



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 246

jueves, 29 de diciembre de 2022

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### DIPUTACIONES

#### Diputación de Badajoz

##### Delegación de Igualdad y Juventud (Badajoz)

- [06084] Modificación del plazo de ejecución de actividades y de justificación para la concesión de subvención por concurrencia competitiva para las entidades que lleven a cabo proyectos de igualdad de género y contra la violencia de género en 2022

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Alconchel

- [06110] Bases de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir tres plazas de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Alconchel, mediante el sistema de concurso, como personal laboral fijo
- [06106] Bases de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar de Gestión del Servicio de Aguas del Ayuntamiento de Alconchel, mediante el sistema de concurso, como personal laboral fijo
- [06107] Bases de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Encargado de Mantenimiento del Ayuntamiento de Alconchel, mediante el sistema de concurso, como personal laboral fijo
- [06099] Bases de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Encargado Servicio Suministro Agua Potable del Ayuntamiento de Alconchel, mediante el sistema de concurso, como personal laboral fijo
- [06109] Bases de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Limpiador/a del Ayuntamiento de Alconchel, mediante el sistema de concurso, como personal laboral fijo
- [06105] Bases de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Peón de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Alconchel, mediante el sistema de concurso, como personal laboral fijo
- [06098] Bases de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Subalterno del Ayuntamiento de Alconchel, mediante el sistema de concurso, como personal laboral fijo

#### Ayuntamiento de Almendralejo

- [06162] Aprobación de padrones de contribuyentes de tasas varias 2023
- [06121] Bases y convocatoria para constituir una lista de espera de Gerente de Dinamización Comercial

#### Ayuntamiento de Baterno

- [06111] Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de las ayudas a la natalidad-adopción (cheque-bebé) del Ayuntamiento de Baterno

#### Ayuntamiento de Berlanga

- [06082] Corrección de error en edicto publicado el 21 de diciembre de 2022 sobre las bases para la selección mediante concurso de plazas de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo acogidas al proceso de estabilización extraordinario

#### Ayuntamiento de Burguillos del Cerro

- [06148] Notificación de resolución de sanción

#### Ayuntamiento de Calamonte

- [06104] Corrección de error en edicto publicado el 22/12/2022 sobre las bases del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir plazas de Trabajadora Social, Agente de Empleo y Desarrollo Local, Operario de Instalaciones y Operario de Instalaciones

#### Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros

- [06108] Corrección de error en edicto publicado el 9/12/2022 sobre la convocatoria y bases por la que se convoca a concurso una plaza de personal laboral fijo Grupo C, Subgrupo C2, acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público

#### Ayuntamiento de Campanario

- [06081] Aprobación de protocolos de actuación en pisos tutelados
- [06083] Aprobación del programa de activación para el empleo local
- [06080] Aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2023

#### Ayuntamiento de Casas de Don Pedro

[06118] Convocatoria y bases del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local

[06090] Convocatoria y bases del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro

#### **Ayuntamiento de Esparragosa de la Serena**

[06096] Aprobación definitiva del expediente de crédito extraordinario número 07/2022/CE

[06097] Aprobación definitiva del expediente de suplemento de crédito número 08/2022/SC

#### **Ayuntamiento de Esparragosa de Lares**

[06088] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 16/2022 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales

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

[06086] Corrección de error en edicto publicado el 30 de mayo de 2022 sobre la aprobación de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal

#### **Ayuntamiento de Guadiana**

[06125] Modificación del tribunal de la convocatoria excepcional de una plaza de Arquitecto Técnico, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal

#### **Ayuntamiento de Guareña**

[06179] Bases de selección del proceso de estabilización de 6 plazas de Limpiadores/as de edificios e instalaciones municipales

#### **Ayuntamiento de Helechosa de los Montes**

[06071] Bases de convocatoria para cubrir con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Administrativo/a en el Ayuntamiento de Helechosa de los Montes

#### **Ayuntamiento de Herrera del Duque**

[06158] Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito por suplemento de crédito número 6/2022

[06141] Bases y convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, dos plazas de Monitor Deportivo, laboral fijo, incluidas en el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Herrera del Duque

[06132] Bases y convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Auxiliar Administrativo, laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Herrera del Duque

[06137] Bases y convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Encargado de Obras, laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Herrera del Duque

[06095] Bases y convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Entrenador-Monitor, laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Herrera del Duque

[06139] Bases y convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Técnico/a de Gestión Forestal y del Patrimonio Natural, laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Herrera del Duque

[06092] Bases y convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso, una plaza de Arquitecto/a Técnico, laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Herrera del Duque

[06094] Bases y convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso, una plaza de Director/a de la Universidad Popular, laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Herrera del Duque

[06093] Bases y convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso, una plaza de Peón de Servicios Múltiples, laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Herrera del Duque

#### **Ayuntamiento de Hinojosa del Valle**

[06164] Aprobación provisional de suplemento de crédito del presupuesto 2022

#### **Ayuntamiento de Hornachos**

[06159] Bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo público en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para cubrir la plaza de Encargado de Oficina de Turismo

[06157] Bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo público en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para cubrir las plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local y Director del Centro de Educación Infantil

[06155] Bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo público en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para cubrir las plazas de personal laboral fijo de Administrativo y Educador del Centro de Educación Infantil

#### **Ayuntamiento de La Codosera**

[06131] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 20/2022

#### **Ayuntamiento de La Roca de la Sierra**

[06136] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 21/2022 bajo la modalidad de

suplemento de crédito con cargo a mayores ingresos

#### **Ayuntamiento de Lobón**

[06128] Plan de empleo local del Ayuntamiento de Lobón

#### **Ayuntamiento de Manchita**

[06087] Aprobación del régimen de dedicación parcial de miembros de la Corporación

#### **Ayuntamiento de Medina de las Torres**

[06140] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos en la modalidad de suplemento de créditos número 6/2022

[06114] Delegación de funciones del Alcalde en el Primer Teniente de Alcalde

#### **Ayuntamiento de Salvaleón**

[06100] Bases y convocatoria para la provisión de dos puestos de Auxiliar Pisos Tutelados, como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición, incluido en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización del empleo temporal

[06135] Bases y convocatoria para la provisión de un puesto de Cocinero, como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición, incluido en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización del empleo temporal

[06101] Bases y convocatoria para la provisión de un puesto de Conductor Camión/Maquinaria, como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición, incluido en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización del empleo temporal

[06112] Bases y convocatoria para la provisión de un puesto de Maestro de Educación Infantil, como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición, incluido en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización del empleo temporal

[06134] Bases y convocatoria para la provisión de un puesto de Operario de Limpieza, como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición, incluido en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización del empleo temporal

[06102] Bases y convocatoria para la provisión de un puesto de Operario Jardinero, como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición, incluido en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización del empleo temporal

#### **Ayuntamiento de San Pedro de Mérida**

[06160] Bases por la que se convocan a concurso varias plazas acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de San Pedro de Mérida

#### **Ayuntamiento de Valdelacalzada**

[06248] Corrección de error en edicto publicado el 24/5/2022 sobre la aprobación de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal

#### **Ayuntamiento de Valdivia**

[06249] Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Electricista, como personal laboral mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público para estabilización

[06176] Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Gestor/a Cultural, como personal laboral mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público para estabilización

