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES**

Para poder tomar parte en este proceso de selección, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos (art. 56 TREBEP):

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (LFPE). (arts. 57.4 TREBEP y 90.4 LFPE).

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

e) Estar en posesión del Título de E.S.O. o equivalente, o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

f) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario/a de carrera de la categoría objeto de la convocatoria.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de adquisición de la condición de empleada/o pública/o.

**TERCERA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo (anexo I), deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias o solicitudes para participar, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.- A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia compulsada del DNI
- b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- c) Los documentos fehacientes acreditativos de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso, necesariamente originales o fotocopias compulsadas. El Tribunal decidirá sobre la suficiencia de los documentos para su valoración. Tales documentos se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y no justificados con la documentación correspondiente no serán valorados por el Tribunal. En todo caso, para acreditar la experiencia profesional, deberá adjuntarse necesariamente Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Los períodos de cotización a tener en cuenta para valorar la experiencia profesional serán exclusivamente los indicados en el citado Informe de Vida Laboral, una vez contrastados con las certificaciones de servicios prestados, nombramientos y contratos laborales presentados. Para contrastar los datos del Informe de Vida Laboral será necesario presentar certificación de los servicios prestados como empleado público (no personal eventual del artículo 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) expedida por la entidad pública de que se trate, o nombramientos o contratos de trabajo, que en cualquier caso y como mínimo, deberán contener la siguiente información: entidad donde se prestaron los servicios, fecha de inicio y finalización de éstos; puesto de trabajo, categoría y actividad u ocupación desarrollada por el trabajador, y relación jurídica que ha mantenido o mantiene con la entidad pública en el desempeño del mismo.

Quienes deseen hacer valer el derecho reconocido en el art. 53.1.d) , de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, deberán hacerlo constar expresamente en la instancia, con indicación del expediente o convocatoria a que se refieran.

3.3.- 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.- ADMISION DE ASPIRANTES

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias o solicitudes de participación, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en tablón de anuncios electrónicos de este Ayuntamiento y en su sede electrónica [dirección <https://santamartadelosbarros.es>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

4.2.- Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la

lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://santamartadelosbarros.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

4.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

#### QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN O TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El órgano de selección o tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros (el número será impar y no inferior a 5), todos ellos con voz y voto, salvo la persona que ejerza de Secretario que tendrá voz, pero no voto y su suplente. En todo caso, habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estarán formados mayoritariamente por miembros de los Cuerpos objeto de las pruebas.

-	Presidente:	El Secretario-interventor de la Corporación o un Funcionario de carrera designado por la Alcaldía, que actuará con voz pero sin voto
-	Secretario:	Un Funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por el Sr. Alcalde o un Funcionario del servicio de asistencia a municipios de la Diputación Provincial de Badajoz
-	Vocales:	Tres funcionarios de carrera o laboral fijo con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria (uno de ellos deberá pertenecer a una Administración distinta a la convocante; art. 97 LFPE). [un representante de la Comunidad Autónoma/Técnico experto en la materia/funcionario del Ayuntamiento-Diputación]

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección.

- a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) El personal directivo profesional.
- e) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

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.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Ajustará su funcionamiento a lo previsto en los artículos 97 y 98 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura -LFPE-.

Los miembros del tribunal de selección serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para realizar la selección y para la publicación de sus resultados.

5.2.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, cuando lo consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

5.3.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en este proceso selectivo, tendrá la categoría que corresponda según legislación vigente.

5.4.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

5.5.- Los asesores y especialistas que pudieran ser llamados por el tribunal para facilitar su labor, según el punto 5.2 de estas bases, estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

5.6.- No podrán formar parte del órgano de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

#### SEXTA. DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos, adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

#### SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

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 las plazas será el de concurso de méritos.

##### 1. Méritos valorables:

En relación a la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios, y demás méritos, estarán referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. La "antigüedad" y "formación" correspondientes al Ayuntamiento de Santa Marta, serán aportadas de oficio por el Negociado de Empleo de esta entidad, siempre y cuando consten en el expediente personal, valorándose únicamente aquellos documentos que en el mismo figuren, para lo cual cada persona aspirante deberá verificar previamente su contenido.

Los méritos que no consten en el expediente personal, se acreditarán mediante los documentos correspondientes, que habrán de ser aportados junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido anteriormente en la base cuarta, apartado 2.

##### 2. Baremación del concurso de méritos:

A continuación, se establecen 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.

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

Los méritos alegados y acreditados por las personas interesadas se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

## 2.1.- ANTIGÜEDAD. Hasta un máximo de 8 puntos.

Experiencia en la misma plaza/puesto.	VALORACIÓN (máximo 8 puntos)
A - Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Marta ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.	0,10 puntos/mes
B - Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Marta en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria.	0,04 puntos/mes
C - Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración pública ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria	0,02 puntos/mes

La antigüedad se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública.

## 2.2.- FORMACIÓN. Hasta un máximo de 2 puntos.

Formación	VALORACIÓN (máximo 2 puntos)
Por cada 5 horas de formación. (A estos efectos, un crédito equivale a 5 horas y a 0,10 puntos)	0,20 puntos

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido se encuentren relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte, y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio profesional, Sindicato, Cámara de Comercio, Federación, etc.) en colaboración con una Administración Pública. También se valorarán los cursos organizados por los sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación para el empleo del personal al servicio de la Administración Pública.

Tienen la consideración de Administraciones Públicas a los efectos de esta convocatoria: la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas (por ejemplo, organismos autónomos). Las empresas públicas se rigen por el derecho privado por lo que no tienen la consideración de Administración Pública a estos efectos.

Se aportará original o copia compulsada de los diplomas o certificaciones de la formación. En todo caso se valorará una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente

2.3 - VALORACIÓN Y DESEMPATE. La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- 1.º - Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.A, antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Marta ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.
- 2.º - Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.B, antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Marta en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente.
- 3.º - Si aún persistiese el empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada en relación a cualquiera de los méritos indicados anteriormente o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.



### 3. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

### 4. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas baremadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la cobertura en las plazas convocadas, de quienes hayan obtenido la mayor puntuación total.

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

### OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO

El desarrollo de la presente convocatoria no dará lugar a la creación de una bolsa de trabajo.

### NOVENA.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez terminado el concurso de méritos, el Tribunal harán pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://santamartadelosbarros.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas convocadas, relación que se elevará a la Alcaldía.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://santamartadelosbarros.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria:

- a) DNI o documento acreditativo de la identidad.
- b) Titulación académica exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad, dictamen técnico facultativo e informe que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Tratándose de copias simples ya aportadas, se le requerirá al interesado, la exhibición del documento original para su cotejo.

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.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://santamartadelosbarros.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión e incorporación al puesto de trabajo por los nombrados dentro del plazo de DIEZ días naturales a partir de dicha publicación.

### 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.

### DECIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases, se regirá por 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.

#### DECIMOSEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

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

Los miembros del órgano de selección serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para realizar el proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida (Badajoz) o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (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. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

En Santa Marta de los Barros, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Ana Belén Cabañas Noriega.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Talarrubias**  
**Talarrubias (Badajoz)**  
**Anuncio 5852/2022**

*Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso libre de méritos para cubrir varias plazas en el Ayuntamiento de Talarrubias*

Se hace pública para general conocimiento la resolución por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal funcionario y laboral fijo correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista 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, y que es del siguiente tenor literal:

«Don Antonio García Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Talarrubias, 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:

#### RESUELVE:

Primero: De conformidad con la propuesta formulada por la mesa general de negociación de este Ayuntamiento, aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión de plazas vacantes de personal funcionario y laboral fijo correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista 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, ordenando su publicación en el Boletín de la Provincia de Badajoz.

Segundo: Convocar el proceso selectivo para cubrir las plazas anteriormente señaladas, que se regirá por las bases cuyo texto es que se reproduce en la presente resolución.

#### Base 1.ª- Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases regulan los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas categorías de personal funcionario y laboral de esta entidad local y, en su caso, sus organismos autónomos, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista 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, y cuyas características son las siguientes:

- Fecha de aprobación de la Oferta: Resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha 27 de mayo de 2022,
- Publicación en Diario Oficial de Extremadura: 31 de mayo de 2022 (número 103).

Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso por turno libre, e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, incluidas o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

#### Base 2.ª.- Normativa aplicable.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, le será de aplicación la siguiente normativa:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- 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 (en lo que sea aplicable).
- 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.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Demás disposiciones que sean de aplicación.

#### Base 3.ª.- Relación de plazas convocadas.

La relación de plazas convocadas y su número concreto se detallan en el anexo I de las presentes bases. La titulación exigida para cada una de ellas se especifica en el anexo II.

#### Base 4.ª.- Publicidad de la convocatoria.

Las presentes bases se publicarán de manera íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la sede electrónica de esta entidad local (<https://talarrubias.sedelectronica.es/info.0>), Web de esta entidad local y tablón de anuncios físico del Ayuntamiento. Además, y en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

**Base 5.ª.- Requisitos generales de los aspirantes.**

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP):

- 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 (TREBEP).
- 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 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 del título requerido para cada plaza de conformidad con lo establecido en el anexo II de las presentes bases, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia, en su caso.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen, conforme se determina en estas bases.
- g) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad establecida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes deberán poseer dichos requisitos a día de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo y mantenerlos hasta el momento de la adquisición de la condición de empleado/a público/a.

**Base 6.ª.- REQUISITOS específicos en el caso de profesiones que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

A los efectos de dicha ley son profesiones, oficios y actividades que implican contacto habitual con personas menores de edad todas aquellas, retribuidas o no, que por su propia naturaleza y esencia conllevan el trato repetido, directo y regular y no meramente ocasional con niños, niñas o adolescentes, así como, en todo caso, todas aquellas que tengan como destinatarios principales a personas menores de edad.

**Base 7.ª.- Forma y plazos de presentación de documentos.**

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se presentarán en el registro general de este Ayuntamiento, de lunes a viernes (excluidos días inhábiles), de 9:00 a 14:00 horas, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Así mismo, quienes deseen presentar la documentación electrónicamente lo podrán hacer a través sede electrónica municipal <https://talarrubias.sedelectronica.es/info.0>.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del este Ayuntamiento deberá comunicarse en el mismo día de presentación mediante correo electrónico a la dirección [secretario@talarrubias.es](mailto:secretario@talarrubias.es), conteniendo copia de la solicitud junto con la documentación adjunta a la misma, y señalando la fecha de presentación y lugar donde se ha presentado.



Las instancias se presentarán según modelo del anexo IV de las presentes bases, el cual puede descargarse en formato rellenable en la mencionada sede electrónica, apartado "tablón de anuncios" y, dentro de éste, en "empleo público".

Se presentará una instancia por cada plaza a la que se desee concurrir, acompañada de los documentos relacionados en el apartado 7.9 de estas bases, excepto aquellos que ya se hayan presentado previamente para otras (por ejemplo, si para concurrir a la plaza «A» se ha presentado fotocopia de DNI y fotocopia de vida laboral y se presenta otra instancia para la plaza «B», sólo será necesario presentarla estas copias una vez, haciendo referencia en la instancia para la plaza «B» a que ya se han presentado previamente para la plaza «A»). No obstante, y en cualquier caso, habrán de abonarse las tasas correspondientes a cada una de las plazas a las que se presente el/la aspirante, es decir, que si se desea concurrir a tres plazas, deben abonarse tres tasas en la cuantía que corresponda a cada una de ellas según su grupo de titulación.

Los/as aspirantes deberán manifestar en su solicitud, y bajo su responsabilidad, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en las presentes bases y que se comprometen a poner a disposición de la administración municipal su acreditación documental cuando sea requerido al efecto

En el impreso de solicitud, y para su localización de forma ágil, el/la solicitante indicará, si la posee, una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones, así como, si es posible, un número de teléfono fijo o móvil (preferentemente móvil). En otro caso, se le notificará al domicilio que conste en su instancia.

Plazo de presentación de instancias: El plazo para presentar la solicitud será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria concreta de la/s plaza/s de que se trate en el Boletín Oficial del Estado, y ello en los términos del apartado siguiente.

Para facilitar el desarrollo de los procesos de selección de las diversas plazas incluidas en estas bases, sus convocatorias podrán ser objeto de publicaciones en el Boletín Oficial del Estado de manera escalonada, ya sea de manera agrupada, incluyendo varias plazas a la vez, o individualizada, incluyendo una sola, siendo la fecha de cada una de estas publicaciones, en cada caso, la que servirá para el cómputo del plazo para presentar instancias para la plaza o plazas concreta/s contenida/s en cada convocatoria publicada en dicho Boletín. Por tanto, podrá darse que los periodos establecidos para presentar las solicitudes no sean coincidentes en el tiempo.

Junto a la solicitud se aportarán estos documentos:

- a) Fotocopia del DNI (en caso de extranjeros, documento acreditativo de la identidad, nacionalidad y edad).
- b) Documento según modelo del anexo V debidamente cumplimentado, y referido al baremo puntuable en estas bases.
- c) Fotocopia de título académico habilitante para el acceso a la plaza a la que se pretenda acceder.
- d) Fotocopia de documentación justificativa de los méritos alegados.
- e) Fotocopia de vida laboral.
- f) Resguardo justificativo del abono de la tasa de derechos de examen o documentación acreditativa de estar exento de su pago, así como justificación de reducción de tasa por bonificación, todo ello según lo establecido en el apartado correspondiente de estas bases. En ningún caso la presentación del justificante de ingreso supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Serán admisibles las copias simples de documentos, sin perjuicio de que en virtud de lo establecido en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tanto por quien resulte seleccionado/a para cubrir una plaza, o por el/la aspirante sobre cuya documentación presentada el Tribunal calificador o administración convocante albergaran dudas, se deberán presentar los originales de la documentación presentada, a fin de proceder a su cotejo y comprobación de su autenticidad, o bien copia electrónica auténtica en los términos del artículo 27 de dicha disposición legal.

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. La Entidad Local convocante será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación motivadamente y dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la exclusión del proceso selectivo.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

Base 8.ª.- Tasas por derechos de examen.



Los derechos referidos se fijan en cada caso en la cantidad establecida en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de los derechos de examen (BOP número 185 de 28 de septiembre de 2022) y se harán efectivos mediante el correspondiente ingreso exclusivamente en el siguiente número de cuenta: ES09 2085 4540 6003 3012 2753. En el documento de pago deberá figurar "pruebas selectivas ... (plaza de que se trate)", así como el nombre, apellidos y DNI del aspirante.

- Plazas con nivel de titulación de Licenciado o equivalente (A-1): 20,00 €.
- Plazas con nivel de titulación de Diplomado Universitario, Técnico Superior o equivalente (A-2 y B): 18,00 €.
- Plazas con nivel de titulación de Bachiller o equivalente (C-1): 15,00 €.
- Plazas con nivel de titulación de Graduado Escolar o equivalente: 10,00 (C-2) €.
- Plazas con nivel de titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente: (E) o Agr. Profesionales sin titulación: 5,00 €.

Las bonificaciones y exenciones en la tasa, así como las condiciones para obtener la misma y la documentación a presentar, constan en dicha Ordenanza, accesible en la sede electrónica municipal (<https://talarrubias.sedelectronica.es/transparencia/63c33e2b-18c3-4b7c-b9a5-0462b9212616/>) y el BOP antes citado ([https://www.dip-badajoz.es/bop/ventana\\_anuncio.php?id\\_anuncio=139112&FechaSolicitada=2022-09-28](https://www.dip-badajoz.es/bop/ventana_anuncio.php?id_anuncio=139112&FechaSolicitada=2022-09-28)).

Además de las establecidas en dicha ordenanza, se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones por mandato legal:

- En virtud del artículo 12.2.a) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de familia numerosa, se establece una exención del 100 por ciento a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial y una bonificación del 50 por ciento para los de categoría general de las tasas, debiendo acreditarse mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente tal condición.
- Están exentas, 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.

Las exenciones y bonificaciones deberán ser solicitadas por la persona aspirante, indicándolo en su solicitud y acompañando a la misma la documentación requerida en cada caso.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión del proceso selectivo por causa imputable al interesado.

Base 9.ª.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://talarrubias.sedelectronica.es/info.0>, a efectos de subsanación y presentación de cuantas reclamaciones se estimen oportunas, y todo ello dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín.

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:

- 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.
- Alegar en la solicitud de participación estar exentos del pago de la tasa por derechos de examen o tener derecho a bonificación, pero sin cumplir los requisitos para su disfrute y ello se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad en la que pueda incurrir el interesado por falsedad en su solicitud.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones o las subsanaciones requeridas. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en una nueva resolución por la que se aprobarán las listas definitivas, que se hará pública en la misma forma que las provisionales.

Las personas excluidas en las listas provisionales que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas serán admitidas con carácter cautelar al proceso selectivo si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses ante el juzgado de lo contencioso administrativo correspondiente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que debe presentarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos los interesados perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este proceso.

Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos. En el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica municipal el nombramiento del dicho Tribunal y la fecha y lugar de la valoración.