[06177] Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Jardinero/a, como personal laboral mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público para estabilización

[06178] Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Ordenanza, como personal laboral mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público para estabilización

#### **Ayuntamiento de Valencia del Ventoso**

[06116] Aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario y suplemento de crédito número 01CEX/2022

#### **Ayuntamiento de Valverde de Mérida**

[06127] Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 9/2022, de crédito extraordinario/suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

#### **Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre**

[06115] Aprobación inicial del presupuesto general para 2023

[06143] Bases y convocatoria para la provisión de una plaza de Limpiador/a, mediante el sistema de concurso-oposición, en el marco del proceso de estabilización de empleo

#### **Ayuntamiento de Villagonzalo**

[06138] Aprobación inicial del presupuesto general para 2023

[06142] Bases por la que se convocan a concurso varias plazas acogidas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal

#### **Ayuntamiento de Villar del Rey**

[06119] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 3/2022

- [06120] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 4/2022  
[06085] Bases de la convocatoria para el acceso a una plaza de Gestor/a Cultural como laboral fijo por el sistema de concurso-oposición

#### **Ayuntamiento de Zafra**

- [06113] Bases para la provisión por concurso de ocho plazas de Profesores de Música acogidas al procedimiento extraordinario de estabilización del Ayuntamiento de Zafra  
[06091] Bases que han de regir la convocatoria de un Técnico de Sonido acogida al procedimiento de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Zafra  
[06117] Corrección de error en edicto publicado el 30 de mayo de 2022 sobre la oferta de empleo público especial para la estabilización del empleo temporal

#### **Ayuntamiento de Zarza Capilla**

- [06089] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 1/2022

### **MANCOMUNIDADES**

#### **Mancomunidad de Municipios Tierra de Barros-Río Matachel (Villafranca de los Barros)**

- [06163] Bases del proceso de estabilización de la Mancomunidad Tierra de Barros - Río Matachel, según Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

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

- [06126] Bases que han de regir la convocatoria para cubrir seis plazas de Conductores-Operarios del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y de Reciclaje y Lavado de Contenedores, mediante contratación laboral indefinida, a jornada completa  
[06124] Bases que han de regir la convocatoria para cubrir una plaza de Operario-Conductor del Servicio de Parque de Maquinaria-RSU, mediante contratación laboral indefinida, a jornada completa

#### **Mancomunidad Integral de Servicios "Cíjara" (Herrera del Duque)**

- [06150] Bases de la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso, las plazas de laboral fijo en el proceso de estabilización de empleo de la Mancomunidad Integral de Servicios Cíjara

### **CONSORCIOS**

#### **Consortio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz**

- R05943 Corrección de bases de convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal funcionario de carrera, por el sistema concurso-oposición, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización. Subgrupo C2  
R05941 Corrección de bases de convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal funcionario de carrera, por el sistema concurso, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización. Subgrupo C2  
R05942 Corrección de Bases de convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal funcionario de carrera, por el sistema concurso, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización. Subgrupo C2

#### **Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz. PROMEDIO**

- R05940 Corrección de bases de convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal laboral fijo correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización del Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales. Subgrupos A1 y A2  
R05939 Corrección de error de bases de convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal laboral fijo correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización del Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales. Subgrupos C1 y C2

## **ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**

### **JUNTA DE EXTREMADURA**

#### **Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda**

##### **Secretaría General (Mérida)**

- [05824] Citación a los interesados para el levantamiento de actas previas a la ocupación, en expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra "Nueva estructura de regulación en Garlitos"

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Delegación de Igualdad y Juventud**  
**Badajoz**

**Anuncio 6084/2022**

*Modificación del plazo de ejecución de actividades y de justificación para la concesión de subvención por concurrencia competitiva para las entidades que lleven a cabo proyectos de igualdad de género y contra la violencia de género en 2022*

**MODIFICACIÓN PLAZO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y DE JUSTIFICACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN POR CONCURRENCIA COMPETITIVA A ASOCIACIONES Y OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO DIRIGIDOS A PROMOVER LA IGUALDAD DE GÉNERO ASÍ COMO LA LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL AÑO 2022**

A la vista del informe propuesta emitido por doña Emilia Parejo Gala, Directora del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social de la Diputación de Badajoz, en relación con la posibilidad de ampliar los plazos de ejecución de las actividades para la Convocatoria de concesión de subvención por concurrencia competitiva a asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro para la promoción de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y/o sensibilización, prevención y lucha contra la violencia de género frente a las mujeres y sus hijos e hijas durante el 2022, como máximo hasta el 31 de diciembre de 2022 y de presentación de la justificación del total de la subvención concedida hasta el 31 de marzo de 2023, en base a los efectos negativos señalados en el Informe con el siguiente tenor literal:

**ANTECEDENTES**

Por Decreto de 22 de junio de 2022 se aprueban las bases con convocatoria de subvenciones destinadas a proyectos, con perspectiva de género, cuyo objeto sea la promoción de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y/o sensibilización, prevención y lucha contra la violencia de género frente a las mujeres y sus hijos e hijas (BOP nº 129, Anuncio: 2890/2022 de 8 de julio).

El 2 de noviembre de 2022, se publicó la Resolución de la concesión de subvenciones para las distintas asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de acciones y actividades que fomenten la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y/o sensibilización, prevención y lucha contra la violencia de género frente a las mujeres y sus hijos e hijas durante el 2022 de la subvención concedida por Resolución de concesión de 26 de octubre de 2022 (BOP nº 208, Anuncio: 4746/2022 de 2 de noviembre). Igualmente, se han recibido en el Servicio de Igualdad y Juventud, por parte distintas asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro, informando de que dada a la altura de la Resolución de la Convocatoria se carece de un tiempo prudencial para llevar a cabo la ejecución de las actividades en tiempo y forma, manifestándose la necesidad de ampliar los plazos de ejecución de actividades y de justificación.

En la base 5 de las Bases de la convocatoria (BOP nº 129, Anuncio: 2890/2022 de 8 de julio), se establecía que serán gastos subvencionables aquellos correspondientes a actividades que se realicen desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022, siendo el plazo de justificación hasta el 31 de marzo de 2023.

De la misma forma, la tramitación del expediente de la convocatoria de subvenciones destinadas a proyectos, con perspectiva de género, cuyo objeto sea la promoción de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y/o sensibilización, prevención y lucha contra la violencia de género frente a las mujeres y sus hijos e hijas se ha retrasado ya que hasta que no se produjo la incorporación del remanente, incrementándose la dotación presupuestaria de esta convocatoria, no se comenzó a tramitar el mismo. De igual forma, al haber tenido un problema con la Plataforma de Cliente Liger para sacar los certificados de estar al corriente tanto con Hacienda como con la Seguridad Social, se está tramitando el pago de las mismas. Dadas estas circunstancias, las distintas asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, nos han solicitado la necesidad de tener que ampliar el plazo de la ejecución del Proyecto en la fecha establecida en las bases, el 31 de diciembre de 2022, hasta el 15 de abril de 2023.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

PRIMERO.- El artículo 64 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece que una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, si concurren las circunstancias previstas a tales efectos en las bases reguladoras, tal como establece el artículo 17.3 l) de la Ley, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de tercero.

SEGUNDO.- Las Bases de la Convocatoria establecen en el punto 4 de la Base 8, Instrucción, Comisión de Valoración y Resolución de la Convocatoria, que de conformidad con los artículos 17.3.l) de la Ley General de Subvenciones y 64 de su

Reglamento, la resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud del beneficiario, cuando circunstancias sobrevenidas e imprevisibles supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, que la modificación no dañe derechos de terceros y que la solicitud se presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad, considerándose supuestos habilitantes para acceder a la modificación, las causas de fuerza mayor.

Asimismo señala que las solicitudes de los beneficiarios, en las que habrán de motivar debidamente la alteración producida, deberán formularse de forma inmediata a producirse la causa y en todo caso con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución, y serán resueltas por el órgano concedente a propuesta del titular del Área gestora de la subvención. En este caso, los beneficiarios nos declaran que es imposible ejecutar a la altura del año en la que estamos.

TERCERO.- Dadas las circunstancias descritas en los antecedentes de hecho y considerando que conforme establece el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de enero, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración, salvo precepto en contrario, podrá conceder a petición de los interesados una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros. Se considera oportuno modificar la resolución de concesión para ampliar el plazo de ejecución de las actuaciones subvencionadas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 64 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CUARTO.- Es competente para la ampliación del plazo de ejecución y justificación el órgano concedente de la subvención, la Diputada Delegada del Área de Igualdad, Juventud y R.U.H.C., en virtud de lo establecido en el Decreto de 5 de julio de 2019, (BOP N° 128, de 8 de julio de 2019).

En virtud de lo expuesto anteriormente.

#### HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la modificación de la resolución de la Sr. Diputada Delegada del Área de Igualdad, Juventud y R.U.H.C de esta Diputación mediante la que se aprueban las bases con convocatoria de subvenciones destinadas a proyectos, con perspectiva de género, cuyo objeto sea la promoción de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y/o sensibilización, prevención y lucha contra la violencia de género frente a las mujeres y sus hijos e hijas durante el 2022, por Decreto de 22 de junio de 2022, (BOP n° 129, Anuncio: 2890/2022 de 8 de julio), ampliando el plazo de ejecución para la subvención concedida hasta el 15 de abril de 2023.

Segundo.- Aprobar la ampliación de los plazos de pago y justificación del total de la subvención concedida hasta el 31 de mayo de 2023.

Tercero.- Publicar la presente resolución de modificación de plazos de ejecución de actividades y de justificación en la BDNS, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web de la Diputación de Badajoz.

Cuarto.- Comunicar la presente resolución a la Intervención Provincial, a la Secretaría General y a los servicios provinciales afectados.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno del presente decreto en la primera sesión que se celebre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Diputada Delegada del Área de Igualdad, Juventud y R.U.H.C. (Decreto de delegación de 5 de julio de 2019- BOP n° 128, de 8 de julio de 2019), Cristina Valadés Rodríguez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Alconchel**  
**Alconchel (Badajoz)**  
**Anuncio 6110/2022**

*Bases de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir tres plazas de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Alconchel, mediante el sistema de concurso, como personal laboral fijo*

**BASES DE LA CONVOCATORIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO.**

Habiéndose aprobado mediante Resolución de la Alcaldía n.º 118 de fecha 25 de mayo de 2022, la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Alconchel para la estabilización del empleo temporal, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, BOE número 312 de 29 de diciembre de 2021, con el objetivo de alcanzar una temporalidad estructural no superior al 8% del total de efectivos, una vez fue consensuada la misma en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Alconchel con fecha de 18 de mayo de 2022.

Habiéndose publicado la OEP en el B.O.P. de la provincia de Badajoz n.º 101, de 30 de mayo de 2022 y en el D.O.E. n.º 103 de 31 de mayo de 2022.

Negociadas en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Alconchel, con fecha de 02 de diciembre de 2022, previa convocatoria.

Mediante Resolución de esta Alcaldía de 22 de diciembre de 2022, número 285 se han adoptado los siguientes acuerdos:

**PRIMERO:** Aprobar las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, para cubrir tres plazas de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Alconchel, como personal laboral fijo, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del año 2022.

**SEGUNDO:** Publicar la convocatoria junto con las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Así mismo, la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura, y u extracto detallado en el BOE.

**BASES DE LA CONVOCATORIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO.**

Primera. Objeto de las Bases.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura de tres plazas de Auxiliar Administrativo. Personal Laboral Fijo a jornada completa, incluidas en la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Alconchel del año 2022, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso, en el marco de proceso de estabilización del empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO (ASIMILADO)	Nº VACANTES	FORMA DE PROVISIÓN.
Auxiliar Administrativo	C2	3	Concurso

2. La Oferta de empleo público 2022, fue aprobada por Decreto de la Alcaldía N.º 118 de 25 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. de Badajoz n.º 101, de 30 de mayo de 2022 y en el D.O.E. n.º 103 de 31 de mayo de 2022.

3. Publicidad de la Convocatoria: La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia juntamente con sus bases. Asimismo, la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha de esta última publicación. Asimismo, las bases serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://alconchel.sedelectronica.es/>.

Segunda. Característica de la plaza.

1. Auxiliar Administrativo Área de Tesorería

- a. Vacantes. 1
- b. Régimen: Personal Laboral Fijo.
- c. Grupo: C2.
- d. Jornada de trabajo: 100%.
- e. Sistema de selección: concurso.
- f. Área de servicio: Tesorería.

## 2. Auxiliar Administrativo Área de Alcaldía.

- a. Vacantes. 1
- b. Régimen: Personal Laboral Fijo.
- c. Grupo: C2.
- d. Jornada de trabajo: 100%.
- e. Sistema de selección: concurso.
- f. Área de servicio: Alcaldía.

## 3. Auxiliar Administrativo Área de Recursos Humanos/Administración General.

- a. Vacantes. 1
- b. Régimen: Personal Laboral Fijo.
- c. Grupo: C2.
- d. Jornada de trabajo: 100%.
- e. Sistema de selección: concurso.
- f. Área de servicio: Recursos Humanos/Administración General.

- Retribuciones: Esta plaza tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación al C2, dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos del Ayuntamiento de Alconchel.

- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza de los puestos de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Alconchel, en cada una de las áreas en las que desempeñarán sus funciones.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente o bien tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes (haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención).

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad

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

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

2. Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y conservarse hasta el momento del nombramiento como empleado público.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

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

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al concurso, suponiendo únicamente, su no valoración.

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

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

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

2. Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Alconchel, en días laborables, lunes a viernes, y horario de oficina, 9:00 a 14:00 h, o en la forma establecida en artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días (20) a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta .Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas que motiven la exclusión. Dicha resolución será publicada en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alconchel y en la sede electrónica <https://alconchel.sedelectronica.es/>.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 68 Ley 39/2015, en la resolución se señalará un plazo de 10 días hábiles (10) a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma en el BOP de Badajoz, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán efectivamente excluidos del proceso selectivo.