Una vez comenzado el proceso, todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Será responsabilidad de cada persona aspirante actuar con diligencia a la hora de consultar los diferentes medios de información disponibles para hacer el seguimiento de la convocatoria.

Base 10.<sup>a</sup>- Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo cumplirá lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por tanto:

- 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 él.
- La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal estará integrada por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes, debiéndose respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad.

Quienes formen parte del Tribunal, tanto titulares como suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza concreta que se convoque.

Las personas que constituyen el Tribunal estarán sujetas a las causas de abstención y recusación previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y disposiciones concordantes.

El funcionamiento del Tribunal se regirá por lo previsto para los órganos colegiados en los artículos 16, 17 y 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y disposiciones concordantes. Así mismo, será aplicable lo regulado en las presentes bases.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a la persona que ostente la Presidencia y a su suplente, será sustituida por el o la vocal de mayor antigüedad profesional y edad, por este orden, entre los integrantes del Tribunal.

La sustitución de la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

El Tribunal podrán disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista en la materia relacionada con la/s plaza/s convocada/s. Dicho personal asesor se limitará a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de las personas aspirantes presentadas, así lo hiciese aconsejable, el Tribunal podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria y no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo y proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior a la plaza convocada.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a

lo previsto en el título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Así mismo, sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la citada Ley.

A iniciativa de la representación de los trabajadores podrán estar presentes en los tribunales calificadoros durante la totalidad del proceso selectivo, y en calidad de observadores, un representante de cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representación en la entidad local convocante.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, y previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de participación.

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar durante el proceso la documentación original, así como, en casos de duda, cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los méritos y/o el cumplimiento de los requisitos de los/as aspirantes.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección de este Ayuntamiento.

Base 11.<sup>a</sup>- Procedimiento de selección.

De conformidad con lo establecido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como el artículo 61, números 6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso de méritos (turno libre), y en los términos relacionados en el anexo III de estas bases.

Base 12.<sup>a</sup>- Méritos valorables: Normas generales.

Solo podrán ser valorados aquellos méritos obtenidos antes de la finalización del plazo de presentación de instancias y que se acrediten documentalmente.

A.- Experiencia profesional.

En relación a la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios, y demás méritos, estarán referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. La "antigüedad" y "formación" en esta entidad local convocante, serán aportados de oficio por ésta, siempre y cuando consten en el expediente personal, valorándose únicamente aquellos documentos que en el mismo figuren, en cuyo caso bastará remitirse al mismo en la solicitud de participación, correspondiendo a la entidad local convocante su incorporación de oficio al expediente. Corresponde a cada aspirante el análisis del contenido de su expediente de personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos exigidos.

A estos efectos, se entiende por «expediente de personal de esta entidad local» el expediente que poseen las personas que hayan prestado o presten servicios en dicha administración como personal funcionario o laboral. Por tanto, carecen de dicho expediente aquellas personas que nunca hayan prestado servicios en la Institución convocante como personal funcionario o laboral.

Los méritos que no consten en el expediente personal se acreditarán mediante los documentos correspondientes, que habrán de ser aportados junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

Los méritos profesionales se acreditarán con informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañado de certificados o informes de la administración contratante que identifiquen la categoría profesional y funciones de la plaza ocupada.

Se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación con mayor ponderación de la experiencia profesional, y ello teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones adicionales 6.<sup>a</sup> y 8.<sup>a</sup>, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones públicas, y más en concreto en esta entidad local, 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, y en consonancia con lo anterior, la jurisprudencia se ha pronunciado de la siguiente manera (por todas, STS 5/07/2019): "(...) debemos indicar que es una constante en la jurisprudencia considerar justificada una mayor puntuación en los servicios o experiencia en puestos de la misma administración y del mismo cuerpo en el que se aspira a ingresar que los habidos en otras administraciones y, en particular, que los habidos fuera de las Administraciones Públicas [sentencias número 1492/2016, de 21 de junio (casación número 1986/2015); número 1168/2016, de 24 de mayo (casación número 1463/2015 ); de 10 de noviembre de 2015 (casación número 3268/2014 ); de 23 de febrero de 2015 (casación número 3742/2013 ); de 18 de noviembre de 2014 (casación número 2718/2013 ); de 19 y 26 de marzo de 2014 ( casación número 193 y 194/2013 ), entre otras]».

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

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. ni se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valoraran los servicios que más beneficien a los interesados.

A estos efectos, los meses se considerarán de treinta días naturales y las fracciones inferiores al mes no serán tenidas en cuenta.

La baremación concreta de este apartado se establece en el anexo III de estas bases.

#### B.- Formación.

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y cuyo contenido se encuentren relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte o sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, y organizados bien por una administración pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio profesional, sindicato, Cámara de Comercio, federación, etc.) en colaboración con una administración pública. También se valorarán los cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de formación para el empleo del personal al servicio de la administración pública.

Tienen la consideración de administraciones públicas a los efectos de esta convocatoria la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las administraciones públicas (por ejemplo, organismos autónomos). Las empresas públicas se rigen por el derecho privado, por lo que no tienen la consideración de administración pública a estos efectos.

Se aportará copia de los diplomas o certificaciones de la formación. En todo caso se valorará una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se tendrá en cuenta únicamente el de nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

La valoración concreta de este apartado se establece en el anexo III de estas bases.

#### Base 13.<sup>a</sup>- Desempates.

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

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en esta entidad local convocante ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.

2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en esta entidad local convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en cualquier otra administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente.
4. Si aún persistiese el empate, se resolverá por sorteo.

Base 14.<sup>a</sup>- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

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

Podrán presentarse alegaciones por escrito frente a las mencionadas puntuaciones desde el momento de su publicación, y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio.

Base 15.<sup>a</sup>- Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente la resolución de aquéllas y la lista definitiva de personas baremadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante una propuesta para la cobertura en las plazas convocadas de quienes hayan obtenido la mayor puntuación total.

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

Base 16.<sup>a</sup>- Calendario.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución del mismo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de que, como se ha señalado, para facilitar el desarrollo de los procesos de selección de las diversas plazas incluidas en estas bases, sus convocatorias podrán ser objeto de publicaciones en el Boletín Oficial del Estado de manera escalonada, ya sea de manera agrupada, incluyendo varias plazas a la vez, o individualizada, incluyendo una sola, siendo la fecha de cada una de estas publicaciones, en cada caso, la que servirá para el cómputo del plazo para presentar instancias para la plaza o plazas concreta/s contenida/s en cada convocatoria publicada en dicho Boletín. Por tanto, podrá darse que los periodos establecidos para presentar las solicitudes no sean coincidentes en el tiempo.

Por tanto, los procesos selectivos de cada plaza pueden no desarrollarse de manera simultánea, aunque en todo caso se respetará como límite para su finalización la fecha legal señalada en el apartado 16.1

Base 17.<sup>a</sup>- Bolsa de Trabajo.

No se establece Bolsa de Trabajo.

Base 18.<sup>a</sup>- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizadas el concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de personas calificadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para adjudicación en las plazas convocadas a quienes haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario/a de carrera o laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga público el anuncio del Tribunal de Selección con la relación de personas propuestas para el nombramiento en las plazas convocadas, las personas seleccionadas deberán presentar los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, excepto que ya se hubiese presentado en original o copia electrónica auténtica:

- a) Original o copia electrónica auténtica del DNI o del documento acreditativo de la identidad.
- b) Original o copia electrónica auténtica de la titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título (en su caso).
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.



- e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad y dictamen técnico facultativo.
- f) Documentación original cuya fotocopia haya sido aportada durante el proceso, tanto relativa a los méritos tanto de experiencia como de formación, a fin de proceder a su cotejo, con excepción de la presentada previamente mediante copia electrónica auténtica en los términos del artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- g) Cuando se trate de una plaza para tareas con contacto frecuente con menores, certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán adquirir la condición de personal funcionario/a de carrera o laboral fijo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de las siguientes personas candidatas por orden de puntuación de la calificación final que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

Esta entidad local convocante se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada o solicitar aclaraciones o información adicional cuando se considere necesario.

Base 19.<sup>a</sup>- Adquisición de condición de empleado público.

Quienes hayan sido propuestos para adquirir la condición de personal funcionario/a de carrera o personal laboral fijo formalizarán dicha situación en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución. Quienes no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Con carácter previo al nombramiento, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por la entidad local convocante el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

Adquirida la condición de personal funcionario/a de carrera o 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.

Base 20.<sup>a</sup>- Protección de datos de carácter personal.

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

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 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 procesos selectivos objeto de las presentes bases están regidos por el principio de publicidad. por lo que se entenderá que con la presentación de su solicitud la persona aspirante consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en las presentes bases.

Los datos facilitados por las personas aspirantes se tratarán con el fin de gestionar los procedimientos de selección de personal. Así mismo, los datos personales de la/s persona/s seleccionada/s 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, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El responsable del tratamiento es la Institución convocante y la persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a su tratamiento, así como a la portabilidad de sus datos, enviando un escrito a este Ayuntamiento.

Puede accederse a más información en la sede electrónica de esta Entidad Local <https://talarrubias.sedelectronica.es/privacy.0>.

**Base 21.<sup>a</sup>- Igualdad de género.**

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción del presente documento cuando se ha utilizado el género gramatical masculino, debe entenderse con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

**Base 22.<sup>a</sup>- Incidencias.**

Para todo lo no previsto expresamente en estas bases, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden del proceso selectivo, siendo de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

**Base 23.<sup>a</sup>- Régimen de recursos.**

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

- Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Talarrubias, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio García Sánchez.

## ANEXO I

## RELACIÓN DE PLAZAS OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

## PERSONAL FUNCIONARIO:

Subgrupo	Escala	Subescala	Denominación	Vacantes
A2	Administración especial	Técnica	Arquitecto/a Técnico/a (jornada a tiempo parcial -1/5 de la legalmente establecida-, de acuerdo con el artículo 47 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)	1
C1	Administración general	Administrativa	Administrativo/a Universidad Popular	1
C2	Administración general	Auxiliar de Administración general	Auxiliar administrativo/a oficinas generales y registro	1
C2	Administración general	Auxiliar de Administración general	Auxiliar administrativo/a Universidad Popular	1
C2	Administración general	Auxiliar de Administración general	Auxiliar administrativo/a pisos tutelados	1
AP	Administración general	Subalterna	Ordenanza casa consistorial	1

## PERSONAL LABORAL:

Categoría laboral	Vacantes
Electricista	2
Peón Servicio Obras	1
Peón Escuelas	1
Oficial Construcción	1
Jardinero/a	1
Auxiliar de Biblioteca (20 horas semanales)	1
Ayudante de Cocina pisos tutelados	1
Cocinero/a pisos tutelados	1
Conserje Casa Cultura (30 horas semanales)	1
Conserje pisos tutelados	2
Conserje pisos tutelados (30 horas semanales)	1
Conserje instalaciones deportivas (28 horas semanales)	1
Monitor/a Deportivo	2
Peón Mantenimiento Piscina	2
Socorristas (50 % jornada)	6
Limpiador/a de Piscina (34 horas semanales)	1
Director/a Banda Música (18 horas)	1
Monitor/a Oficina de Turismo	1
Monitor/a Guardería Infantil	2
Guarda Rural	2

## ANEXO II

## TITULACIÓN EXIGIBLE

- Personal Funcionario:

Denominación	Sub.	Titulación exigible
Arquitecto/a Técnico/a	A2	Titulación de Arquitecto Técnico, Grado o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en la materia (Orden ECI/3855/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico). Permiso de Conducir B en vigor.
Administrativo/a Universidad Popular	C1	Bachiller, Técnico o equivalente. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Auxiliar administrativo/a Universidad Popular	C2	ESO, Graduado Escolar o equivalentes. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Auxiliar Administrativo/a oficinas generales y registro	C2	ESO, Graduado Escolar o equivalentes.
Auxiliar Administrativo/a pisos tutelados	C2	ESO, Graduado Escolar o equivalentes.
Ordenanza Casa Consistorial	AP (E)	Certificado de escolaridad o equivalente. Permiso de Conducir B en vigor.

- Personal Laboral:

Categoría laboral	Titulación exigible
Director/a Banda Música	Titulación de Grado Medio de acuerdo con el Real Decreto 756/1992, de 26 de junio, por el que se establecen los aspectos básicos del currículo de los grados elemental y medio de las enseñanzas de música. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Categoría laboral	Titulación exigible
Monitor/a Deportivo	Título de Monitor/Entrenador/Técnico Deportivo o estar habilitados por el organismo competente en Extremadura para ejercer esas funciones, según la Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura y su correspondiente reglamentación. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Monitor/a Oficina de Turismo	Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas, Grado en Turismo o equivalente. Permiso de Conducir B en vigor.
Monitor/a Guardería Infantil	Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Electricista	ESO, Graduado escolar, FP de primer grado o equivalente. Permiso de Conducir B en vigor.
Socorristas	Estar en posesión de alguno de los títulos de Socorrista Acuático, válidos en la comunidad autónoma de Extremadura, expedido por organismo competente. Graduado en ESO o Titulación Equivalente. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Auxiliar de Biblioteca	Bachiller, Técnico o equivalente. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Oficial Construcción	ESO, Graduado Escolar o equivalente. Permiso de Conducir B en vigor.
Cocinero/a pisos tutelados	ESO, Graduado Escolar o equivalente. Permiso de Conducir B en vigor.
Ayudante de Cocina pisos tutelados	ESO, Graduado Escolar o equivalente. Permiso de Conducir B en vigor.
Conserje Casa Cultura	Certificado de escolaridad o equivalente. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Conserje pisos tutelados	Certificado de escolaridad o equivalente.
Conserje instalaciones deportivas	Certificado de escolaridad o equivalente. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Peón Servicio Obras	Certificado de escolaridad o equivalente.
Peón escuelas	Certificado de escolaridad o equivalente. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Jardinero/a	Certificado de escolaridad o equivalente.
Peón Mantenimiento Piscina	Certificado de escolaridad o equivalente. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Limpiador/a de Piscina	Certificado de escolaridad o equivalente. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Guarda Rural	Certificado de escolaridad o equivalente. Permiso de Conducir B en vigor.

## ANEXO III

## BAREMO DE MÉRITOS ESPECIFICOS.

- Plaza: Arquitecto/a técnico/a.
- Antigüedad: Hasta un máximo de 8 puntos.

Experiencia en la misma plaza/puesto	Valoración (máximo 8 puntos)
Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Talarrubias ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria. Máximo 8 puntos.	0,20 puntos
Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Talarrubias en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria. Máximo 8 puntos.	0,15 puntos
Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración local en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria. Máximo 7 puntos	0,08 puntos

Experiencia en la misma plaza/puesto	Valoración (máximo 8 puntos)
Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria. Máximo 3 puntos.	0,05 puntos
Por cada mes de servicios prestados por cuenta ajena en instituciones privadas en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. Máximo 1 punto.	0,03 puntos

- Formación. Hasta un máximo de 2 puntos.
- Se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma denominación, aunque se haya repetido su participación.

Cursos relacionados con las siguientes materias: - Urbanismo. - Prevención de riesgos laborales. - Eficiencia energética. - Cálculo de estructuras. - Gestión de residuos. - Autocad. - Catastro. - Contratación administrativa.	De 10 a 59 horas de duración	0,10 puntos
	De 60 a 149 horas de duración	0,20 puntos
	De 150 a 299 horas de duración	0,30 puntos
	De más de 300 horas de duración	0,40 puntos
Cursos relacionados con otras materias relacionadas con la plaza a desempeñar:	De 10 a 59 horas de duración	0,02 puntos
	De 60 a 149 horas de duración	0,05 puntos
	De 150 a 299 horas de duración	0,08 puntos
	De más de 300 horas de duración	0,10 puntos

## RESTO DE PLAZAS CONVOCADAS:

- Antigüedad: Hasta un máximo de 8 puntos.

Experiencia en la misma plaza/puesto	Valoración (máximo 8 puntos)
Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Talarrubias ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.	0,10 puntos
Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Talarrubias en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria.	0,05 puntos
Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria.	0,015 puntos

- Formación. Hasta un máximo de 1 punto.

Formación	Valoración (máximo 1 punto)
Por cada 10 horas de formación. (A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos)	0,10 puntos

## ANEXO IV

## MODELO DE INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE:			
Apellidos y nombre:		DNI/CIF	
Domicilio:	Calle, n.º, Portal, etc.		
	Código Postal:		Población:
Contacto:	Telf.1 móvil		Telf. 2
	Correo electrónico:		
Convocatoria a la que concurre:			



DATOS DEL SOLICITANTE:			
Titulación alegada:			

EXPONE: Que, enterado de la convocatoria realizada por esa Entidad Local para cubrir la plaza que consta en el apartado «Convocatoria a la que concurre», cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, manifiesta bajo su responsabilidad que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en las mismas y que se comprometen a poner a disposición de ese Ayuntamiento su acreditación documental cuando sea requerido al efecto.