3. Finalizado dicho plazo, por resolución de Alcaldía se procederá a aprobación y publicación en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alconchel y en la sede electrónica <https://alconchel.sedelectronica.es/>, de la lista definitiva de aspirantes admitido y excluidos, del lugar y fecha de celebración del concurso y la composición del Tribunal Calificador. La publicación de la resolución aprobatoria de la lista definitiva en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

**Sexta.- Tribunal calificador.**

1. El Tribunal Calificador será nombrado por resolución de la Alcaldía, ajustando su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
2. El Tribunal será un órgano colegiado y estará formado por cinco miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario, con voz y sin voto, y su composición atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.
3. La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de las respectivas personas suplentes. Los integrantes del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
4. Para la constitución y actuación válidas del Tribunal se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del/la Presidente y Secretario/a.
5. El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia y para tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases o en la legislación aplicable. Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación, en la que, si persiste el empate, éste lo decidirá la presidencia con su voto de calidad.
6. El/la Secretario/a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas.
7. Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y estos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de esta misma Ley.
8. El Tribunal tendrá la categoría preceptuada en el RD 462/2002, de 24 de mayo, Indemnizaciones por razón del servicio.
9. A iniciativa de las organizaciones sindicales que forman parte de la Mesa de Negociación, podrá estar presente en el Tribunal durante la totalidad del proceso selectivo, a excepción de aquellos actos o fases en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, en su caso, antes de su realización, un representante de cada una de ellas en calidad de observador.
10. Los acuerdos del Tribunal Calificador serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente.

**Séptima. Sistema selectivo y desarrollo.**

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

**Octava. Descripción del proceso selectivo.**

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

La documentación justificativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

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

	MÉRITOS	PUNTUACIÓN
A	<p><b>MÉRITOS PROFESIONALES.</b></p> <p>Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alconchel se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal Calificador y al/a interesado/a. En el certificado se especificará el puesto desempeñado.</p> <p>Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puesto y funciones realizadas.</li> <li>• Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).</li> <li>• Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario/a, estatutario/a).</li> <li>• Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.</li> <li>• Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).</li> </ul>	Máximo 8 puntos
A1	Por cada mes natural completo de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a las plazas objeto de la convocatoria.	0,10
A2	Por cada mes natural completo de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando puestos en otras categorías de las plazas convocadas.	0,05
A3	Por cada mes natural completo de servicios prestados en cualquier Administración pública, o entidad perteneciente al sector público en la categoría convocada (Peón de Servicios Múltiples.)	0,020

	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN
B	<p><b>FORMACIÓN.</b></p> <p>Los méritos referidos a la formación se acreditarán mediante entrega de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos alegados, que deberán expresar el contenido de la formación y el número de horas de la misma.</p>	Máximo 2 puntos
B1	Por cada hora de formación en cursos jornadas y talleres de formación, especialización y perfeccionamiento recibidos o impartidos, siempre que se encuentren directamente relacionados con las funciones y tareas de la plaza convocada, así como las acciones formativas que se refieran a la adquisición de competencias y habilidades transversales (a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad y no discriminación, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, procedimiento administrativo y administración electrónica) y que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas territoriales, sus OOAA y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales, asociaciones previstas en la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y organizaciones sindicales en colaboración con una Administración Pública. Se incluirán las acciones formativas impartidas por instituciones y/o empresas privadas, que hayan sido debidamente homologados por las Administraciones Públicas.	0,10

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

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

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

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

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

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo al que mayor número de días de desempeño de servicios posea en la Administración convocante en el mismo cuerpo, escala y clasificación. De persistir el empate se procederá a desempatar con el que mayor número de días de desempeño de servicios posea en la Administración convocante en distinto cuerpo, escala y clasificación. De persistir, se estará a aquel que tenga mayor número de días de desempeño de servicios en cualquier entidad pública en el mismo cuerpo, escala y clasificación. De persistir a la mayor puntuación obtenida en méritos académicos. Y finalmente, al orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y apellidos.

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

Una vez finalizada la baremación de méritos, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alconchel, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, cuya propuesta se elevará al Sr. Alcalde.

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

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

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

- a) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título o, en su caso, credencial de homologación o correspondiente certificado de equivalencia.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- d) Documento de afiliación a la Seguridad Social, en caso de disponer del mismo, y acreditación de número de cuenta bancaria para el abono de retribuciones.
- e) DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- f) Documentos acreditativos de los méritos puntuados en el concurso.

g) 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.

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

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

Décima.- Recursos.

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

- a) Recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Alconchel, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Undécima.- Protección de datos de carácter personal.

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

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Alconchel para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios:

- Nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

En Alconchel, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Óscar Díaz Hernández.

(Firmado electrónicamente en los términos establecidos en la disposición final segunda de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

#### ANEXO I: SOLICITUD DEL /LA INTERESADO /A

DATOS DEL/A SOLICITANTE

Nombre y Apellidos	DNI

PLAZA A LA QUE ASPIRA OBJETO DE LA SOLICITUD

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación:	Electrónica		Postal
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono Fijo	Móvil	Correo Electrónico	

EXPONE
<p>Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de tres plazas de Auxiliar Administrativo (estabilización de empleo temporal), conforme a la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número _____ de fecha _____.</p>

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener la nacionalidad española.</li> <li>• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones objeto de la convocatoria.</li> <li>• Tener cumplidos 16 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 empleado público. 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>

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS:

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

Deber de información a los interesados sobre protección de datos	
SI	He sido informado de que el Ayuntamiento de Alconchel va a tratar y guardar los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña, para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
NO	
Responsable	Ayuntamiento de Alconchel (Badajoz)
Finalidad Principal	Tramitación y gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho al acceso, rectificación o supresión de los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

<p>FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITUD</p> <p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.          En _____, a __ de _____ de _____.          El/la solicitante</p> <p>Fdo.:          Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alconchel.</p>
--

En Alconchel, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Óscar Díaz Hernández.

(Firmado electrónicamente en los términos establecidos en la disposición final segunda de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Alconchel**  
**Alconchel (Badajoz)**  
**Anuncio 6106/2022**

*Bases de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar de Gestión del Servicio de Aguas del Ayuntamiento de Alconchel, mediante el sistema de concurso, como personal laboral fijo*

**BASES DE LA CONVOCATORIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE AGUAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO.**

Habiéndose aprobado mediante Resolución de la Alcaldía n.º 118 de fecha 25 de mayo de 2022, la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Alconchel para la estabilización del empleo temporal, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, BOE número 312 de 29 de diciembre de 2021, con el objetivo de alcanzar una temporalidad estructural no superior al 8% del total de efectivos, una vez fue consensuada la misma en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Alconchel con fecha de 18 de mayo de 2022.

Habiéndose publicado la OEP en el B.O.P. de la provincia de Badajoz n.º 101, de 30 de mayo de 2022 y en el D.O.E. n.º 103 de 31 de mayo de 2022.

Negociadas en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Alconchel, con fecha de 02 de diciembre de 2022, previa convocatoria.

Mediante Resolución de esta Alcaldía de 22 de diciembre de 2022, número 287 se han adoptado los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Aprobar las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, para cubrir una plaza de auxiliar de gestión del servicio de aguas del Ayuntamiento de Alconchel, como personal laboral fijo, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del año 2022.

SEGUNDO: Publicar la convocatoria junto con las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Así mismo, la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura, y u extracto detallado en el BOE.

BASES DE LA CONVOCATORIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE AGUAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Primera. Objeto de las Bases.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de auxiliar de gestión del servicio de aguas. Personal Laboral Fijo a jornada completa incluidas en la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Alconchel del año 2022, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso, en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO (ASIMILADO)	Nº VACANTES	FORMA DE PROVISIÓN
Auxiliar de gestión del Servicio de Aguas	C2	1	Concurso

2. La Oferta de empleo público 2022, fue aprobada por Decreto de la Alcaldía N.º 118 de 25 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. de Badajoz n.º 101, de 30 de mayo de 2022 y en el D.O.E. n.º 103 de 31 de mayo de 2022.

3. Publicidad de la Convocatoria: La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia juntamente con sus bases. Asimismo, la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha de esta última publicación. Asimismo, las bases serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://alconchel.sedelectronica.es/>.

Segunda. Característica de la plaza.

1. Auxiliar de Gestión del Servicio de Aguas.

Vacantes. 1

Régimen: Personal Laboral Fijo.

Grupo: C2.

Jornada de trabajo: 100%.

Sistema de selección: concurso.

Área de servicio: Ayuntamiento de Alconchel.

- Retribuciones: Esta plaza tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación al C2, dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos del Ayuntamiento de Alconchel.

- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza de los puestos de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Alconchel, en cada una de las áreas en las que desempeñarán sus funciones.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

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

2. Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y conservarse hasta el momento del nombramiento como empleado público.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

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

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al concurso, suponiendo únicamente, su no valoración.

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

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

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

2. Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Alconchel, en días laborables, lunes a viernes, y horario de oficina, 9:00 a 14:00 h, o en la forma establecida en artículo

16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días (20) a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta. Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes, la Alcaldía dictará resolución declarando

aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas que motiven la exclusión. Dicha resolución será publicada en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alconchel y en la sede electrónica <https://alconchel.sedelectronica.es/>.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 68 Ley 39/2015, en la resolución se señalará un plazo de 10 días hábiles (10) a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma en el BOP de Badajoz, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán efectivamente excluidos del proceso selectivo.

3. Finalizado dicho plazo, por resolución de Alcaldía se procederá a aprobación y publicación en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alconchel y en la sede electrónica <https://alconchel.sedelectronica.es/>, de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, del lugar y fecha de celebración del concurso y la composición del Tribunal Calificador. La publicación de la resolución aprobatoria de la lista definitiva en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

Sexta.- Tribunal calificador.

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

2. El Tribunal será un órgano colegiado y estará formado por cinco miembros: Un Presidente, tres vocales y un secretario, con voz y sin voto, y su composición atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

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

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

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

6. El/la Secretario/a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas.

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

8. El Tribunal tendrá la categoría preceptuada en el RD 462/2002, de 24 de mayo, Indemnizaciones por razón del servicio.

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

10. Los acuerdos del Tribunal Calificador serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente.

Séptima. Sistema selectivo y desarrollo.

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

Octava. Descripción del proceso selectivo.

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

La documentación justificativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

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

	MÉRITOS	PUNTUACIÓN
A	<p><b>MÉRITOS PROFESIONALES.</b></p> <p>Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alconchel se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal Calificador y al/a interesado/a. En el certificado se especificará el puesto desempeñado.</p> <p>Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puesto y funciones realizadas.</li> <li>• Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).</li> <li>• Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario/a, estatutario/a).</li> <li>• Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.</li> <li>• Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).</li> </ul>	Máximo 8 puntos
A1	Por cada mes natural completo de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a las plazas objeto de la convocatoria.	0,10
A2	Por cada mes natural completo de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando puestos en otras categorías de las plazas convocadas.	0,05
A3	Por cada mes natural completo de servicios prestados en cualquier Administración pública, o entidad perteneciente al sector público en la categoría convocada (Peón de Servicios Múltiples.)	0,020

	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN
B	<p><b>FORMACIÓN.</b></p> <p>Los méritos referidos a la formación se acreditarán mediante entrega de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos alegados, que deberán expresar el contenido de la formación y el número de horas de la misma.</p>	Máximo 2 puntos
B1	Por cada hora de formación en cursos jornadas y talleres de formación, especialización y perfeccionamiento recibidos o impartidos, siempre que se encuentren directamente relacionados con las funciones y tareas de la plaza convocada, así como las acciones formativas que se refieran a la adquisición de competencias y habilidades transversales (a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad y no discriminación, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, procedimiento administrativo y administración electrónica) y que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas territoriales, sus OOAA y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales, asociaciones previstas en la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y organizaciones sindicales en colaboración con una Administración Pública. Se incluirán las acciones formativas impartidas por instituciones y/o empresas privadas, que hayan sido debidamente homologados por las Administraciones Públicas.	0,10

No se valorarán los servicios prestados como: personal eventual/de confianza, personal laboral con contrato de alta dirección a que se refiere el artículo 2.1 a) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre., personal titular de órganos directivos y superiores y el personal directivo

profesional al que se refiere el artículo 13 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre., personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo; personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil; alumno trabajador y funcionarios en prácticas si no hubieran superado el período de prácticas.

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

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

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

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

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo al que mayor número de días de desempeño de servicios posea en la Administración convocante en el mismo cuerpo, escala y clasificación. De persistir el empate se procederá a desempatar con el que mayor número de días de desempeño de servicios posea en la Administración convocante en distinto cuerpo, escala y clasificación. De persistir, se estará a aquel que tenga mayor número de días de desempeño de servicios en cualquier entidad pública en el mismo cuerpo, escala y clasificación. De persistir a la mayor puntuación obtenida en méritos académicos. Y finalmente, al orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y apellidos.

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

Una vez finalizada la baremación de méritos, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alconchel, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, cuya propuesta se elevará al Sr. Alcalde.

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

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

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

- a) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título o, en su caso, credencial de homologación o correspondiente certificado de equivalencia.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de

cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

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

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

g) 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.

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

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

Décima.- Recursos.

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

a) Recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Alconchel, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Undécima.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Alconchel informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Alconchel cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento

equivalente, dirigido a la Sr. Alcalde, que podrá ser presentado en el registro general del Ayuntamiento de Alconchel directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Alconchel para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios:

- Nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

En Alconchel, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Óscar Díaz Hernández.

(Firmado electrónicamente en los términos establecidos en la disposición final segunda de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

ANEXO I:  
SOLICITUD DEL /LA INTERESADO /A

DATOS DEL/A SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			DNI
PLAZA A LA QUE ASPIRA OBJETO DE LA SOLICITUD			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación:		Electrónica	Postal
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono Fijo	Móvil	Correo Electrónico	
EXPONE			
<p>Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de Auxiliar de Gestión del Servicio de Aguas (estabilización de empleo temporal), conforme a la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número _____ de fecha _____.</p>			
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener la nacionalidad española.</li> <li>• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones objeto de la convocatoria.</li> <li>• Tener cumplidos 16 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 empleado público. 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>			
RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS:			


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

Deber de información a los interesados sobre protección de datos	
SI	He sido informado de que el Ayuntamiento de Alconchel va a tratar y guardar los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña, para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
NO	
Responsable	Ayuntamiento de Alconchel (Badajoz)
Finalidad Principal	Tramitación y gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho al acceso, rectificación o supresión de los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITUD
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a __ de _____ de _____. El/la solicitante  Fdo.: Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alconchel.

En Alconchel, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Óscar Díaz Hernández.