Documentación que presenta con la presente solicitud:

- Fotocopia del DNI (en caso de extranjeros, documento acreditativo de la identidad, nacionalidad y edad).
- Documento según modelo del anexo V debidamente cumplimentado, y referido al baremo puntuable en estas bases.
- Fotocopia de título académico habilitante para el acceso a la plaza a la que se pretenda acceder.
- Fotocopia de documentación justificativa de los méritos alegados.
- Fotocopia de vida laboral.
- Resguardo justificativo del abono de la tasa de derechos de examen o documentación acreditativa de estar exento de su pago, así como justificación de reducción de tasa por bonificación, según lo establecido al final de este apartado.

Si alguno de los documentos anteriores ya obra en esta entidad loca, indicarlo/s:

--

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, este Ayuntamiento 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 a este Ayuntamiento.

ANEXO V

DECLARACIÓN DE CIRCUNSTANCIAS/MÉRITOS PUNTUABLES

DATOS DEL SOLICITANTE:			
Apellidos y nombre:		DNI/CIF	
Domicilio:	Calle, n.º, Portal, etc.		
	Código Postal:		Población:
Contacto:	Telf.1 móvil		Telf. 2
	Correo electrónico:		
Convocatoria a la que concurre:			
Titulación alegada:			

Declaración sobre circunstancias o méritos puntuables.

- No rellenar el apartado "puntos".





**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Torremayor**  
**Torremayor (Badajoz)**  
**Anuncio 5908/2022**

*Lista definitiva de admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión de dos plazas de Limpiador/a de Dependencias Municipales*

**RESOLUCIÓN LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZAS LIMPIADORES/AS**

Finalizado el plazo de subsanación y de conformidad con las bases de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz nº 196 de fecha 14/10/2022, DOE nº 204, de 24/10/2022, y BOE nº 262, de 1 de noviembre de 2022 para la provisión en propiedad de DOS PLAZAS DE LIMPIADOR/A DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, personal laboral fijo, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, en virtud de las facultades que me otorga la Legislación vigente,

**RESUELVO**

PRIMERO. - Elevar a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz nº Boletín nº 227 Anuncio 5298/2022 martes, 29 de noviembre de 2022, en la convocatoria para proveer en propiedad las dos plazas anteriormente mencionadas, insertando en su orden correspondiente las siguientes modificaciones:

Admitidos:

1º.-	***3990**	VICTOR MANUEL CRESPO PASTRANA	2022-E-RC-1076	03/11/2022	11:30.
2º.-	***6366**	SANDRA CASTON CRESPO	2022-E-RC-1077	03/11/2022	11:37.
3º.-	***5931**	RAMONA COCO PEREZ	2022-E-RC-1079	03/11/2022	12:07.
4º.-	***5948**	ANGELICA MERINO CASTILLO	2022-E-RC-1091	07/11/2022	9:58
5º.-	***5793**	JESUS PADERA VEGA	2022-E-RC-1093	07/11/2022	12:17
6ª.-	***6103**	RAQUEL CASTILLO CACEREÑO	2022-E-RC-1095	07/11/2022	13:34.
7º.-	***6549**	ANA BELEN GALAN DÍAZ	2022-E-RC-1096	07/11/2022	13:43
8º.-	***6941**	ELENA CHIHAI	2022-E-RC-1105	08/11/2022	12:22
9º.-	***6271**	ZAHARA CRESPO DÍAZ	2022-E-RC-1115	09/11/2022	10:29
10º.-	***5808**	MARIA NIEVES PASCUA SÁNCHEZ	2022-E-RC-1116	09/11/2022	11:54
11º.-	***5346**	DESIREE SANCHEZ MACHO	2022-E-RC-1123	10/11/2022	9:18
12º.-	***6393**	CRISTINA PINILLA CACERES	2022-E-RC-1135	14/11/2022	10:59
13ª.-	***9347**	MANUELA GUIJO SÁNCHEZ	2022-E-RC-1137	14/11/2022	12:16
14º.-	***6474**	PERCY LUIS ESPINOZA CALLISAYA	2022-E-RC-1138	14/11/2022	12:39
15º.-	***2192**	M. JOSE VARGAS SALAZAR	2022-E-RC-1145	15/11/2022	12:24
16º.-	***8291**	TAMARA VALENCIA RALO	2022-E-RC-1148	16/11/2022	10:30
17º.-	***5537**	M. JOSE CIENFUEGOS VADILLO	2022-E-RC-1149	16/11/2022	11:50
18º.-	***2441**	MARIA MERCEDES GARCIA AGUILERA	2022-E-RC-1160	18/11/2022	8:31
19º.-	***9487**	ANA ISABEL RODRIGUEZ GUTIÉRREZ	2022-E-RC-1166	18/11/2022	13:08
20º.-	***9817**	MARIA ISABEL ALCALA PEREZ	2022-E-RC-1165	18/11/2022	13:01
21º.-	***0421**	PETRA MARIA CARDOS RICO	2022-E-RC-1172	21/11/2022	12:42
22º.-	***9223**	JUANA MARIA JULIAN MORENO	2022-E-RC-1178	21/11/2022	10,54
23º.-	***2482**	MARIA DEL CIELO RESMELLA BORREGO	2022-E-RC-1127	11/11/2022	8:40
			2022-E-RC-1225	07/12/2022	11:16
24º.-	***5537**	CONCEPCION CIENFUEGOS VADILLO	2022-E-RC-1167	18/11/2022	13:31
			2022-E-RC-1230	12/12/2022	11:45

Excluidos:

1º.-	***2299**	TAMARA PARRO ESPINOSA	2022-E-RE-63	05/11/2022	12:45
------	-----------	-----------------------	--------------	------------	-------

Motivo: No presenta titulación.

Base Segunda. - Condiciones de admisión de aspirantes.

e) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

2º.-	***1712**	ALBA MARIA FERNANDEZ FERNÁNDEZ	2022-E-RC-1154	17/11/2022	10:34
------	-----------	--------------------------------	----------------	------------	-------

Motivo: No presenta anexo II. No presenta titulación.

Base Segunda. - Condiciones de admisión de aspirantes.

e) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

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

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el Anexo de Autobarefacción (Anexo II).

3º.-	***3623**	MARIA JOSE MORAN CARDOSO	2022-E-RC-1155	17/11/2022	10:39
------	-----------	--------------------------	----------------	------------	-------

Motivo: No presenta anexo II. No presenta titulación.

Base Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

e) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

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

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el Anexo de Autobarefacción (Anexo II).

SEGUNDO.- Procédase (en su caso) a la devolución del importe de las tasas abonadas por los/as aspirantes que figuran definitivamente excluidos/as, y lo hayan solicitado, presentando instancia dirigida al/a la Sr./Sra. Alcalde/sa de este Ayuntamiento.

TERCERO.- Nombrar al tribunal que regirá las pruebas selectivas.

- Presidente/a: D. Silvestre Moreno Corchado. Funcionario del Ayuntamiento de Torremayor.

Suplente: D. José Manuel Mateos Millán. Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura.

- Secretario/a, con voz y voto: D. Francisco Eugenio Pozo Pitel. Secretario Interventor del Ayuntamiento de Torremayor..



Suplente: D. David Cupido Vega. Funcionario del Ayuntamiento de Torremayor.

- Vocales: D. Diego Gonzalo Ramírez González. Funcionario del Ayuntamiento de Torremayor.

Suplente: D. Pedro Andrés Casablanca Yanguas. Presidencia. Secretaría General de la Junta de Extremadura.

Suplente:

D<sup>a</sup>. Lourdes Chaves González. Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural y Territorio.

D<sup>a</sup>. María José Fernández Merino. Empleado pública del Ayuntamiento de Montijo.

D<sup>a</sup>. Isabel Caballero Torres. Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda.

Suplente: D<sup>a</sup>. Josefa Paredes García. Empleado pública del Ayuntamiento de Montijo.

CUARTO.- Fijar la fecha de constitución del Tribunal de Selección el día 19/01/2023 a las 09:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Torremayor, sito en calle Braulio Tamayo, nº7 06880.

QUINTO.- Fijar la fecha de celebración de la primera prueba el día 25 de enero de 2023, a las 10:30 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Torremayor, sito en calle Braulio Tamayo, nº7 06880.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

En Torremayor, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Estribio Sánchez.

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

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Torremayor, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel Estribio Sánchez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Valle de Santa Ana**  
**Valle de Santa Ana (Badajoz)**  
**Anuncio 6038/2022**  
*Delegación de competencias*

En cumplimiento del artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público se hace público el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación el pasado 20 de diciembre de 2022, para la delegación a la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales en Extremadura del ejercicio de la competencia municipal correspondiente a selección de personal funcionario, Agente de la Policía Local:

## ACUERDO SOBRE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA

El Pleno de Valle de Santa Ana, en sesión celebrada el 20 de diciembre de 2022, por con la asistencia de todos los miembros que componen la Corporación, por unanimidad, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero. Encomendar la realización de las siguientes actividades de carácter material o técnico de la competencia para la selección de personal funcionario a favor de la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales en Extremadura.:

A- Elaboración, aprobación y publicación anual de las bases de cada convocatoria específica unificada por oposición libre respecto de la suma total de plazas ofertadas por los municipios adheridos, para el acceso al empleo de policías locales, de la escala básica, previstos en sus ofertas de empleo público respectivas. Cada convocatoria específica unificada que realice la Junta de Extremadura indicará e identificará cada una de las plazas convocadas que corresponden a cada municipio y se redactará de conformidad con las bases generales aprobadas para este tipo de procesos que, a su vez, deberán desarrollar lo dispuesto en la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, el Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único, y con carácter supletorio por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, así como el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las convocatorias específicas se publicarán en el Diario Oficial de Extremadura y en los boletines oficiales de ambas provincias, además de un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

B- Realización de los trámites y aprobación de todos los actos materiales y jurídicos integrantes del procedimiento selectivo indicado, conforme a las bases específicas de la convocatoria y resto de normativa aplicables, entre los que se incluyen: publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la convocatoria específica unificada y sus bases, recepción de solicitudes de las personas aspirantes y gestión de las solicitudes de participación, así como de la comprobación de la documentación acreditativa; cobro de tasas, que se corresponderán con las establecidas por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el mismo grupo de titulación, ingresándolas en su Hacienda Pública; resoluciones de aprobación de listas de personas admitidas y excluidas, tanto provisionales, como definitivas y resolución de incidencias; notificaciones y publicaciones de los actos administrativos y resoluciones relacionadas con el proceso selectivo en los tabloneros de anuncios y portal Web de la Academia de Seguridad Pública de Extremadura; nombramiento de los componentes del tribunal, así como de los asesores especialistas del mismo en el desarrollo de las pruebas teóricas, físicas, psicotécnicas y médicas, así como su gestión; tramitación de la propuesta de aprobados del tribunal para su nombramiento como personal funcionario en prácticas por cada Ayuntamiento, de acuerdo a la puntuación y preferencia ordenada de las personas solicitantes; apoyo al tribunal para la realización de las diferentes pruebas; tramitación y abono de las dietas que le correspondan a las personas componentes del tribunal, asesoras y de apoyo; las demás que resulten precisas y necesarias para el normal funcionamiento del proceso selectivo, incluida la resolución de las reclamaciones y recursos administrativos que se presenten, así como la remisión del expediente y defensa ante la jurisdicción contencioso-administrativa, cuando sea interpuesto recurso ante esta.

Segundo. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz el presente acuerdo.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Valle de Santa Ana, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Adame Chávez.

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

**Anuncio 6018/2022**

*Oferta de empleo público 2022 del Ayuntamiento de Zafra*

**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFRA**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre del presente, se ha dispuesto dar aprobación a la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el año 2022, en la siguiente forma:

**A) FUNCIONARIO DE CARRERA**

Grupo	Subgrupo	Clasificación	N.º Vacantes	Denominación	Sistema de acceso
A	A1	Administración Especial	1	Técnico Superior de Contratación	Concurso-oposición
A	A2	Administración Especial	1	Técnico Medio de Recursos Humanos	Concurso-oposición
A	A1	Administración Especial	1	Director Residencia de la Tercera Edad	Concurso-oposición
A	A1	Administración Especial	1	Arquitecto Superior	Oposición
C	C1	Administración General	1	Administrativo de Personal	Concurso-oposición
C	C1	Administración Especial	4	Agentes de Policía	Oposición
A	A2	Administración Especial	1	Técnico de Presupuestos y Contabilidad	Promoción Interna

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**MANCOMUNIDADES**

**Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena**  
**Llerena (Badajoz)**

**Anuncio 5976/2022**

*Bases por la que se convoca a concurso a personal laboral, acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público, de una plaza de Arquitecto Superior Oficina Gestión Urbanística*

Mediante resolución de Presidencia de fecha 20 de diciembre de 2022, se ha resuelto convocar las pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante sistema de concurso, las plazas acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, con arreglo a las siguientes bases:

**BASES POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO A PERSONAL LABORAL, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE AGUAS Y SERVICIOS DE LA COMARCA DE LLERENA: (1) UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A SUPERIOR OFICINA DE GESTIÓN URBANÍSTICA**

**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 pública de empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de esta Presidencia, de fecha 16 de mayo de 2022, publicada en DOE número 98, de 24 de mayo de 2022 y BOP de Badajoz, número 93, de 18 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante objeto de las presentes bases son:

**PERSONAL LABORAL:**

Denominación de la plaza/puesto	Grupo	Jornada	Número vacantes forma de provisión
Arquitecto/a Superior Oficina de Gestión Urbanística	A1	90%	1 Concurso

**SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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.
- 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. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad 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 empleado público.
- Poseer la titulación exigida.

**ARQUITECTO/A SUPERIOR OFICINA DE GESTIÓN URBANÍSTICA**

**PERSONAL LABORAL FIJO. A-1**

Plaza/puesto	Arquitecto/a Superior Oficina de Gestión Urbanística
Régimen	Laboral Fijo
Grupo	A-1
Jornada	90%
Número de vacantes y forma de provisión	1 mediante Concurso
Titulación	Título de Arquitecto/a o Título Universitario de Master que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, de acuerdo con la legislación vigente.
Otros	- Carnet de conducir B y disposición de vehículo

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento o contratación.

**TERCERA. IGUALDAD DE CONDICIONES. ADAPTACIONES POR RAZÓN DE DISCAPACIDAD.**

De acuerdo con lo establecido en el artículos 59 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el

Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes que sufran algún tipo de discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los estos aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>

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

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias (anexo I) solicitando 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 Presidente de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena y se presentarán en el registro electrónico general de esta Mancomunidad 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, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

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

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

- Informe de vida laboral actualizado a fecha del plazo de presentación instancias.
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en la Administración Pública emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.
- La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad [dirección: <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>, en el tablón de anuncios, 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. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de esta Mancomunidad y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

En el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los cuerpos o escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente, actuando todos ellos con voz y voto:

- **Presidente/a:**

- El Secretario de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la misma o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.

- **Vocales:**

- Tres personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o de otras administraciones públicas (un miembro, como mínimo, pertenecerá a la Junta de Extremadura o Diputación Provincial de Badajoz), como titulares, y otras tantas, como suplentes.

- **Secretario/a:**

- Una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.

En el supuesto de que el Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena no cuente con personal suficiente para la constitución del Tribunal por cuestiones de titulación, especialidades, etc. podrá nombrar personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, de otras administraciones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Con el fin de garantizar los principios de imparcialidad, objetividad, profesionalidad técnica y confidencialidad en la actuación del Tribunal Calificador, no se permite la presencia de observadores en las deliberaciones y cuando, en su caso, se corrijan los exámenes, con el fin de que esos principios primen sobre cualquier injerencia externa.

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.

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.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Presidencia en el plazo máximo de 10 días.

La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

La sustitución de la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de este.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la normativa correspondiente.

**SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.**

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: ARQUITECTO/A SUPERIOR OFICINA DE GESTIÓN URBANÍSTICA: CONCURSO

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el desarrollo de la convocatoria para la selección se desarrollará mediante concurso de méritos con arreglo a las siguientes prescripciones:

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo.

A) Méritos Profesionales: Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 60 puntos)

A1) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos.

A2) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos.

A3) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos.

Para la valoración de méritos profesionales se debe presentar los documentos relacionados en la Base 4ª. Los méritos profesionales en la entidad convocante se comprobarán de oficio.

B) Méritos Académicos: Se valorarán los cursos acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar, realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente. (máximo 40 puntos)

Por cada hora de formación se otorgarán 0,05 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

En todos los casos se valorará únicamente una única edición del curso o acción formativa, ya sea asistencia o impartición cuando dentro de un mismo año sean coincidentes en cuanto a su contenido y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

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

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos.

La puntuación suficiente para resultar apto en el proceso selectivo es de 50 puntos.

## OCTAVA. CALIFICACIÓN.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

Si se dieran empates, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida según el siguiente orden:

- En primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena
- En segundo lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en

### la fase de méritos profesionales

- En tercero, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general
- Y en último, por sorteo.

### NOVENA. 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 esta Mancomunidad, indicando aquellos propuestos para su nombramiento o contratación.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de (20) veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección <https://manllerenasedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

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.