(Firmado electrónicamente en los términos establecidos en la disposición final segunda de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Alconchel**  
**Alconchel (Badajoz)**  
**Anuncio 6107/2022**

*Bases de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Encargado de Mantenimiento del Ayuntamiento de Alconchel, mediante el sistema de concurso, como personal laboral fijo*

**BASES DE LA CONVOCATORIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO.**

Habiéndose aprobado mediante Resolución de la Alcaldía n.º 118 de fecha 25 de mayo de 2022, la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Alconchel para la estabilización del empleo temporal, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, BOE número 312 de 29 de diciembre de 2021, con el objetivo de alcanzar una temporalidad estructural no superior al 8% del total de efectivos, una vez fue consensuada la misma en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Alconchel con fecha de 18 de mayo de 2022.

Habiéndose publicado la OEP en el B.O.P. de la provincia de Badajoz n.º 101, de 30 de mayo de 2022 y en el D.O.E. n.º 103 de 31 de mayo de 2022.

Negociadas en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Alconchel, con fecha de 02 de diciembre de 2022, previa convocatoria.

Mediante Resolución de esta Alcaldía de 22 de diciembre de 2022, número 285 se han adoptado los siguientes acuerdos:

**PRIMERO:** Aprobar las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, para cubrir una plaza de encargado de mantenimiento del Ayuntamiento de Alconchel, como personal laboral fijo, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del año 2022.

**SEGUNDO:** Publicar la convocatoria junto con las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Así mismo, la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura, y u extracto detallado en el BOE.

**BASES DE LA CONVOCATORIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO.**

Primera. Objeto de las Bases.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de encargado de mantenimiento. Personal Laboral Fijo a jornada completa, incluidas en la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Alconchel del año 2022, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso, en el marco de proceso de estabilización del empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO (ASIMILADO)	Nº VACANTES	FORMA DE PROVISIÓN.
Encargado de Mantenimiento.	C2	1	Concurso

2. La Oferta de empleo público 2022, fue aprobada por Decreto de la Alcaldía N.º 118 de 25 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. de Badajoz n.º 101, de 30 de mayo de 2022 y en el D.O.E. n.º 103 de 31 de mayo de 2022.

3. Publicidad de la Convocatoria: La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia juntamente con sus bases. Asimismo, la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha de esta última publicación. Asimismo, las bases serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://alconchel.sedelectronica.es/>.

Segunda. Característica de la plaza.

1. Encargado de Mantenimiento.

Vacantes. 1

Régimen: Personal Laboral Fijo.

Grupo: C2.

Jornada de trabajo: 100%.

Sistema de selección: concurso.

Área de servicio: Ayuntamiento de Alconchel.

- **Retribuciones:** Esta plaza tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación al C2, dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos del Ayuntamiento de Alconchel.

- **Funciones y responsabilidades:** Las propias de la naturaleza de los puestos de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Alconchel, en cada una de las áreas en las que desempeñarán sus funciones.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente o bien tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes (haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención).

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

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

2. Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y conservarse hasta el momento del nombramiento como empleado público.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

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

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al concurso, suponiendo únicamente, su no valoración.

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

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

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

2. Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Alconchel, en días laborables, lunes a viernes, y horario de oficina, 9:00 a 14:00 h, o en la forma establecida en artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días (20) a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta .Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas que motiven la exclusión. Dicha resolución será publicada en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alconchel y en la sede electrónica <https://alconchel.sedelectronica.es/>.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 68 Ley 39/2015, en la resolución se señalará un plazo de 10 días hábiles (10) a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma en el BOP de Badajoz, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán efectivamente excluidos del proceso selectivo.

3. Finalizado dicho plazo, por resolución de Alcaldía se procederá a aprobación y publicación en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alconchel y en la sede electrónica <https://alconchel.sedelectronica.es/>, de la lista definitiva de aspirantes admitido y excluidos, del lugar y fecha de celebración del concurso y la composición del Tribunal Calificador. La publicación de la resolución aprobatoria de la lista definitiva en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

Sexta.- Tribunal calificador.

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

2. El Tribunal será un órgano colegiado y estará formado por cinco miembros: Un Presidente, tres vocales y un secretario, con voz y sin voto, y su composición atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

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

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

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

6. El/la Secretario/a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas.

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

8. El Tribunal tendrá la categoría preceptuada en el RD 462/2002, de 24 de mayo, Indemnizaciones por razón del servicio.

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

10. Los acuerdos del Tribunal Calificador serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente.

#### Séptima. Sistema selectivo y desarrollo.

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

#### Octava. Descripción del proceso selectivo.

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

La documentación justificativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

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

	MÉRITOS	PUNTUACIÓN
A	<b>MÉRITOS PROFESIONALES.</b> Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alconchel se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal Calificador y al/a interesado/a. En el certificado se especificará el puesto desempeñado. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puesto y funciones realizadas.</li> <li>• Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).</li> <li>• Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario/a, estatutario/a).</li> <li>• Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.</li> <li>• Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).</li> </ul>	Máximo 8 puntos
A1	Por cada mes natural completo de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a las plazas objeto de la convocatoria.	0,10
A2	Por cada mes natural completo de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando puestos en otras categorías de las plazas convocadas.	0,05
A3	Por cada mes natural completo de servicios prestados en cualquier Administración pública, o entidad perteneciente al sector público en la categoría convocada (Peón de Servicios Múltiples.)	0,020
	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN
B	<b>FORMACIÓN.</b> Los méritos referidos a la formación se acreditarán mediante entrega de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos alegados, que deberán expresar el contenido de la formación y el número de horas de la misma.	Máximo 2 puntos

	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN
B1	Por cada hora de formación en cursos jornadas y talleres de formación, especialización y perfeccionamiento recibidos o impartidos, siempre que se encuentren directamente relacionados con las funciones y tareas de la plaza convocada, así como las acciones formativas que se refieran a la adquisición de competencias y habilidades transversales (a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad y no discriminación, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, procedimiento administrativo y administración electrónica) y que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas territoriales, sus OOAA y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales, asociaciones previstas en la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y organizaciones sindicales en colaboración con una Administración Pública. Se incluirán las acciones formativas impartidas por instituciones y/o empresas privadas, que hayan sido debidamente homologados por las Administraciones Públicas.	0,10

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

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

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

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

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

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo al que mayor número de días de desempeño de servicios posea en la Administración convocante en el mismo cuerpo, escala y clasificación. De persistir el empate se procederá a desempatar con el que mayor número de días de desempeño de servicios posea en la Administración convocante en distinto cuerpo, escala y clasificación. De persistir, se estará a aquel que tenga mayor número de días de desempeño de servicios en cualquier entidad pública en el mismo cuerpo, escala y clasificación. De persistir a la mayor puntuación obtenida en méritos académicos. Y finalmente, al orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y apellidos.

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

Una vez finalizada la baremación de méritos, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alconchel, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, cuya propuesta se elevará al Sr. Alcalde.

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

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

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

- a) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título o, en su caso, credencial de homologación o correspondiente certificado de equivalencia.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- d) Documento de afiliación a la Seguridad Social, en caso de disponer del mismo, y acreditación de número de cuenta bancaria para el abono de retribuciones.
- e) DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- f) Documentos acreditativos de los méritos puntuados en el concurso.
- g) 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.

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

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

Décima.- Recursos.

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

- a) Recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Alconchel, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Undécima.- Protección de datos de carácter personal.

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

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Alconchel para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios:

- Nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

En Alconchel, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Óscar Díaz Hernández.

(Firmado electrónicamente en los términos establecidos en la disposición final segunda de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

ANEXO I:  
SOLICITUD DEL /LA INTERESADO /A

DATOS DEL/A SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		DNI	
PLAZA A LA QUE ASPIRA OBJETO DE LA SOLICITUD			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación:		Electrónica	Postal
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono Fijo	Móvil	Correo Electrónico	
EXPONE			
<p>Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de Encargado de Mantenimiento (estabilización de empleo temporal), conforme a la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número _____ de fecha _____.</p>			



Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

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

El/la solicitante

Fdo.:

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

En Alconchel, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Óscar Díaz Hernández.

(Firmado electrónicamente en los términos establecidos en la disposición final segunda de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

**Ayuntamiento de Alconchel**

**Alconchel (Badajoz)**

**Anuncio 6099/2022**

*Bases de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Encargado Servicio Suministro Agua Potable del Ayuntamiento de Alconchel, mediante el sistema de concurso, como personal laboral fijo*

#### BASES DE LA CONVOCATORIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ENCARGADO SERVICIO SUMINISTRO AGUA POTABLE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Habiéndose aprobado mediante Resolución de la Alcaldía N.º 118 de fecha 25 de mayo de 2022, la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Alconchel para la estabilización del empleo temporal, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, BOE número 312 de 29 de diciembre de 2021, con el objetivo de alcanzar una temporalidad estructural no superior al 8% del total de efectivos, una vez fue consensuada la misma en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Alconchel con fecha de 18 de mayo de 2022.

Habiéndose publicado la OEP en el B.O.P. de la provincia de Badajoz n.º 101, de 30 de mayo de 2022 y en el D.O.E. n.º 103 de 31 de mayo de 2022.

Negociadas en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Alconchel, con fecha de 02 de diciembre de 2022, previa convocatoria.

Mediante Resolución de esta Alcaldía de 22 de diciembre de 2022, número 286 se han adoptado los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Aprobar las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, para cubrir una plaza de encargado servicio suministro agua potable del Ayuntamiento de Alconchel, como personal laboral fijo, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del año 2022.

SEGUNDO: Publicar la convocatoria junto con las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Así mismo, la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura, y u extracto detallado en el BOE.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ENCARGADO SERVICIO DE SUMINISTRO AGUA POTABLE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Primera. Objeto de las Bases.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de encargado servicio suministro agua potable. Personal Laboral Fijo a jornada completa incluidas en la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Alconchel del año 2022,

mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso, en e marco del procesode estabilización del empleotemporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO (ASIMILADO)	Nº VACANTES	FORMA DE PROVISIÓN.
Encargado Servicios Suministro Agua Potable	C2	1	Concurso.

2. La Oferta de empleo público 2022, fue aprobada por Decreto de la Alcaldía N.º 118 de 25 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. de Badajoz n.º 101, de 30 de mayo de 2022 y en el D.O.E. n.º 103 de 31 de mayo de 2022.

3. Publicidad de la Convocatoria: La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia juntamente con sus bases. Asimismo, la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha de esta última publicación. Asimismo, las bases serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://alconchel.sedelectronica.es/>.

#### Segunda. Característica de la plaza.

1. Encargado del Servicio de Suministro Agua Potable.

Vacantes. 1

Régimen: Personal Laboral Fijo. Grupo: C2.

Jornada de trabajo: 100%. Sistema de selección: concurso.

Área de servicio: Ayuntamiento de Alconchel.

- Retribuciones: Esta plaza tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación al C2, dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos del Ayuntamiento de Alconchel.

- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza de los puestos de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Alconchel, en cada una de las áreas en las que desempeñarán sus funciones.

#### Tercera. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente o bien tener

cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes (haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención).

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

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

2. Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y conservarse hasta el momento del nombramiento como empleado público.

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

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

Se adjuntará también:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al concurso, suponiendo únicamente, su no valoración.

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

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

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

2. Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Alconchel, en días laborables, lunes a viernes, y horario de oficina, 9:00 a 14:00 h, o en la forma establecida en artículo

16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días (20) a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas que motiven la exclusión. Dicha resolución será publicada en el BOP de Badajoz, en el tablón de

anuncios del Ayuntamiento de Alconchel y en la sede electrónica <https://alconchel.sedelectronica.es/>.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 68 Ley 39/2015, en la resolución se señalará un plazo de 10 días hábiles (10) a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma en el BOP de Badajoz, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán efectivamente excluidos del proceso selectivo.

3. Finalizado dicho plazo, por resolución de Alcaldía se procederá a aprobación y publicación en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alconchel y en la sede electrónica <https://alconchel.sedelectronica.es/>, de la lista definitiva de aspirantes admitido y excluidos, del lugar y fecha de celebración del concurso y la composición del Tribunal Calificador. La publicación de la resolución aprobatoria de la lista definitiva en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

Sexta.- Tribunal calificador.

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

2. El Tribunal será un órgano colegiado y estará formado por cinco miembros: Un residente, tres vocales y un secretario, con voz y sin voto, y su composición atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

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

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

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

6. El/la Secretario/a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas.

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

8. El Tribunal tendrá la categoría preceptuada en el RD 462/2002, de 24 de mayo, Indemnizaciones por razón del servicio.

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

10. Los acuerdos del Tribunal Calificador serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente.

## Séptima. Sistema selectivo y desarrollo.

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

## Octava. Descripción del proceso selectivo.

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

La documentación justificativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

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

	MÉRITOS	PUNTUACIÓN
A	<p><b>MÉRITOS PROFESIONALES.</b></p> <p>Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alconchel se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal Calificador y al/a interesado/a. En el certificado se especificará el puesto desempeñado.</p> <p>Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puesto y funciones realizadas.</li> <li>- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).</li> <li>- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario/a, estatutario/a).</li> <li>- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.</li> <li>- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).</li> </ul>	Máximo 8 puntos
A1	Por cada mes natural completo de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a las plazas objeto de la convocatoria.	0,10
A2	Por cada mes natural completo de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando puestos en otras categorías de las plazas convocadas.	0,05
A3	Por cada mes natural completo de servicios prestados en cualquier Administración pública, o entidad perteneciente al sector público en la categoría convocada (Encargado Servicio Suministro Agua Potable)	0,020

	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN
B	<p><b>FORMACIÓN.</b></p> <p>Los méritos referidos a la formación se acreditarán mediante entrega de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos alegados, que deberán expresar el contenido de la formación y el número de horas de la misma.</p>	Máximo 2 puntos

	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN
B1	Por cada hora de formación en cursos jornadas y talleres de formación, especialización y perfeccionamiento recibidos o impartidos, siempre que se encuentren directamente relacionados con las funciones y tareas de la plaza convocada, así como las acciones formativas que se refieran a la adquisición de competencias y habilidades transversales (a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad y no discriminación, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, procedimiento administrativo y administración electrónica) y que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas territoriales, sus OOAA y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales, asociaciones previstas en la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y organizaciones sindicales en colaboración con una Administración Pública. Se incluirán las acciones formativas impartidas por instituciones y/o empresas privadas, que hayan sido debidamente homologados por las Administraciones Públicas.	0,10

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

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

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

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

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

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo al que mayor número de días de desempeño de servicios posea en la Administración convocante en el mismo cuerpo, escala y clasificación. De persistir el empate se procederá a desempatar con el que mayor número de días de desempeño de servicios posea en la Administración convocante en distinto cuerpo, escala y clasificación. De persistir, se estará a aquel que tenga mayor número de días de desempeño de servicios en cualquier entidad pública en el mismo cuerpo, escala y clasificación. De persistir a la mayor puntuación obtenida en méritos académicos. Y finalmente, al orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y apellidos.