Como medida apropiada de agilización en virtud de 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; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las administraciones públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las administraciones públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los aspirantes propuestos, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, deberán someterse a reconocimiento médico en centro designado por la propia Mancomunidad, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

La Presidencia procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes dentro del plazo que se establezca, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

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.

### 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, 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 Plazas 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.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

#### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_, [actuando en nombre propio] [en representación de \_\_\_\_\_] con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, en el marco de la oferta de empleo público 2022, para la cobertura de una (1) plaza de Arquitecto/a Superior Oficina de Gestión Urbanística, mediante el sistema de concurso.

#### EXPONE:

Primero.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Segundo.- Que apporto en este acto copia del Documento Nacional de Identidad y de la documentación justificativa de los méritos alegados, así como el anexo II: Autobaremación de méritos.

Tercero.- Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por todo lo expuesto, solicito:

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de referencia.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

El/la interesado/a



Fdo.- \_\_\_\_\_

Sr/a. Presidente/a de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

Los datos de carácter personal serán tratados por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena e incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento en materia de personal, cuya finalidad es la selección de personal y la provisión de plazas de trabajo mediante convocatorias públicas.

Los datos de carácter personal serán tratados con objeto de poder tramitar su solicitud y llevar a cabo la convocatoria en la que usted participa.

La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de obligaciones legales de la Mancomunidad y la ejecución de un contrato laboral.

Los datos no serán comunicados ni transferidos a terceros, salvo para cumplir con las obligaciones que tiene la Mancomunidad derivadas de la legislación laboral, de Seguridad Social y tributarias.

El plazo de conservación de los datos será el estrictamente necesario para cumplir con las finalidades para las que fueron recabados y para determinar las responsabilidades que pudieran derivarse de la finalidad y, en su caso, del propio tratamiento.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL CONCURSO

Autobaremación de méritos de la convocatoria para la provisión de una (1) plaza de Arquitecto/a Superior Oficina de Gestión Urbanística, como personal laboral fijo, mediante concurso, incluidos en la OEP para 2022 de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

DATOS PERSONALES

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

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

DNI/NIE: \_\_\_\_\_.

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de Arquitecto/a Superior Oficina de Gestión Urbanística, mediante el sistema de concurso, se aporta, junto a la instancia, los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, declara:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

- Méritos alegados: Arquitecto/a Superior Oficina de Gestión Urbanística

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

A) Méritos Profesionales: Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 60 puntos)

A1) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

A2) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

A3) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

Para la valoración de méritos profesionales se debe presentar copia compulsada de los contratos de trabajo y vida laboral actualizada. Los méritos profesionales en la entidad convocante se comprobarán de oficio.

B) Méritos Académicos: Se valorarán los cursos acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar, realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente. (máximo 40 puntos)

Por cada hora de formación se otorgarán 0,05 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

\_\_\_\_\_ horas de formación \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

Total apartado b) = \_\_\_\_\_ puntos.

Puntuación total fase concurso: \_\_\_\_\_

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

El Interesado,

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidencia de esta Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, 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, si este radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de 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.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL MANCOMUNIDADES

**Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena**  
**Llerena (Badajoz)**

**Anuncio 5973/2022**

*Bases por la que se convoca a concurso a personal laboral, acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público, de una plaza de Arquitecto Técnico Oficina Gestión Urbanística*

Mediante resolución de Presidencia de fecha 20 de diciembre de 2022 se ha resuelto convocar las pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante sistema de concurso, las plazas acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, con arreglo a las siguientes bases:

**BASES POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO A PERSONAL LABORAL, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE AGUAS Y SERVICIOS DE LA COMARCA DE LLERENA: (1) UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO OFICINA DE GESTION URBANISTICA**

### 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 pública de empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de esta Presidencia, de fecha 16 de mayo de 2022, publicada en DOE número 98, de 24 de mayo de 2022 y BOP de Badajoz, número 93, de 18 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante objeto de las presentes bases son:

### PERSONAL LABORAL:

Denominación de la plaza/puesto	Grupo	Jornada	Número vacantes forma de provisión
Arquitecto/a Técnico Oficina de Gestión Urbanística	A2	80%	1 Concurso

### SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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.
- 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. 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.

#### ARQUITECTO/A TÉCNICO OFICINA DE GESTIÓN URBANÍSTICA

PERSONAL LABORAL FIJO. A-2

Plaza/puesto	Arquitecto/a Técnico Oficina de Gestión Urbanística
Régimen	Laboral fijo
Grupo	A-2
Jornada	80%
Número de vacantes y forma de provisión	1 mediante concurso
Titulación	Título de Arquitectura Técnica, Grado en Ingeniería de la Edificación o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.
Otros	- Carnet de conducir B y disposición de vehículo

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento o contratación.

#### TERCERA. IGUALDAD DE CONDICIONES. ADAPTACIONES POR RAZÓN DE DISCAPACIDAD.

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

Los aspirantes que sufran algún tipo de discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los estos aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>

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

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias (anexo I) solicitando 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

Presidente de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena y se presentarán en el registro electrónico general de esta Mancomunidad 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, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

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

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

- Informe de vida laboral actualizado a fecha del plazo de presentación instancias.
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en la Administración Pública emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.
- La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad [dirección: <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>, en el tablón de anuncios, 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. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de esta Mancomunidad y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes



admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

En el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los cuerpos o escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente, actuando todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a:

- El Secretario de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la misma o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.

- Vocales:

- Tres personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o de otras administraciones públicas (un miembro, como mínimo, pertenecerá a la Junta de Extremadura o Diputación Provincial de Badajoz), como titulares, y otras tantas, como suplentes.

- Secretario/a:

- Una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.

En el supuesto de que el Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena no cuente con personal suficiente para la constitución del Tribunal por cuestiones de titulación, especialidades, etc. podrá nombrar personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, de otras administraciones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Con el fin de garantizar los principios de imparcialidad, objetividad, profesionalidad técnica y confidencialidad en la actuación del Tribunal Calificador, no se permite la presencia de observadores en las deliberaciones y cuando, en su caso, se corrijan los exámenes, con el fin de que esos principios primen sobre cualquier injerencia externa.

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.

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.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Presidencia en el plazo máximo de 10 días.

La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

La sustitución de la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de este.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la normativa correspondiente.

#### SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: ARQUITECTO/A TÉCNICO OFICINA DE GESTIÓN URBANÍSTICA: CONCURSO

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el desarrollo de la convocatoria para la selección se desarrollará mediante concurso de méritos con arreglo a las siguientes prescripciones:

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo.

A) Méritos Profesionales: Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 60 puntos)

A1) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos.

A2) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del

plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos.

A3) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos.

Para la valoración de méritos profesionales se debe presentar los documentos relacionados en la Base 4ª. Los méritos profesionales en la entidad convocante se comprobarán de oficio.

B) Méritos Académicos: Se valorarán los cursos acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar, realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente. (máximo 40 puntos)

Por cada hora de formación se otorgarán 0,05 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

En todos los casos se valorará únicamente una única edición del curso o acción formativa, ya sea asistencia o impartición cuando dentro de un mismo año sean coincidentes en cuanto a su contenido y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

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

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos.

La puntuación suficiente para resultar apto en el proceso selectivo es de 50 puntos.

#### OCTAVA. CALIFICACIÓN.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

Si se dieran empates, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida según el siguiente orden:

- En primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena
- En segundo lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de méritos profesionales
- En tercero, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general
- Y en último, por sorteo.

#### NOVENA. 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 esta Mancomunidad, indicando aquellos propuestos para su nombramiento o contratación.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de (20) veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

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.

Como medida apropiada de agilización en virtud de 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; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las administraciones públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las administraciones públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los aspirantes propuestos, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, deberán someterse a reconocimiento médico en centro designado por la propia Mancomunidad, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

La Presidencia procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes dentro del plazo que se establezca, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

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.

#### 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, 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 Plazas 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.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_, [actuando en nombre propio] [en representación de \_\_\_\_\_] con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, en el marco de la oferta de empleo público 2022, para la cobertura de una (1) plaza de Arquitecto/a Técnico Oficina de Gestión Urbanística, mediante el sistema de concurso.

EXPONE:

Primero.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Segundo.- Que apporto en este acto copia del Documento Nacional de Identidad y de la documentación justificativa de los méritos alegados, así como el anexo II: Autobaremaación de méritos.

Tercero.- Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por todo lo expuesto, solicito:

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de referencia.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

El/la interesado/a

Fdo.- \_\_\_\_\_

Sr/a. Presidente/a de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

Los datos de carácter personal serán tratados por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena e incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento en materia de personal, cuya finalidad es la selección de personal y la provisión de plazas de trabajo mediante convocatorias públicas.

Los datos de carácter personal serán tratados con objeto de poder tramitar su solicitud y llevar a cabo la convocatoria en la que usted participa.

La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de obligaciones legales de la Mancomunidad y la ejecución de un contrato laboral.

Los datos no serán comunicados ni transferidos a terceros, salvo para cumplir con las obligaciones que tiene la Mancomunidad derivadas de la legislación laboral, de Seguridad Social y tributarias.

El plazo de conservación de los datos será el estrictamente necesario para cumplir con las finalidades para las que fueron recabados y para determinar las responsabilidades que pudieran derivarse de la finalidad y, en su caso, del propio tratamiento.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos,



cuando procedan, ante la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

---

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL CONCURSO

Autobaremación de méritos de la convocatoria para la provisión de una (1) plaza de Arquitecto/a Técnico Oficina de Gestión Urbanística, como personal laboral fijo, mediante concurso, incluidos en la OEP para 2022 de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

DATOS PERSONALES

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

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

DNI/NIE: \_\_\_\_\_.

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de Arquitecto/a Técnico Oficina de Gestión Urbanística, mediante el sistema de concurso, se aporta, junto a la instancia, los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, declara:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

- Méritos alegados: Arquitecto/a Técnico Oficina de Gestión Urbanística

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

A) Méritos Profesionales: Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 60 puntos)

A1) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

A2) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

A3) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

Para la valoración de méritos profesionales se debe presentar copia compulsada de los contratos de trabajo y vida laboral actualizada. Los méritos profesionales en la entidad

convocante se comprobarán de oficio.

B) Méritos Académicos: Se valorarán los cursos acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar, realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente. (máximo 40 puntos)

Por cada hora de formación se otorgarán 0,05 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

\_\_\_\_\_ horas de formación \* puntos= \_\_\_\_\_ puntos.

Total apartado b) = \_\_\_\_\_ puntos.

Puntuación total fase concurso: \_\_\_\_\_

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

El Interesado,

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidencia de esta Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, 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, si este radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de 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.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
MANCOMUNIDADES**

**Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena  
Llerena (Badajoz)**

**Anuncio 5972/2022**

*Bases por la que se convoca a concurso a personal laboral, acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público, de una plaza de Asesor Jurídico Oficina Gestión Urbanística*

Mediante resolución de Presidencia de fecha 20 de diciembre de 2022, se ha resuelto convocar las pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante sistema de concurso, las plazas acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, con arreglo a las siguientes bases:

**BASES POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO A PERSONAL LABORAL, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE AGUAS Y SERVICIOS DE LA COMARCA DE LLERENA: (1) UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO OFICINA DE GESTIÓN URBANÍSTICA**

**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 pública de empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de esta Presidencia, de fecha 16 de mayo de 2022, publicada en DOE número 98, de 24 de mayo de 2022 y BOP de Badajoz, número 93, de 18 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante objeto de las presentes bases son:

**PERSONAL LABORAL:**

Denominación de la plaza/puesto	Grupo	Jornada	Número vacantes forma de provisión
Asesor/a Jurídico Oficina de Gestión Urbanística	A1	80%	1 Concurso

**SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. 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.

**ASESOR/A JURÍDICO OFICINA DE GESTIÓN URBANÍSTICA**

**PERSONAL LABORAL FIJO. A-1**

Plaza/puesto	Asesor/a Jurídico Oficina de Gestión Urbanística
Régimen	Laboral Fijo
Grupo	A-1
Jornada	80%
Número de vacantes y forma de provisión	1 mediante Concurso
Titulación	Título de Licenciatura o Grado en Derecho o equivalente.
Otros	- Carnet de conducir B y disposición de vehículo

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento o contratación.

#### TERCERA. IGUALDAD DE CONDICIONES. ADAPTACIONES POR RAZÓN DE DISCAPACIDAD.

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

Los aspirantes que sufran algún tipo de discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los estos aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>

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

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias (anexo I) solicitando 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 Presidente de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena y se presentarán en el registro electrónico general de esta Mancomunidad 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, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

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

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

- Informe de vida laboral actualizado a fecha del plazo de presentación instancias.
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en la Administración Pública emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.
- La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad [dirección: <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>, en el tablón de anuncios, 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. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de esta Mancomunidad y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

En el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los cuerpos o escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o



por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente, actuando todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a:

- El Secretario de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la misma o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.

- Vocales:

- Tres personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o de otras administraciones públicas (un miembro, como mínimo, pertenecerá a la Junta de Extremadura o Diputación Provincial de Badajoz), como titulares, y otras tantas, como suplentes.

- Secretario/a:

- Una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.

En el supuesto de que el Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena no cuente con personal suficiente para la constitución del Tribunal por cuestiones de titulación, especialidades, etc. podrá nombrar personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, de otras administraciones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Con el fin de garantizar los principios de imparcialidad, objetividad, profesionalidad técnica y confidencialidad en la actuación del Tribunal Calificador, no se permite la presencia de observadores en las deliberaciones y cuando, en su caso, se corrijan los exámenes, con el fin de que esos principios primen sobre cualquier injerencia externa.

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.

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.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Presidencia en el plazo máximo de 10 días.

La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

En caso de ausencia del/la Presidente/a titular o Suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

La sustitución de la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de este.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la normativa correspondiente.

#### SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: ASESOR/A JURÍDICO OFICINA DE GESTIÓN URBANÍSTICA: CONCURSO

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el desarrollo de la convocatoria para la selección se desarrollará mediante concurso de méritos con arreglo a las siguientes prescripciones:

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo.

A) Méritos Profesionales: Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 60 puntos)

A1) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos.

A2) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos.

A3) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos.

Para la valoración de méritos profesionales se debe presentar los documentos relacionados en la Base 4ª. Los méritos profesionales en la entidad convocante se comprobarán de oficio.

B) Méritos Académicos: Se valorarán los cursos acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar, realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente. (máximo 40 puntos)

Por cada hora de formación se otorgarán 0,05 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

En todos los casos se valorará únicamente una única edición del curso o acción formativa, ya sea asistencia o impartición cuando dentro de un mismo año sean coincidentes en cuanto a su contenido y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

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

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos.

La puntuación suficiente para resultar apto en el proceso selectivo es de 50 puntos.

#### OCTAVA. CALIFICACIÓN.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

Si se dieran empates, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida según el siguiente orden:

- En primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena
- En segundo lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de méritos profesionales
- En tercero, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general
- Y en último, por sorteo.

#### NOVENA. 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 esta Mancomunidad, indicando aquellos propuestos para su nombramiento o contratación.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de (20) veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección <https://manllerenasedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

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.

Como medida apropiada de agilización en virtud de 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; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las administraciones públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las administraciones públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los aspirantes propuestos, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, deberán someterse a reconocimiento médico en centro designado por la propia Mancomunidad, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

La Presidencia procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes dentro del plazo que se establezca, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

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.

#### 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, 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 Plazas 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.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

\_\_\_\_\_

#### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_, [actuando en nombre propio] [en representación de \_\_\_\_\_] con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, en el marco de la oferta de empleo público 2022, para la cobertura de una (1) plaza de Asesor/a Jurídico Oficina de Gestión Urbanística, mediante el sistema de concurso.

#### EXPONE:

Primero.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Segundo.- Que aporto en este acto copia del Documento Nacional de Identidad y de la documentación justificativa de los méritos alegados, así como el anexo II: Autobaremación de méritos.

Tercero.- Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por todo lo expuesto, solicito:

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de referencia.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

El/la interesado/a

Fdo.- \_\_\_\_\_

Sr/a. Presidente/a de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

Los datos de carácter personal serán tratados por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena e incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento en materia de personal, cuya finalidad es la selección de personal y la provisión de plazas de trabajo mediante convocatorias públicas.

Los datos de carácter personal serán tratados con objeto de poder tramitar su solicitud y llevar a cabo la convocatoria en la que usted participa.

La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de obligaciones legales de la Mancomunidad y la ejecución de un contrato laboral.

Los datos no serán comunicados ni transferidos a terceros, salvo para cumplir con las obligaciones que tiene la Mancomunidad derivadas de la legislación laboral, de Seguridad Social y tributarias.

El plazo de conservación de los datos será el estrictamente necesario para cumplir con las finalidades para las que fueron recabados y para determinar las responsabilidades que pudieran derivarse de la finalidad y, en su caso, del propio tratamiento.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

\_\_\_\_\_

## ANEXO II

### AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL CONCURSO

Autobaremación de méritos de la convocatoria para la provisión de una (1) plaza de Asesor/a Jurídico Oficina de Gestión Urbanística, como personal laboral fijo, mediante concurso, incluidos en la OEP para 2022 de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

#### DATOS PERSONALES

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

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

DNI/NIE: \_\_\_\_\_.

#### EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de Asesor/a Jurídico Oficina de Gestión Urbanística, mediante el sistema de concurso, se aporta, junto a la instancia, los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, declara:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

- Méritos alegados: Asesor/a Jurídico Oficina de Gestión Urbanística

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de los 100 puntos del total del proceso selectivo.



Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

A) Méritos Profesionales: Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 60 puntos)

A1) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

A2) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

A3) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

Para la valoración de méritos profesionales se debe presentar copia compulsada de los contratos de trabajo y vida laboral actualizada. Los méritos profesionales en la entidad convocante se comprobarán de oficio.

B) Méritos Académicos: Se valorarán los cursos acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar, realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente. (máximo 40 puntos)

Por cada hora de formación se otorgarán 0,05 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

\_\_\_\_\_ horas de formación \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

Total apartado b) = \_\_\_\_\_ puntos.

Puntuación total fase concurso: \_\_\_\_\_

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

El Interesado,

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidencia de esta Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, 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, si este radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de 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.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL MANCOMUNIDADES

**Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena**  
**Llerena (Badajoz)**

**Anuncio 5971/2022**

*Bases por la que se convoca a concurso a personal laboral, acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público, de una plaza de Delineante Oficina de Gestión Urbanística*

Mediante resolución de Presidencia de fecha 20 de diciembre de 2022, se ha resuelto convocar las pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante sistema de concurso, las plazas acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, con arreglo a las siguientes bases:

**BASES POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO A PERSONAL LABORAL, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE AGUAS Y SERVICIOS DE LA COMARCA DE LLERENA: (1) UNA PLAZA DE DELINEANTE OFICINA DE GESTION URBANISTICA**

### 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 pública de empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de esta Presidencia, de fecha 16 de mayo de 2022, publicada en DOE número 98, de 24 de mayo de 2022 y BOP de Badajoz, número 93, de 18 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante objeto de las presentes bases son:

#### PERSONAL LABORAL:

Denominación de la plaza/puesto	Grupo	Jornada	Número vacantes forma de provisión
Delineante Técnico Oficina de Gestión Urbanística	C1	80%	1 Concurso

### SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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.
- 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. 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.

#### DELINEANTE TÉCNICO OFICINA DE GESTIÓN URBANÍSTICA

#### PERSONAL LABORAL FIJO. C-1

Plaza/puesto	Delineante Oficina de Gestión Urbanística
Régimen	Laboral Fijo
Grupo	C-1
Jornada	80%
Número de vacantes y forma de provisión	1 mediante Concurso
Titulación	Título oficial de FPII Delineación o algunos de los siguientes títulos oficiales de técnico especialista o superior de los siguientes: - Formación Profesional de Segundo Grado, rama: Delineación o Equivalente. - Técnico Especialista en Delineante: Edificios y Urbanismo. - Técnico Especialista en Delineación: Edificios y Obras. - Técnico Especialista en Delineación: Diseño de Interiores. - Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción. - Técnico Superior en Proyectos de Edificación. - Graduado en Artes aplicadas especialidad Delineación: Artística-Arquitectura.
Otros	- Carnet de conducir B y disposición de vehículo

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento o contratación.

#### TERCERA. IGUALDAD DE CONDICIONES. ADAPTACIONES POR RAZÓN DE DISCAPACIDAD.

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

Los aspirantes que sufran algún tipo de discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los estos aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>

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

**CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Las instancias (anexo I) solicitando 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 Presidente de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena y se presentarán en el registro electrónico general de esta Mancomunidad 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, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

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

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

- Informe de vida laboral actualizado a fecha del plazo de presentación instancias.
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en la Administración Pública emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.
- La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad [dirección: <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>, en el tablón de anuncios, 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. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

**QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de esta Mancomunidad y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

En el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los cuerpos o escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente, actuando todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a:

- El Secretario de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la misma o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.

- Vocales:

- Tres personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o de otras administraciones públicas (un miembro, como mínimo, pertenecerá a la Junta de Extremadura o Diputación Provincial de Badajoz), como titulares, y otras tantas, como suplentes.

- Secretario/a:

- Una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como



suplente.

En el supuesto de que el Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena no cuente con personal suficiente para la constitución del Tribunal por cuestiones de titulación, especialidades, etc. podrá nombrar personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, de otras administraciones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Con el fin de garantizar los principios de imparcialidad, objetividad, profesionalidad técnica y confidencialidad en la actuación del Tribunal Calificador, no se permite la presencia de observadores en las deliberaciones y cuando, en su caso, se corrijan los exámenes, con el fin de que esos principios primen sobre cualquier injerencia externa.

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.

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.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Presidencia en el plazo máximo de 10 días.

La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

La sustitución de la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de este.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la normativa correspondiente.

#### SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: DELINEANTE OFICINA DE GESTIÓN URBANÍSTICA: CONCURSO

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el desarrollo de la convocatoria para la selección se desarrollará mediante concurso de méritos con arreglo a las siguientes prescripciones:

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo.

A) Méritos Profesionales: Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 60 puntos)

A1) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante ocupando el puesto objeto de la

convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos.

A2) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos.

A3) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos.

Para la valoración de méritos profesionales se debe presentar los documentos relacionados en la base 4ª. Los méritos profesionales en la entidad convocante se comprobarán de oficio.

B) Méritos Académicos: Se valorarán los cursos acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar, realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente. (máximo 40 puntos)

Por cada hora de formación se otorgarán 0,05 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

En todos los casos se valorará únicamente una única edición del curso o acción formativa, ya sea asistencia o impartición cuando dentro de un mismo año sean coincidentes en cuanto a su contenido y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

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

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos.

La puntuación suficiente para resultar apto en el proceso selectivo es de 50 puntos.

#### OCTAVA. CALIFICACIÓN.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

Si se dieran empates, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida según el siguiente orden:

- En primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena
- En segundo lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de méritos profesionales
- En tercero, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general
- Y en último, por sorteo.

#### NOVENA. 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 esta Mancomunidad, indicando aquellos propuestos para su nombramiento o contratación.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de (20) veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de

las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

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.

Como medida apropiada de agilización en virtud de 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; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las administraciones públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las administraciones públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los aspirantes propuestos, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, deberán someterse a reconocimiento médico en centro designado por la propia Mancomunidad, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

La Presidencia procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes dentro del plazo que se establezca, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

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.

#### 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, 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 Plazas 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.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

\_\_\_\_\_

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_, [actuando en nombre propio] [en representación de \_\_\_\_\_] con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, en el marco de la oferta de empleo público 2022, para la cobertura de una (1) plaza de Delineante Oficina de Gestión Urbanística, mediante el sistema de concurso.

## EXPONE:

Primero.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Segundo.- Que aporto en este acto copia del Documento Nacional de Identidad y de la documentación justificativa de los méritos alegados, así como el anexo II: Autobaremación de méritos.

Tercero.- Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por todo lo expuesto, solicito:

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de referencia.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

El/la interesado/a

Fdo.- \_\_\_\_\_

Sr/a. Presidente/a de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

Los datos de carácter personal serán tratados por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena e incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento en materia de personal, cuya finalidad es la selección de personal y la provisión de plazas de trabajo mediante convocatorias públicas.

Los datos de carácter personal serán tratados con objeto de poder tramitar su solicitud y llevar a cabo la convocatoria en la que usted participa.

La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de obligaciones legales de la Mancomunidad y la ejecución de un contrato laboral.

Los datos no serán comunicados ni transferidos a terceros, salvo para cumplir con las obligaciones que tiene la Mancomunidad derivadas de la legislación laboral, de Seguridad Social y tributarias.

El plazo de conservación de los datos será el estrictamente necesario para cumplir con las finalidades para las que fueron recabados y para determinar las responsabilidades que pudieran derivarse de la finalidad y, en su caso, del propio

tratamiento.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

## ANEXO II

### AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL CONCURSO

Autobaremación de méritos de la convocatoria para la provisión de una (1) plaza de Delineante Oficina de Gestión Urbanística, como personal laboral fijo, mediante concurso, incluidos en la OEP para 2022 de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

#### DATOS PERSONALES

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

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

DNI/NIE: \_\_\_\_\_.

#### EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de Delineante Oficina de Gestión Urbanística, mediante el sistema de concurso, se aporta, junto a la instancia, los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, declara:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

- Méritos alegados: Delineante Oficina de Gestión Urbanística

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

A) Méritos Profesionales: Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 60 puntos)

A1) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

A2) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.



A3) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

Para la valoración de méritos profesionales se debe presentar copia compulsada de los contratos de trabajo y vida laboral actualizada. Los méritos profesionales en la entidad convocante se comprobarán de oficio.

B) Méritos Académicos: Se valorarán los cursos acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar, realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente. (máximo 40 puntos)

Por cada hora de formación se otorgarán 0,05 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

\_\_\_\_\_ horas de formación \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

Total apartado b) = \_\_\_\_\_ puntos.

Puntuación total fase concurso: \_\_\_\_\_

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

El Interesado,

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidencia de esta Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, 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, si este radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de 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.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
MANCOMUNIDADES**

**Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena  
Llerena (Badajoz)**

**Anuncio 5967/2022**

*Bases por la que se convoca a concurso a personal laboral, acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público, de una plaza de Educador Social del Programa de Atención a Familias*

Mediante Resolución de Presidencia de fecha 20 de diciembre de 2022 se ha resuelto convocar las pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante sistema de concurso, las plazas acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, con arreglo a las siguientes bases:

**BASES POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO A PERSONAL LABORAL, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE AGUAS Y SERVICIOS DE LA COMARCA DE LLERENA: (1) UNA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL PROGRAMA DE ATENCION A FAMILIAS**

**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 pública de empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de esta Presidencia, de fecha 16 de mayo de 2022, publicada en DOE número 98, de 24 de mayo de 2022 y BOP de Badajoz, número 93, de 18 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante objeto de las presentes bases son:

**PERSONAL LABORAL:**

Denominación de la Plaza/Puesto	Grupo	Jornada	Número vacantes forma de provisión
Educador/a Social Programa de Atención a Familias	A2	100%	1 Concurso

**SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. 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.

## EDUCADOR/A SOCIAL PROGRAMA DE ATENCION A FAMILIAS

## PERSONAL LABORAL FIJO. A-2

Plaza/Puesto	Educador/a Social Programa de Atención a Familias
Régimen	Laboral Fijo
Grupo	A-2
Jornada	100%
Número de vacantes y forma de provisión	1 mediante Concurso
Titulación	Título de Grado en Educación Social, Diplomatura en Educación Social o equivalente
Otros	- Carnet de conducir B y disposición de vehículo - Certificado en el que conste que No aparece en la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento o contratación.

#### TERCERA. IGUALDAD DE CONDICIONES. ADAPTACIONES POR RAZÓN DE DISCAPACIDAD.

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

Los aspirantes que sufran algún tipo de discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los estos aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>

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

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias (anexo I) solicitando 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 Presidente de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena y se presentarán en el registro electrónico general de esta Mancomunidad 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, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobareación (anexo II).

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

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

- Informe de vida laboral actualizado a fecha del plazo de presentación instancias.
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en la Administración Pública emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.
- La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad [dirección: <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>, en el tablón de anuncios, 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. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de esta Mancomunidad y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

En el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

procedente y estimen oportuno.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los cuerpos o escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente, actuando todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a:

- El Secretario de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la misma o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.

- Vocales:

- Tres personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o de otras administraciones públicas (un miembro, como mínimo, pertenecerá a la Junta de Extremadura o Diputación Provincial de Badajoz), como titulares, y otras tantas, como suplentes.

- Secretario/a:

- Una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.

En el supuesto de que el Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena no cuente con personal suficiente para la constitución del Tribunal por cuestiones de titulación, especialidades, etc. podrá nombrar personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, de otras administraciones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Con el fin de garantizar los principios de imparcialidad, objetividad, profesionalidad técnica y confidencialidad en la



actuación del Tribunal Calificador, no se permite la presencia de observadores en las deliberaciones y cuando, en su caso, se corrijan los exámenes, con el fin de que esos principios primen sobre cualquier injerencia externa.

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.

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.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Presidencia en el plazo máximo de 10 días.

La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

La sustitución de la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de este.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la normativa correspondiente.

#### SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: EDUCADOR/A SOCIAL PROGRAMA DE ATENCION A FAMILIAS: CONCURSO

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el desarrollo de la convocatoria para la selección se desarrollará mediante concurso de méritos con arreglo a las siguientes prescripciones:

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo.

A) Méritos Profesionales: Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 60 puntos)

A1) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos.

A2) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos.

A3) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos.

Para la valoración de méritos profesionales se debe presentar los documentos relacionados en la Base 4ª. Los méritos profesionales en la entidad convocante se comprobarán de oficio.

B) Méritos Académicos: Se valorarán los cursos acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar, realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente. (máximo 40 puntos)

Por cada hora de formación se otorgarán 0,05 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

En todos los casos se valorará únicamente una única edición del curso o acción formativa, ya sea asistencia o impartición cuando dentro de un mismo año sean coincidentes en cuanto a su contenido y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

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

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos.

La puntuación suficiente para resultar apto en el proceso selectivo es de 50 puntos.

#### OCTAVA. CALIFICACIÓN.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

Si se dieran empates, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida según el siguiente orden:

- En primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena
- En segundo lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de méritos profesionales
- En tercero, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general
- Y en último, por sorteo.

#### NOVENA. 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 esta Mancomunidad, indicando aquellos propuestos para su nombramiento o contratación.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de (20) veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

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.

Como medida apropiada de agilización en virtud de 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; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las administraciones públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las administraciones públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los aspirantes propuestos, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, deberán someterse a reconocimiento médico en centro designado por la propia Mancomunidad, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

La Presidencia procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes dentro del plazo que se establezca, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

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.

#### 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, 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 Plazas 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.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

#### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_, [actuando en nombre propio] [en representación de \_\_\_\_\_] con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, en el marco de la oferta de empleo público 2022, para la cobertura de una (1) plaza de Educador/a Social Programa de Atención a Familias, mediante el sistema de concurso.

EXPONE:

Primero.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Segundo.- Que apporto en este acto copia del Documento Nacional de Identidad y de la documentación justificativa de los méritos alegados, así como el anexo II: Autobaremación de méritos.

Tercero.- Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por todo lo expuesto, solicito:

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de referencia.

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

El/la interesado/a

Fdo.- \_\_\_\_\_

Sr/a. Presidente/a de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

Los datos de carácter personal serán tratados por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena e incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento en materia de personal, cuya finalidad es la selección de personal y la provisión de plazas de trabajo mediante convocatorias públicas.

Los datos de carácter personal serán tratados con objeto de poder tramitar su solicitud y llevar a cabo la convocatoria en la que usted participa.

La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de obligaciones legales de la Mancomunidad y la ejecución de un contrato laboral.

Los datos no serán comunicados ni transferidos a terceros, salvo para cumplir con las obligaciones que tiene la Mancomunidad derivadas de la legislación laboral, de Seguridad Social y tributarias.

El plazo de conservación de los datos será el estrictamente necesario para cumplir con las finalidades para las que fueron recabados y para determinar las responsabilidades que pudieran derivarse de la finalidad y, en su caso, del propio tratamiento.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL CONCURSO

Autobaremación de méritos de la convocatoria para la provisión de una (1) plaza de Educador/a Social Programa de Atención a Familias, como personal laboral fijo, mediante concurso, incluidos en la OEP para 2022 de la Mancomunidad

Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

## DATOS PERSONALES

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

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

DNI/NIE: \_\_\_\_\_.

## EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de Educador/a Social Programa de Atención a Familias, mediante el sistema de concurso, se aporta, junto a la instancia, los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, declara:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Méritos alegados: Educador/a Social Programa de Atención a Familias

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

A) Méritos Profesionales: Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 60 puntos)

A1) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

A2) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

A3) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

Para la valoración de méritos profesionales se debe presentar copia compulsada de los contratos de trabajo y vida laboral actualizada. Los méritos profesionales en la entidad convocante se comprobarán de oficio.

B) Méritos Académicos: Se valorarán los cursos acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de



presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar, realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente. (máximo 40 puntos)

Por cada hora de formación se otorgarán 0,05 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

\_\_\_\_\_ horas de formación \* puntos=\_\_\_\_\_puntos.

Total apartado b) = \_\_\_\_\_ puntos.

Puntuación total fase concurso: \_\_\_\_\_

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

El Interesado,

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidencia de esta Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, 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, si este radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de 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.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL MANCOMUNIDADES

**Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena**  
**Llerena (Badajoz)**

**Anuncio 5966/2022**

*Bases por la que se convoca a concurso a personal laboral, acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público, de una plaza de Gerente de la Mancomunidad*

Mediante Resolución de Presidencia de fecha 20 de diciembre de 2022, se ha resuelto convocar las pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante sistema de concurso, las plazas acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, con arreglo a las siguientes bases:

**BASES POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO A PERSONAL LABORAL, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE AGUAS Y SERVICIOS DE LA COMARCA DE LLERENA: (1) UNA PLAZA DE GERENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

**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 pública de empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de esta Presidencia, de fecha 16 de mayo de 2022, publicada en DOE número 98, de 24 de mayo de 2022 y BOP de Badajoz, número 93, de 18 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante objeto de las presentes bases son:

**PERSONAL LABORAL:**

Denominación de la Plaza/Puesto	Grupo	Jornada	Número vacantes forma de provisión
Gerente de la Mancomunidad	A2	100%	1 Concurso

**SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. 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.

**GERENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

**PERSONAL LABORAL FIJO. A-2**

Plaza/Puesto	Gerente de la Mancomunidad
Régimen	Laboral Fijo
Grupo	A-2
Jornada	100%
Número de vacantes y forma de provisión	1 mediante Concurso
Titulación	Titulación Universitaria de Grado o equivalente, o superior
Otros	- Carnet de conducir B y disposición de vehículo

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento o contratación.

**TERCERA. IGUALDAD DE CONDICIONES. ADAPTACIONES POR RAZÓN DE DISCAPACIDAD.**

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

Los aspirantes que sufran algún tipo de discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los estos aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>

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

**CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Las instancias (anexo I) solicitando 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 Presidente de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena y se presentarán en el registro electrónico general de esta Mancomunidad 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, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

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

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

- Informe de vida laboral actualizado a fecha del plazo de presentación instancias.
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en la Administración Pública emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.
- La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad [dirección: <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>, en el tablón de anuncios, 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. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de esta Mancomunidad y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

En el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los cuerpos o escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente, actuando todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a:

- El Secretario de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la misma o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.

- Vocales:

- Tres personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o de otras administraciones públicas (un miembro, como mínimo, pertenecerá a la Junta de Extremadura o Diputación Provincial de Badajoz), como titulares, y otras tantas, como suplentes.

- Secretario/a:

- Una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.

En el supuesto de que el Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena no cuente con personal suficiente para la constitución del Tribunal por cuestiones de titulación, especialidades, etc. podrá nombrar personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, de otras administraciones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Con el fin de garantizar los principios de imparcialidad, objetividad, profesionalidad técnica y confidencialidad en la actuación del Tribunal Calificador, no se permite la presencia de observadores en las deliberaciones y cuando, en su caso, se corrijan los exámenes, con el fin de que esos principios primen sobre cualquier injerencia externa.

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.

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.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Presidencia en el plazo máximo de 10 días.

La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

La sustitución de la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de este.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.



Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la normativa correspondiente.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: GERENTE DE LA MANCOMUNIDAD: CONCURSO

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el desarrollo de la convocatoria para la selección se desarrollará mediante concurso de méritos con arreglo a las siguientes prescripciones:

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo.

A) Méritos Profesionales: Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 60 puntos)

A1) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos.

A2) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos.

A3) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos.

Para la valoración de méritos profesionales se debe presentar los documentos relacionados en la Base 4ª. Los méritos profesionales en la entidad convocante se comprobarán de oficio.

B) Méritos Académicos: Se valorarán los cursos acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar, realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente. (máximo 40 puntos)

Por cada hora de formación se otorgarán 0,05 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

En todos los casos se valorará únicamente una única edición del curso o acción formativa, ya sea asistencia o impartición cuando dentro de un mismo año sean coincidentes en cuanto a su contenido y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

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

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos.

La puntuación suficiente para resultar apto en el proceso selectivo es de 50 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

Si se dieran empates, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida según el siguiente orden:

- En primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena
- En segundo lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de méritos profesionales
- En tercero, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general
- Y en último, por sorteo.

#### NOVENA. 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 esta Mancomunidad, indicando aquellos propuestos para su nombramiento o contratación.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de (20) veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección <https://manllerenasedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

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.

Como medida apropiada de agilización en virtud de 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; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las administraciones públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las administraciones públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los aspirantes propuestos, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, deberán someterse a reconocimiento médico en centro designado por la propia Mancomunidad, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

La Presidencia procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes dentro del plazo que se establezca, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

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.

#### 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, 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 Plazas 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.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_, [actuando en nombre propio] [en representación de \_\_\_\_\_] con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, en el marco de la oferta de empleo público 2022, para la cobertura de una (1) plaza de Gerente de la Mancomunidad, mediante el sistema de concurso.

**EXPONE:**

Primero.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Segundo.- Que aporto en este acto copia del Documento Nacional de Identidad y de la documentación justificativa de los méritos alegados, así como el anexo II: Autobaremación de méritos.

Tercero.- Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por todo lo expuesto, solicito:

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de referencia.

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

El/la interesado/a

Fdo.- \_\_\_\_\_

Sr/a. Presidente/a de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

Los datos de carácter personal serán tratados por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena e incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento en materia de personal, cuya finalidad es la selección de personal y la provisión de plazas de trabajo mediante convocatorias públicas.

Los datos de carácter personal serán tratados con objeto de poder tramitar su solicitud y llevar a cabo la convocatoria en la que usted participa.

La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de obligaciones legales de la Mancomunidad y la ejecución de un contrato laboral.

Los datos no serán comunicados ni transferidos a terceros, salvo para cumplir con las obligaciones que tiene la Mancomunidad derivadas de la legislación laboral, de Seguridad Social y tributarias.

El plazo de conservación de los datos será el estrictamente necesario para cumplir con las finalidades para las que fueron recabados y para determinar las responsabilidades que pudieran derivarse de la finalidad y, en su caso, del propio tratamiento.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL CONCURSO

Autobaremación de méritos de la convocatoria para la provisión de una (1) plaza de Gerente de la Mancomunidad, como personal laboral fijo, mediante concurso, incluidos en la OEP para 2022 de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

## DATOS PERSONALES

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

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

DNI/NIE: \_\_\_\_\_.

## EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de Gerente de la Mancomunidad, mediante el sistema de concurso, se aporta, junto a la instancia, los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, declara:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

**Méritos alegados: Gerente de la Mancomunidad**

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

A) Méritos Profesionales: Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 60 puntos)

A1) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

A2) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

A3) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

Para la valoración de méritos profesionales se debe presentar copia compulsada de los contratos de trabajo y vida laboral actualizada. Los méritos profesionales en la entidad convocante se comprobarán de oficio.

B) Méritos Académicos: Se valorarán los cursos acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar, realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente. (máximo 40 puntos)

Por cada hora de formación se otorgarán 0,05 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

\_\_\_\_\_ horas de formación \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

Total apartado b) = \_\_\_\_\_ puntos.

Puntuación total fase concurso: \_\_\_\_\_

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

El Interesado,

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



Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidencia de esta Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, 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, si este radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de 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.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**MANCOMUNIDADES**  
**Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena**  
**Llerena (Badajoz)**  
**Anuncio 5970/2022**

*Bases por la que se convoca a concurso a personal laboral, acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público, de una plaza de Psicólogo del Programa de Atención a Familias*

Mediante resolución de Presidencia de fecha 20 de diciembre de 2022, se ha resuelto convocar las pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante sistema de concurso, las plazas acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, con arreglo a las siguientes bases:

**BASES POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO A PERSONAL LABORAL, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE AGUAS Y SERVICIOS DE LA COMARCA DE LLERENA: (1) UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A PROGRAMA DE ATENCION A FAMILIAS**

**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 pública de empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de esta Presidencia, de fecha 16 de mayo de 2022, publicada en DOE número 98, de 24 de mayo de 2022 y BOP de Badajoz, número 93, de 18 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante objeto de las presentes bases son:

**PERSONAL LABORAL:**

Denominación de la plaza/puesto	Grupo	Jornada	Número vacantes forma de provisión
Psicólogo/a Programa de Atención a Familias	A1	100%	1 Concurso

**SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. 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.

## PSICOLOGO/A PROGRAMA DE ATENCIÓN A FAMILIAS

## PERSONAL LABORAL FIJO. A-1

Plaza/puesto	Psicólogo/a Programa de Atención a Familias
Régimen	Laboral Fijo
Grupo	A-1
Jornada	100%
Número de vacantes y forma de provisión	1 mediante Concurso
Titulación	Título de Licenciatura o Grado en Psicología o equivalente
Otros	- Carnet de conducir B y disposición de vehículo - Certificado en el que conste que No aparece en la Base de Datos del Registro Central de Delincentes Sexuales.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento o contratación.

## TERCERA. IGUALDAD DE CONDICIONES. ADAPTACIONES POR RAZÓN DE DISCAPACIDAD.

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

Los aspirantes que sufran algún tipo de discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los estos aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>

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

realizar.

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias (anexo I) solicitando 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 Presidente de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena y se presentarán en el registro electrónico general de esta Mancomunidad 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, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

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

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

- Informe de vida laboral actualizado a fecha del plazo de presentación instancias.
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en la Administración Pública emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.
- La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad [dirección: <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>, en el tablón de anuncios, 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. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de esta Mancomunidad y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

En el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los cuerpos o escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente, actuando todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a:

- El Secretario de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la misma o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.

- Vocales:

- Tres personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o de otras administraciones públicas (un miembro, como mínimo,

pertenecerá a la Junta de Extremadura o Diputación Provincial de Badajoz), como titulares, y otras tantas, como suplentes.

- Secretario/a:

- Una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.

En el supuesto de que el Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena no cuente con personal suficiente para la constitución del Tribunal por cuestiones de titulación, especialidades, etc. podrá nombrar personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, de otras administraciones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Con el fin de garantizar los principios de imparcialidad, objetividad, profesionalidad técnica y confidencialidad en la actuación del Tribunal Calificador, no se permite la presencia de observadores en las deliberaciones y cuando, en su caso, se corrijan los exámenes, con el fin de que esos principios primen sobre cualquier injerencia externa.

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.

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.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Presidencia en el plazo máximo de 10 días.

La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

La sustitución de la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de este.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la normativa correspondiente.

#### SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: PSICÓLOGO/A PROGRAMA DE ATENCIÓN A FAMILIAS: CONCURSO

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el desarrollo de la convocatoria para la selección se desarrollará mediante concurso de méritos con arreglo a las siguientes prescripciones:



La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo.

A) Méritos profesionales: Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 60 puntos)

A1) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos.

A2) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos.

A3) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos.

Para la valoración de méritos profesionales se debe presentar los documentos relacionados en la base 4ª. Los méritos profesionales en la entidad convocante se comprobarán de oficio.

B) Méritos Académicos: Se valorarán los cursos acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar, realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente. (máximo 40 puntos)

Por cada hora de formación se otorgarán 0,05 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

En todos los casos se valorará únicamente una única edición del curso o acción formativa, ya sea asistencia o impartición cuando dentro de un mismo año sean coincidentes en cuanto a su contenido y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

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

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos.

La puntuación suficiente para resultar apto en el proceso selectivo es de 50 puntos.

#### OCTAVA. CALIFICACIÓN.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

Si se dieran empates, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida según el siguiente orden:

- En primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena
- En segundo lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de méritos profesionales
- En tercero, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general
- Y en último, por sorteo.

#### NOVENA. 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 esta Mancomunidad, indicando aquellos propuestos para su nombramiento o

contratación.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de (20) veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

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.

Como medida apropiada de agilización en virtud de 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; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las administraciones públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las administraciones públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los aspirantes propuestos, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, deberán someterse a reconocimiento médico en centro designado por la propia Mancomunidad, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

La Presidencia procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes dentro del plazo que se establezca, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

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.

#### 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, 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 Plazas 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.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

\_\_\_\_\_

#### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_, [actuando en nombre propio] [en representación de \_\_\_\_\_] con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, en el marco de la oferta de empleo público 2022, para la cobertura de una (1) plaza de Psicólogo/a Programa Atención a Familias, mediante el sistema de concurso.

#### EXPONE:

Primero.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Segundo.- Que aporto en este acto copia del Documento Nacional de Identidad y de la documentación justificativa de los méritos alegados, así como el anexo II: Autobaremación de méritos.

Tercero.- Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por todo lo expuesto, solicito:

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de referencia.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

El/la interesado/a

Fdo.- \_\_\_\_\_

Sr/a. Presidente/a de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

Los datos de carácter personal serán tratados por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena e incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento en materia de personal, cuya finalidad es la selección de personal y la provisión de plazas de trabajo mediante convocatorias públicas.

Los datos de carácter personal serán tratados con objeto de poder tramitar su solicitud y llevar a cabo la convocatoria en la que usted participa.

La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de obligaciones legales de la Mancomunidad y la ejecución de un contrato laboral.

Los datos no serán comunicados ni transferidos a terceros, salvo para cumplir con las obligaciones que tiene la Mancomunidad derivadas de la legislación laboral, de Seguridad Social y tributarias.

El plazo de conservación de los datos será el estrictamente necesario para cumplir con las finalidades para las que fueron recabados y para determinar las responsabilidades que pudieran derivarse de la finalidad y, en su caso, del propio tratamiento.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

---

## ANEXO II

### AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL CONCURSO

Autobaremación de méritos de la convocatoria para la provisión de una (1) plaza de Psicólogo/a Programa de Atención a Familias, como personal laboral fijo, mediante concurso, incluidos en la OEP para 2022 de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

#### DATOS PERSONALES

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

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

DNI/NIE: \_\_\_\_\_.

#### EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de Psicólogo/a Programa de Atención a Familias, mediante el sistema de concurso, se aporta, junto a la instancia, los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, declara:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

- Méritos alegados: Psicólogo/a Programa de Atención a Familias.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

A) Méritos Profesionales: Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 60 puntos)

A1) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

A2) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

A3) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

Para la valoración de méritos profesionales se debe presentar copia compulsada de los contratos de trabajo y vida laboral actualizada. Los méritos profesionales en la entidad convocante se comprobarán de oficio.

B) Méritos Académicos: Se valorarán los cursos acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar, realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente. (máximo 40 puntos)

Por cada hora de formación se otorgarán 0,05 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

\_\_\_\_\_ horas de formación \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

Total apartado b) = \_\_\_\_\_ puntos.

Puntuación total fase concurso: \_\_\_\_\_

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

El Interesado,

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidencia de esta Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, 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, si este radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de 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.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.



**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
MANCOMUNIDADES**

**Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena  
Llerena (Badajoz)**

**Anuncio 5968/2022**

*Bases por la que se convoca a concurso a personal laboral, acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público, de una plaza de Trabajador Social del Programa de Atención a Familias*

Mediante resolución de Presidencia de fecha 20 de diciembre de 2022 se ha resuelto convocar las pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante sistema de concurso, las plazas acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, con arreglo a las siguientes bases:

**BASES POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO A PERSONAL LABORAL, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE AGUAS Y SERVICIOS DE LA COMARCA DE LLERENA: (1) UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL PROGRAMA DE ATENCION A FAMILIAS**

**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 pública de empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de esta Presidencia, de fecha 16 de mayo de 2022, publicada en DOE número 98, de 24 de mayo de 2022 y BOP de Badajoz, número 93, de 18 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante objeto de las presentes bases son:

**PERSONAL LABORAL:**

Denominación de la plaza/puesto	Grupo	Jornada	Número vacantes forma de provisión
Trabajador/a Social Programa de Atención a Familias	A2	100%	1 Concurso

**SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. 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.

## TRABAJADOR/A SOCIAL PROGRAMA DE ATENCION A FAMILIAS

## PERSONAL LABORAL FIJO. A-2

Plaza/puesto	Trabajador/a Social Programa de Atención a Familias
Régimen	Laboral Fijo
Grupo	A-2
Jornada	100%
Número de vacantes y forma de provisión	1 mediante Concurso
Titulación	Título de Grado en Trabajo Social, Diplomatura en Trabajo Social o equivalente
Otros	- Carnet de conducir B y disposición de vehículo - Certificado en el que conste que No aparece en la Base de Datos del Registro Central de Delinquentes Sexuales.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento o contratación.

#### TERCERA. IGUALDAD DE CONDICIONES. ADAPTACIONES POR RAZÓN DE DISCAPACIDAD.

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

Los aspirantes que sufran algún tipo de discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los estos aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>

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

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias (anexo I) solicitando 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 Presidente de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena y se presentarán en el registro electrónico general de esta Mancomunidad 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, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

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

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

- Informe de vida laboral actualizado a fecha del plazo de presentación instancias.
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en la Administración Pública emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.
- La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad [dirección: <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>, en el tablón de anuncios, 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. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de esta Mancomunidad y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

En el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Presidencia de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la

recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los cuerpos o escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente, actuando todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a:

- El Secretario de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la misma o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.

- Vocales:

- Tres personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o de otras administraciones públicas (un miembro, como mínimo, pertenecerá a la Junta de Extremadura o Diputación Provincial de Badajoz), como titulares, y otras tantas, como suplentes.

- Secretario/a:

- Una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.

En el supuesto de que el Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena no cuente con personal suficiente para la constitución del Tribunal por cuestiones de titulación, especialidades, etc. podrá nombrar personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, de otras administraciones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Con el fin de garantizar los principios de imparcialidad, objetividad, profesionalidad técnica y confidencialidad en la actuación del Tribunal Calificador, no se permite la presencia de observadores en las deliberaciones y cuando, en su caso, se corrijan los exámenes, con el fin de que esos principios primen sobre cualquier injerencia externa.

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.

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.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Presidencia en el plazo máximo de 10 días.

La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

La sustitución de la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de este.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la normativa correspondiente.

#### SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: TRABAJADOR/A SOCIAL PROGRAMA DE ATENCION A FAMILIAS: CONCURSO

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el desarrollo de la convocatoria para la selección se desarrollará mediante concurso de méritos con arreglo a las siguientes prescripciones:

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo.

A) Méritos Profesionales: Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 60 puntos)

A1) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos.

A2) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos.

A3) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos.

Para la valoración de méritos profesionales se debe presentar los documentos relacionados en la Base 4ª. Los méritos profesionales en la entidad convocante se comprobarán de oficio.

B) Méritos Académicos: Se valorarán los cursos acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar, realizados por organismos o



centros públicos o privados homologados oficialmente. (máximo 40 puntos)

Por cada hora de formación se otorgarán 0,05 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

En todos los casos se valorará únicamente una única edición del curso o acción formativa, ya sea asistencia o impartición cuando dentro de un mismo año sean coincidentes en cuanto a su contenido y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

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

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos.

La puntuación suficiente para resultar apto en el proceso selectivo es de 50 puntos.

#### OCTAVA. CALIFICACIÓN.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

Si se dieran empates, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida según el siguiente orden:

- En primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena
- En segundo lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de méritos profesionales
- En tercero, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general
- Y en último, por sorteo.

#### NOVENA. 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 esta Mancomunidad, indicando aquellos propuestos para su nombramiento o contratación.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de (20) veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección <https://manllerenasedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

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.

Como medida apropiada de agilización en virtud de 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; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las administraciones públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las administraciones públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las administraciones públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar

nuevamente al interesado su aportación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los aspirantes propuestos, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, deberán someterse a reconocimiento médico en centro designado por la propia Mancomunidad, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

La Presidencia procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes dentro del plazo que se establezca, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

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.

#### 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, 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 Plazas 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.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

#### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_, [actuando en nombre propio] [en representación de \_\_\_\_\_] con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, en el marco de la oferta de empleo público 2022, para la cobertura de una (1) plaza de Trabajador/a Social Programa de Atención a Familias, mediante el sistema de concurso.

## EXPONE:

Primero.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Segundo.- Que aporto en este acto copia del Documento Nacional de Identidad y de la documentación justificativa de los méritos alegados, así como el anexo II: Autobaremación de méritos.

Tercero.- Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por todo lo expuesto, solicito:

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de referencia.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

El/la interesado/a

Fdo.- \_\_\_\_\_

Sr/a. Presidente/a de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

Los datos de carácter personal serán tratados por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena e incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento en materia de personal, cuya finalidad es la selección de personal y la provisión de plazas de trabajo mediante convocatorias públicas.

Los datos de carácter personal serán tratados con objeto de poder tramitar su solicitud y llevar a cabo la convocatoria en la que usted participa.

La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de obligaciones legales de la Mancomunidad y la ejecución de un contrato laboral.

Los datos no serán comunicados ni transferidos a terceros, salvo para cumplir con las obligaciones que tiene la Mancomunidad derivadas de la legislación laboral, de Seguridad Social y tributarias.

El plazo de conservación de los datos será el estrictamente necesario para cumplir con las finalidades para las que fueron recabados y para determinar las responsabilidades que pudieran derivarse de la finalidad y, en su caso, del propio tratamiento.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL CONCURSO

Autobaremación de méritos de la convocatoria para la provisión de una (1) plaza de Trabajador/a Social Programa de Atención a Familias, como personal laboral fijo, mediante concurso, incluidos en la OEP para 2022 de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

## DATOS PERSONALES

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

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

DNI/NIE: \_\_\_\_\_.

## EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de Trabajador/a Social Programa de Atención a Familias, mediante el sistema de concurso, se aporta, junto a la instancia, los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, declara:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

- Méritos alegados: Trabajador/a Social Programa de Atención a Familias

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

A) Méritos Profesionales: Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 60 puntos)

A1) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

A2) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

A3) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

Para la valoración de méritos profesionales se debe presentar copia compulsada de los contratos de trabajo y vida laboral actualizada. Los méritos profesionales en la entidad convocante se comprobarán de oficio.

B) Méritos Académicos: Se valorarán los cursos acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar, realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente. (máximo 40 puntos)

Por cada hora de formación se otorgarán 0,05 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

\_\_\_\_\_ horas de formación \* puntos= \_\_\_\_\_ puntos.

Total apartado b) = \_\_\_\_\_ puntos.

Puntuación total fase concurso: \_\_\_\_\_

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

El Interesado,

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidencia de esta Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, 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, si este radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de 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.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL MANCOMUNIDADES

**Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena**  
**Llerena (Badajoz)**  
**Anuncio 5965/2022**

*Bases por la que se convoca a concurso a personal laboral, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público, de cuatro plazas de Conductor Parque de Maquinaria*

Mediante Resolución de Presidencia de fecha 20 de diciembre de 2022 se ha resuelto convocar las pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante sistema de concurso, las plazas acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, con arreglo a las siguientes bases:

**BASES POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO A PERSONAL LABORAL, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE AGUAS Y SERVICIOS DE LA COMARCA DE LLERENA: (4) CUATRO PLAZAS DE CONDUCTOR/A PARQUE DE MAQUINARIA**

**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 pública de empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de esta Presidencia, de fecha 16 de mayo de 2022, publicada en DOE número 98, de 24 de mayo de 2022 y BOP de Badajoz, número 93, de 18 de mayo de 2022.



Las características de la plaza estructural vacante objeto de las presentes bases son:

PERSONAL LABORAL:

Denominación de la Plaza/Puesto	Grupo	Jornada	Número vacantes forma de provisión
Conductor/a Parque de Maquinaria	E	100%	4 Concurso

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. 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.

CONDUCTOR/A PARQUE DE MAQUINARIA

PERSONAL LABORAL FIJO. E

Plaza/Puesto	Conductor/a Parque de Maquinaria
Régimen	Laboral Fijo
Grupo	E
Jornada	100%
Número de vacantes y forma de provisión	4 mediante Concurso
Titulación	Certificado de Escolaridad, equivalente o superior
Otros	- Carnet de conducir B y disposición de vehículo - Carnet de conducir Tipo C+CAP

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento o contratación.

TERCERA. IGUALDAD DE CONDICIONES. ADAPTACIONES POR RAZÓN DE DISCAPACIDAD.

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

Los aspirantes que sufran algún tipo de discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar

su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los estos aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>

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

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias (anexo I) solicitando 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 Presidente de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena y se presentarán en el registro electrónico general de esta Mancomunidad 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, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobareación (anexo II).

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

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

- Informe de vida laboral actualizado a fecha del plazo de presentación instancias.
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en la Administración Pública emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.
- La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad [dirección: <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>, en el tablón de anuncios, 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. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de esta Mancomunidad y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

En el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los cuerpos o escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente, actuando todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a:

- El Secretario de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la misma o de otras

administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.

- Vocales:

- Tres personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o de otras administraciones públicas (un miembro, como mínimo, pertenecerá a la Junta de Extremadura o Diputación Provincial de Badajoz), como titulares, y otras tantas, como suplentes.

- Secretario/a:

- Una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.

En el supuesto de que el Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena no cuente con personal suficiente para la constitución del Tribunal por cuestiones de titulación, especialidades, etc. podrá nombrar personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, de otras administraciones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Con el fin de garantizar los principios de imparcialidad, objetividad, profesionalidad técnica y confidencialidad en la actuación del Tribunal Calificador, no se permite la presencia de observadores en las deliberaciones y cuando, en su caso, se corrijan los exámenes, con el fin de que esos principios primen sobre cualquier injerencia externa.

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.

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.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Presidencia en el plazo máximo de 10 días.

La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

La sustitución de la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de este.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la normativa correspondiente.

## SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONDUCTOR/A PARQUE DE MAQUINARIA: CONCURSO

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el desarrollo de la convocatoria para la selección se desarrollará mediante concurso de méritos con arreglo a las siguientes prescripciones:

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo.

A) Méritos Profesionales: Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 60 puntos)

A1) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos.

A2) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos.

A3) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos.

Para la valoración de méritos profesionales se debe presentar los documentos relacionados en la Base 4ª. Los méritos profesionales en la entidad convocante se comprobarán de oficio.

B) Méritos Académicos: Se valorarán los cursos acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar, realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente. (máximo 40 puntos)

Por cada hora de formación se otorgarán 0,05 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

En todos los casos se valorará únicamente una única edición del curso o acción formativa, ya sea asistencia o impartición cuando dentro de un mismo año sean coincidentes en cuanto a su contenido y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

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

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos.

La puntuación suficiente para resultar apto en el proceso selectivo es de 50 puntos.

## OCTAVA. CALIFICACIÓN.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

Si se dieran empates, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida según el siguiente orden:

- En primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena
- En segundo lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de méritos profesionales



- En tercero, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general
- Y en último, por sorteo.

#### NOVENA. 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 esta Mancomunidad, indicando aquellos propuestos para su nombramiento o contratación.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de (20) veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

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.

Como medida apropiada de agilización en virtud de 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; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las administraciones públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las administraciones públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los aspirantes propuestos, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, deberán someterse a reconocimiento médico en centro designado por la propia Mancomunidad, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

La Presidencia procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes dentro del plazo que se establezca, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

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.

#### 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, 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 Plazas 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.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

#### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_, [actuando en nombre propio] [en representación de \_\_\_\_\_] con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, en el marco de la oferta de empleo público 2022, para la cobertura de cuatro (4) plazas de Conductor/a Parque de Maquinaria, mediante el sistema de concurso.

#### EXPONE:

Primero.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Segundo.- Que apporto en este acto copia del Documento Nacional de Identidad y de la documentación justificativa de los méritos alegados, así como el anexo II: Autobaremación de méritos.

Tercero.- Que se comprometo a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por todo lo expuesto, solicito:

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de referencia.

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

El/la interesado/a

Fdo.- \_\_\_\_\_

Sr/a. Presidente/a de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

Los datos de carácter personal serán tratados por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena e incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento en materia de personal, cuya finalidad es la selección de personal y la provisión de plazas de trabajo mediante convocatorias públicas.

Los datos de carácter personal serán tratados con objeto de poder tramitar su solicitud y llevar a cabo la convocatoria en la que usted participa.

La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de obligaciones legales de la Mancomunidad y la ejecución de un contrato laboral.

Los datos no serán comunicados ni transferidos a terceros, salvo para cumplir con las obligaciones que tiene la Mancomunidad derivadas de la legislación laboral, de Seguridad Social y tributarias.

El plazo de conservación de los datos será el estrictamente necesario para cumplir con las finalidades para las que fueron recabados y para determinar las responsabilidades que pudieran derivarse de la finalidad y, en su caso, del propio tratamiento.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

---

## ANEXO II

### AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL CONCURSO

Autobaremación de méritos de la convocatoria para la provisión de cuatro (4) plazas de Conductor/a Parque de Maquinaria, como personal laboral fijo, mediante concurso, incluidos en la OEP para 2022 de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

#### DATOS PERSONALES

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

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

DNI/NIE: \_\_\_\_\_.

Expone: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir cuatro (4) plazas de Conductor/a Parque de Maquinaria, mediante el sistema de concurso, se aporta, junto a la instancia, los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, declara:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Méritos alegados: Conductor/a Parque de Maquinaria.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

A) Méritos Profesionales: Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 60 puntos)

A1) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

A2) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

A3) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

Para la valoración de méritos profesionales se debe presentar copia compulsada de los contratos de trabajo y vida laboral actualizada. Los méritos profesionales en la entidad convocante se comprobarán de oficio.

B) Méritos Académicos: Se valorarán los cursos acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar, realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente. (máximo 40 puntos)

Por cada hora de formación se otorgarán 0,05 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

\_\_\_\_\_ horas de formación \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

Total apartado b) = \_\_\_\_\_ puntos.

Puntuación total fase concurso: \_\_\_\_\_

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

El Interesado,

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidencia de esta Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, 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, si este radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de 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.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL MANCOMUNIDADES

**Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena  
Llerena (Badajoz)**

**Anuncio 5964/2022**

*Bases por la que se convoca a concurso a personal laboral, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público, de dos plazas de Agentes de Igualdad*

Mediante resolución de Presidencia de fecha 20 de diciembre de 2022, se ha resuelto convocar las pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante sistema de concurso, las plazas acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, con arreglo a las siguientes bases:

**BASES POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO A PERSONAL LABORAL, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE AGUAS Y SERVICIOS DE LA COMARCA DE LLERENA: (2) DOS PLAZAS DE AGENTE DE IGUALDAD**

### 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 pública de empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de esta Presidencia, de fecha 16 de mayo de 2022, publicada en DOE número 98, de 24 de mayo de 2022 y BOP de Badajoz, número 93, de 18 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante objeto de las presentes bases son:

#### PERSONAL LABORAL:

Denominación de la Plaza/Puesto	Grupo	Jornada	Número vacantes forma de provisión
Agente de Igualdad	A2	100%	2 Concurso

### SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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.
- 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. 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.

#### AGENTE DE IGUALDAD

#### PERSONAL LABORAL FIJO. A-2

Plaza/Puesto	Agente de Igualdad
Régimen	Laboral Fijo
Grupo	A-2
Jornada	100%
Número de vacantes y forma de provisión	2 mediante Concurso
Titulación	Titulación Universitaria de Grado o equivalente, o superior
Otros	- Carnet de conducir B y disposición de vehículo

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento o contratación.

#### TERCERA. IGUALDAD DE CONDICIONES. ADAPTACIONES POR RAZÓN DE DISCAPACIDAD.

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

Los aspirantes que sufran algún tipo de discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los estos aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>

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

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias (anexo I) solicitando 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 Presidente de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena y se presentarán en el registro electrónico general de esta Mancomunidad 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, dentro del plazo de veinte (20) días

hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

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

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

- Informe de vida laboral actualizado a fecha del plazo de presentación instancias.
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en la Administración Pública emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.
- La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad [dirección: <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>, en el tablón de anuncios, 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. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de esta Mancomunidad y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

En el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los cuerpos o escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente, actuando todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a:

- El Secretario de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la misma o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.

- Vocales:

- Tres personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o de otras administraciones públicas (un miembro, como mínimo, pertenecerá a la Junta de Extremadura o Diputación Provincial de Badajoz), como titulares, y otras tantas, como suplentes.

- Secretario/a:

- Una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.

En el supuesto de que el Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena no cuente con personal suficiente para la constitución del Tribunal por cuestiones de titulación, especialidades, etc. podrá nombrar personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, de otras administraciones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Con el fin de garantizar los principios de imparcialidad, objetividad, profesionalidad técnica y confidencialidad en la actuación del Tribunal Calificador, no se permite la presencia de observadores en las deliberaciones y cuando, en su caso, se corrijan los exámenes, con el fin de que esos principios primen sobre cualquier injerencia externa.

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.

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.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Presidencia en el plazo máximo de 10 días.

La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

La sustitución de la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de este.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la normativa correspondiente.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: AGENTE DE IGUALDAD: CONCURSO

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el desarrollo de la convocatoria para la selección se desarrollará mediante concurso de méritos con arreglo a las siguientes prescripciones:

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo.

A) Méritos Profesionales: Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 60 puntos)

A1) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos.

A2) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos.

A3) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos.

Para la valoración de méritos profesionales se debe presentar los documentos relacionados en la Base 4ª. Los méritos profesionales en la entidad convocante se comprobarán de oficio.

B) Méritos Académicos: Se valorarán los cursos acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar, realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente. (máximo 40 puntos)

Por cada hora de formación se otorgarán 0,05 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

En todos los casos se valorará únicamente una única edición del curso o acción formativa, ya sea asistencia o impartición cuando dentro de un mismo año sean coincidentes en cuanto a su contenido y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

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

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos.

La puntuación suficiente para resultar apto en el proceso selectivo es de 50 puntos.

#### OCTAVA. CALIFICACIÓN.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

Si se dieran empates, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida según el siguiente orden:

- En primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena
- En segundo lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de méritos profesionales
- En tercero, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general
- Y en último, por sorteo.

#### NOVENA. 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 esta Mancomunidad, indicando aquellos propuestos para su nombramiento o contratación.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de (20) veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

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.



Como medida apropiada de agilización en virtud de 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; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las administraciones públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las administraciones públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los aspirantes propuestos, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, deberán someterse a reconocimiento médico en centro designado por la propia Mancomunidad, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

La Presidencia procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes dentro del plazo que se establezca, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

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.

#### 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, 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 Plazas 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.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_, [actuando en nombre propio] [en representación de \_\_\_\_\_] con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, en el marco de la oferta de empleo público 2022, para la cobertura de dos (2) plazas de Agente de Igualdad, mediante el sistema de concurso.

## EXPONE:

Primero.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Segundo.- Que apporto en este acto copia del Documento Nacional de Identidad y de la documentación justificativa de los méritos alegados, así como el anexo II: Autobaremaación de méritos.

Tercero.- Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por todo lo expuesto, solicito:

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de referencia.

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

El/la interesado/a

Fdo.- \_\_\_\_\_

Sr/a. Presidente/a de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

Los datos de carácter personal serán tratados por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena e incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento en materia de personal, cuya finalidad es la selección de personal y la provisión de plazas de trabajo mediante convocatorias públicas.

Los datos de carácter personal serán tratados con objeto de poder tramitar su solicitud y llevar a cabo la convocatoria en la que usted participa.

La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de obligaciones legales de la Mancomunidad y la ejecución de un contrato laboral.

Los datos no serán comunicados ni transferidos a terceros, salvo para cumplir con las obligaciones que tiene la Mancomunidad derivadas de la legislación laboral, de Seguridad Social y tributarias.

El plazo de conservación de los datos será el estrictamente necesario para cumplir con las finalidades para las que fueron recabados y para determinar las responsabilidades que pudieran derivarse de la finalidad y, en su caso, del propio tratamiento.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su

tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

---

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL CONCURSO

Autobaremación de méritos de la convocatoria para la provisión de dos (2) plazas de Agente de Igualdad, como personal laboral fijo, mediante concurso, incluidos en la OEP para 2022 de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

DATOS PERSONALES

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

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

DNI/NIE: \_\_\_\_\_.

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir dos (2) plazas de Agente de Igualdad, mediante el sistema de concurso, se aporta, junto a la instancia, los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, declara:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Méritos alegados: Agente de Igualdad.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

A) Méritos Profesionales: Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 60 puntos)

A1) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

A2) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

A3) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de

terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

Para la valoración de méritos profesionales se debe presentar copia compulsada de los contratos de trabajo y vida laboral actualizada. Los méritos profesionales en la entidad convocante se comprobarán de oficio.

B) Méritos Académicos: Se valorarán los cursos acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar, realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente. (máximo 40 puntos)

Por cada hora de formación se otorgarán 0,05 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

\_\_\_\_\_ horas de formación \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

Total apartado b) = \_\_\_\_\_ puntos.

Puntuación total fase concurso: \_\_\_\_\_

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

El Interesado,

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidencia de esta Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, 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, si este radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de 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.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
MANCOMUNIDADES**

**Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena  
Llerena (Badajoz)**

**Anuncio 5963/2022**

*Bases por la que se convoca a concurso a personal laboral, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público, de siete plazas de Dinamizador Deportivo*

Mediante resolución de Presidencia de fecha 20 de diciembre de 2022 se ha resuelto convocar las pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante sistema de concurso, las plazas acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, con arreglo a las siguientes bases:

**BASES POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO A PERSONAL LABORAL, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE AGUAS Y SERVICIOS DE LA COMARCA DE LLERENA: (7) SIETE PLAZAS DE DINAMIZADOR/A DEPORTIVO**

**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 pública de empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de esta Presidencia, de fecha 16 de mayo de 2022, publicada en DOE número 98, de 24 de mayo de 2022 y BOP de Badajoz, número 93, de 18 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante objeto de las presentes bases son:

**PERSONAL LABORAL:**

Denominación de la Plaza/Puesto	Grupo	Jornada	Número vacantes forma de provisión
Dinamizador/a Deportivo	A2	100%	7 Concurso

**SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. 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.



## DINAMIZADOR/A DEPORTIVO

## PERSONAL LABORAL FIJO. A-2

Plaza/Puesto	Dinamizador/a Deportivo
Régimen	Laboral Fijo
Grupo	A-2
Jornada	100%
Número de vacantes y forma de provisión	7 mediante Concurso
Titulación	Título de Licenciatura o Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte. Diplomatura en Magisterio con la especialidad de Educación Física y habilitación permanente y circunscrita a la plaza ofertada y resolución de la Dirección General de Deportes de excepción de título para el ejercicio de las profesiones del deporte sin la cualificación requerida por la Ley
Otros	- Carnet de conducir B y disposición de vehículo - Certificado en el que conste que No aparece en la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento o contratación.

#### TERCERA. IGUALDAD DE CONDICIONES. ADAPTACIONES POR RAZÓN DE DISCAPACIDAD.

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

Los aspirantes que sufran algún tipo de discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los estos aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>

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

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias (anexo I) solicitando 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 Presidente de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena y se presentarán en el registro electrónico general de esta Mancomunidad 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, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

El autobaremo vinculará a las personas aspirantes en relación a la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva,

en todo caso, la fijada por el Tribunal de Selección.

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

- Informe de vida laboral actualizado a fecha del plazo de presentación instancias.
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en la Administración Pública emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.
- La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad [dirección: <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>, en el tablón de anuncios, 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. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de esta Mancomunidad y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

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

En el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la

Presidencia de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los cuerpos o escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente, actuando todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a:

- El Secretario de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la misma o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.

- Vocales:

- Tres personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o de otras administraciones públicas (un miembro, como mínimo, pertenecerá a la Junta de Extremadura o Diputación Provincial de Badajoz), como titulares, y otras tantas, como suplentes.

- Secretario/a:

- Una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.

En el supuesto de que el Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena no cuente con personal suficiente para la constitución del Tribunal por cuestiones de titulación, especialidades, etc. podrá nombrar personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, de otras administraciones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a

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

Con el fin de garantizar los principios de imparcialidad, objetividad, profesionalidad técnica y confidencialidad en la actuación del Tribunal Calificador, no se permite la presencia de observadores en las deliberaciones y cuando, en su caso, se corrijan los exámenes, con el fin de que esos principios primen sobre cualquier injerencia externa.

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.

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.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Presidencia en el plazo máximo de 10 días.

La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

La sustitución de la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de este.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la normativa correspondiente.

#### SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: DINAMIZADOR/A DEPORTIVO: CONCURSO

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el desarrollo de la convocatoria para la selección se desarrollará mediante concurso de méritos con arreglo a las siguientes prescripciones:

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo.

A) Méritos Profesionales: Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 60 puntos)

A1) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos.

A2) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos.

A3) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de

terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos.

Para la valoración de méritos profesionales se debe presentar los documentos relacionados en la Base 4ª. Los méritos profesionales en la entidad convocante se comprobarán de oficio.

B) Méritos Académicos: Se valorarán los cursos acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar, realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente. (máximo 40 puntos)

Por cada hora de formación se otorgarán 0,05 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

En todos los casos se valorará únicamente una única edición del curso o acción formativa, ya sea asistencia o impartición cuando dentro de un mismo año sean coincidentes en cuanto a su contenido y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

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

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos.

La puntuación suficiente para resultar apto en el proceso selectivo es de 50 puntos.

#### OCTAVA. CALIFICACIÓN.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

Si se dieran empates, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida según el siguiente orden:

- En primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena
- En segundo lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de méritos profesionales
- En tercero, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general
- Y en último, por sorteo.

#### NOVENA. 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 esta Mancomunidad, indicando aquellos propuestos para su nombramiento o contratación.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de (20) veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección <https://manllerenasedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

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.

Como medida apropiada de agilización en virtud de 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; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las administraciones públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes



corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las administraciones públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los aspirantes propuestos, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, deberán someterse a reconocimiento médico en centro designado por la propia Mancomunidad, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

La Presidencia procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes dentro del plazo que se establezca, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

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.

#### 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, 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 Plazas 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.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

---

#### ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_, [actuando en nombre propio] [en representación de \_\_\_\_\_] con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, en el marco de la oferta de empleo público 2022, para la cobertura de siete (7) plazas de Dinamizador/a Deportivo, mediante el sistema de concurso.

## EXPONE:

Primero.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Segundo.- Que aporto en este acto copia del Documento Nacional de Identidad y de la documentación justificativa de los méritos alegados, así como el anexo II: Autobaremación de méritos.

Tercero.- Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por todo lo expuesto, solicito:

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de referencia.

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

El/la interesado/a

Fdo.- \_\_\_\_\_

Sr/a. Presidente/a de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

Los datos de carácter personal serán tratados por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena e incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento en materia de personal, cuya finalidad es la selección de personal y la provisión de plazas de trabajo mediante convocatorias públicas.

Los datos de carácter personal serán tratados con objeto de poder tramitar su solicitud y llevar a cabo la convocatoria en la que usted participa.

La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de obligaciones legales de la Mancomunidad y la ejecución de un contrato laboral.

Los datos no serán comunicados ni transferidos a terceros, salvo para cumplir con las obligaciones que tiene la Mancomunidad derivadas de la legislación laboral, de Seguridad Social y tributarias.

El plazo de conservación de los datos será el estrictamente necesario para cumplir con las finalidades para las que fueron recabados y para determinar las responsabilidades que pudieran derivarse de la finalidad y, en su caso, del propio tratamiento.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL CONCURSO

Autobaremación de méritos de la convocatoria para la provisión de siete (7) plazas de Dinamizador Deportivo, como personal laboral fijo, mediante concurso, incluidos en la OEP para 2022 de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

## DATOS PERSONALES

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

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

DNI/NIE: \_\_\_\_\_.

## EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir siete (7) plazas de Dinamizador/a Deportivo, mediante el sistema de concurso, se aporta, junto a la instancia, los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, declara:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Méritos alegados: Dinamizador/a Deportivo.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

A) Méritos Profesionales: Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 60 puntos)

A1) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

A2) Por cada mes de antigüedad en la entidad convocante en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

A3) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

Para la valoración de méritos profesionales se debe presentar copia compulsada de los contratos de trabajo y vida laboral actualizada. Los méritos profesionales en la entidad convocante se comprobarán de oficio.

B) Méritos Académicos: Se valorarán los cursos acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se quiera optar, realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente. (máximo 40 puntos)

Por cada hora de formación se otorgarán 0,05 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

\_\_\_\_\_ horas de formación \* puntos= \_\_\_\_\_ puntos.

Total apartado b) = \_\_\_\_\_ puntos.

Puntuación total fase concurso: \_\_\_\_\_

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

El Interesado,

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidencia de esta Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, 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, si este radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de 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.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**MANCOMUNIDADES**  
**Mancomunidad Integral de Municipios Guadiana**  
**Medellín (Badajoz)**  
**Anuncio 5815/2022**

*Decreto de sustitución en la Presidencia de la Mancomunidad Integral de Municipios Guadiana*

DECRETO DE SUSTITUCIÓN EN LA PRESIDENCIA DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS GUADIANA

Por esta Presidencia se ha dictado el día 16 de diciembre de 2022, la resolución que transcrita literalmente dice:

"Considerando que corresponde a la Vicepresidenta, en cuanto tal, sustituir en la totalidad de sus funciones, al Presidente, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura y el artículo V punto VI, de los Estatutos de la Mancomunidad integral de Municipios Guadiana ,

Considerando que por causa de enfermedad, resulta necesario sustituirme en todas mis funciones propias del cargo.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 140, 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

#### RESUELVO,

Primero.- Delegar en la Sra. Vicipresidenta, doña Raquel Castaño Peña, la totalidad de las funciones de la presidencia, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desde el próximo día 21 de diciembre y hasta tanto en cuanto dure la baja por enfermedad.

Segundo.- La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero.- La Vicepresidenta delegada ha de informar a esta Presidencia, a posteriori, 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 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.

Cuarto.- La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación de la Vicipresidenta delegada, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Presidencia expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido a la Asamblea de la Mancomunidad en la primera sesión que celebre.

Sexto.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas."

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Medellín, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Antonio Aguilera Valverde.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**  
**TRIBUNALES SUPERIORES**  
**Tribunal Superior de Justicia de Extremadura**  
**Secretaría de Gobierno**  
**Cáceres**

**Anuncio 6069/2022**

*Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz sustituto en Entrín Bajo*

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 Almendralejo.
- Localidad de Entrín Bajo.
- Juez de Paz sustituto.

Los que deseen solicitar dicho cargo, deberán presentar sus solicitudes en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Decano del Partido, extendidas en papel común y dirigidas a la Excm. Sra. Presidenta del Tribunal Superior de Justicia en Extremadura, con sede en Cáceres, dentro del término de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, bien en el Boletín Oficial de la Provincia, o su exposición en el tablón de anuncios correspondiente.

En dicha solicitud se harán constar:

- Nombre y apellidos, DNI, domicilio, estudios cursados y profesión actual.

A dicha solicitud deberán acompañar los documentos que se reseñan a continuación, incorporándose de oficio por esta Secretaría la Certificación de Antecedentes Penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia, obtenida desde la correspondiente aplicación telemática.

#### DOCUMENTOS QUE HAN DE ACOMPAÑAR

- A) Certificación de nacimiento o fotocopia del DNI.
- B) Certificación médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez de Paz.
- C) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad
- D) Declaración jurada de su actual profesión.

En Cáceres, a fecha de la firma digital.- El Secretario de Gobierno, Domingo Bujalance Tejero.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**  
**TRIBUNALES SUPERIORES**  
**Tribunal Superior de Justicia de Extremadura**  
**Secretaría de Gobierno**  
**Cáceres**

**Anuncio 6058/2022**

*Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz sustituto en Llera*

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 Llerena.
- Localidad de Llera.
- Juez de Paz sustituto.

Los que deseen solicitar dicho cargo, deberán presentar sus solicitudes en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Decano del Partido, extendidas en papel común y dirigidas a la Excm. Sra. Presidenta del Tribunal Superior de Justicia en Extremadura, con sede en Cáceres, dentro del término de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, bien en el Boletín Oficial de la Provincia, o su exposición en el tablón de anuncios correspondiente.

En dicha solicitud se harán constar:

- Nombre y apellidos, DNI, domicilio, estudios cursados y profesión actual.

A dicha solicitud deberán acompañar los documentos que se reseñan a continuación, incorporándose de oficio por esta Secretaría la Certificación de Antecedentes Penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia, obtenida desde la correspondiente aplicación telemática.

## DOCUMENTOS QUE HAN DE ACOMPAÑAR:

- A) Certificación de nacimiento o fotocopia del DNI.
- B) Certificación médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez de Paz.
- C) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad.
- D) Declaración jurada de su actual profesión.

En Cáceres, a fecha de la firma digital.- El Secretario de Gobierno, Domingo Bujalance Tejero.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****TRIBUNALES SUPERIORES****Tribunal Superior de Justicia de Extremadura****Secretaría de Gobierno****Cáceres****Anuncio 6070/2022***Nombramiento de Juez de Paz sustituto en La Coronada*

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 19/12/2022, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de Juez de Paz, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

- Partido judicial de Villanueva de la Serena.
- Localidad de Coronada, La.
- Juez de Paz sustituto.
- Doña Evelyn Carmona González.

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

En Cáceres, a fecha de la firma digital.- El Secretario de Gobierno, Domingo Bujalance Tejero.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****TRIBUNALES SUPERIORES****Tribunal Superior de Justicia de Extremadura****Secretaría de Gobierno****Cáceres****Anuncio 6075/2022***Nombramiento de Juez de Paz sustituto en Mengabril*

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 19/12/2022, acordó el siguiente

nombramiento para el cargo de Juez de Paz, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

- Partido judicial de Don Benito.
- Localidad de Mengabril.
- Juez de Paz sustituto: Doña Rocio Aparicio Paredes.

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

En Cáceres, a fecha de la firma digital.- El Secretario de Gobierno, Domingo Bujalance Tejero.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**  
**TRIBUNALES SUPERIORES**  
**Tribunal Superior de Justicia de Extremadura**  
**Secretaría de Gobierno**  
**Cáceres**

**Anuncio 6077/2022**

*Nombramiento de Juez de Paz sustituto en Trujillanos*

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 19/12/2022, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de Juez de Paz, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

- Partido judicial de Mérida.
- Localidad de Trujillanos.
- Juez de Paz sustituto.
- Don Eduardo Macías Madruga.

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

En Cáceres, a fecha de la firma digital.- El Secretario de Gobierno, Domingo Bujalance Tejero.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**  
**TRIBUNALES SUPERIORES**  
**Tribunal Superior de Justicia de Extremadura**  
**Secretaría de Gobierno**  
**Cáceres**

**Anuncio 6072/2022**

*Nombramiento de Juez de Paz titular en La Coronada*

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 19/12/2022, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de Juez de Paz, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

- Partido judicial de Villanueva de la Serena.
- Localidad de Coronada, La.
- Juez de Paz titular. Doña Luisa Sánchez Sánchez.

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

En 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](http://www.dip-badajoz.es/bop)