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

Una vez finalizada la baremación de méritos, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alconchel, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, cuya propuesta se elevará al Sr. Alcalde.

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

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

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

- a) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título o, en su caso, credencial de homologación o correspondiente certificado de equivalencia.
- b) Declaración responsable de no habersido 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, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- d) Documento de afiliación a la Seguridad Social, en caso de disponer del mismo, y acreditación de número de cuenta bancaria para el abono de retribuciones.
- e) DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- f) Documentos acreditativos de los méritos puntuados en el concurso.
- g) 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.

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

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

Décima.- Recursos.

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

- a) Recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Alconchel, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Undécima.- Protección de datos de carácter personal.

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

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Alconchel para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios:

- Nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

En Alconchel, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Óscar Díaz Hernández.

(Firmado electrónicamente en los términos establecidos en la Disposición Final Segunda de la Ley 39/2015 de 01 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.)

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DEL/LA INTERESADO/A

DATOS DEL /A SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	D.N.I.

PLAZA A LA QUE ASPIRA OBJETO DE LA SOLICITUD

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación:	Electrónica		Postal
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	

Teléfono Fijo	Móvil	Correo Electrónico

**EXPONE**

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

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones objeto de la convocatoria.
- Tener cumplidos 16 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 empleado público. 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 mismo términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS:**

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

**Deber de información a los interesados sobre protección de datos**

SI	He sido informado de que el Ayuntamiento de Alconchel va a tratar y guardar los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña, para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
NO	
Responsable	Ayuntamiento de Alconchel (Badajoz)
Finalidad Principal	Tramitación y gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre.

Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho al acceso, rectificación o supresión de los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITUD	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____, a _____ de _____ de _____	
El/la solicitante	
Fdo.: _____	
Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alconchel.	

En Alconchel, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Óscar Díaz Hernández.

(Firmado electrónicamente en los términos establecidos en la Disposición Final Segunda de la Ley 39/2015 de 01 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Alconchel**  
**Alconchel (Badajoz)**  
**Anuncio 6109/2022**

*Bases de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Limpiador/a del Ayuntamiento de Alconchel, mediante el sistema de concurso, como personal laboral fijo*

**BASES DE LA CONVOCATORIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO.**

Habiéndose aprobado mediante Resolución de la Alcaldía n.º 118 de fecha 25 de mayo de 2022, la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Alconchel para la estabilización del empleo temporal, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, BOE número 312 de 29 de diciembre de 2021, con el objetivo de alcanzar una temporalidad estructural no superior al 8% del total de efectivos, una vez fue consensuada la misma en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Alconchel con fecha de 18 de mayo de 2022.

Habiéndose publicado la OEP en el B.O.P. de la provincia de Badajoz n.º 101, de 30 de mayo de 2022 y en el D.O.E. n.º 103 de 31 de mayo de 2022.

Negociadas en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Alconchel, con fecha de 02 de diciembre de 2022, previa convocatoria.

Mediante Resolución de esta Alcaldía de 22 de diciembre de 2022, número 285 se han adoptado los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Aprobar las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, para cubrir una plaza de Limpiador/a del Ayuntamiento de Alconchel, como personal laboral fijo, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del año 2022.

SEGUNDO: Publicar la convocatoria junto con las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Así mismo, la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura, y u extracto detallado en el BOE.

**BASES DE LA CONVOCATORIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO.**

Primera. Objeto de las Bases.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de Limpiador/a. Personal Laboral Fijo a jornada completa, incluidas en la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Alconchel del año 2022, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso, en el marco de proceso de estabilización del empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/202 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO (ASIMILADO)	Nº VACANTES	FORMA DE PROVISIÓN.
Limpiador/a	C2	1	Concurso

2. La Oferta de empleo público 2022, fue aprobada por Decreto de la Alcaldía N.º 118 de 25 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. de Badajoz n.º 101, de 30 de mayo de 2022 y en el D.O.E. n.º 103 de 31 de mayo de 2022.

3. Publicidad de la Convocatoria: La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia juntamente con sus bases. Asimismo, la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha de esta última publicación. Asimismo, las bases serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://alconchel.sedelectronica.es/>.

Segunda. Característica de la plaza.

1. Limpiador/a.

Vacantes. 1

Régimen: Personal Laboral Fijo.

Grupo: C2.

Jornada de trabajo: 100%.

Sistema de selección: concurso.

Área de servicio: Ayuntamiento de Alconchel.

- Retribuciones: Esta plaza tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación al C2, dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos del Ayuntamiento de Alconchel.

- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza de los puestos de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Alconchel, en cada una de las áreas en las que desempeñarán sus funciones.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las

Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

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

2. Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y conservarse hasta el momento del nombramiento como empleado público.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

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

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al concurso, suponiendo únicamente, su no valoración.

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

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

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

2. Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Alconchel, en días laborables, lunes a viernes, y horario de oficina, 9:00 a 14:00 h, o en la forma establecida en artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días (20) a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta .Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas que motiven la exclusión. Dicha resolución será publicada en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alconchel y en la sede electrónica <https://alconchel.sedelectronica.es/>.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 68 Ley 39/2015, en la resolución se señalará un plazo de 10 días hábiles (10) a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma en el BOP de Badajoz, para la subsanación de los defectos que

hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán efectivamente excluidos del proceso selectivo.

3. Finalizado dicho plazo, por resolución de Alcaldía se procederá a aprobación y publicación en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alconchel y en la sede electrónica <https://alconchel.sedelectronica.es/>, de la lista definitiva de aspirantes admitido y excluidos, del lugar y fecha de celebración del concurso y la composición del Tribunal Calificador. La publicación de la resolución aprobatoria de la lista definitiva en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

Sexta.- Tribunal calificador.

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

2. El Tribunal será un órgano colegiado y estará formado por cinco miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario, con voz y sin voto, y su composición atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

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

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

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

6. El/la Secretario/a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas.

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

8. El Tribunal tendrá la categoría preceptuada en el RD 462/2002, de 24 de mayo, Indemnizaciones por razón del servicio.

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

10. Los acuerdos del Tribunal Calificador serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente.

Séptima. Sistema selectivo y desarrollo.

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

Octava. Descripción del proceso selectivo.

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

La documentación justificativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo. En el caso de que los documentos aportados

no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

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

	MÉRITOS	PUNTUACIÓN
A	<p><b>MÉRITOS PROFESIONALES.</b> Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alconchel se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal Calificador y al/a interesado/a. En el certificado se especificará el puesto desempeñado. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puesto y funciones realizadas.</li> <li>• Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).</li> <li>• Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario/a, estatutario/a).</li> <li>• Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.</li> <li>• Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).</li> </ul>	Máximo 8 puntos
A1	Por cada mes natural completo de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a las plazas objeto de la convocatoria.	0,10
A2	Por cada mes natural completo de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando puestos en otras categorías de las plazas convocadas.	0,05
A3	Por cada mes natural completo de servicios prestados en cualquier Administración pública, o entidad perteneciente al sector público en la categoría convocada (Peón de Servicios Múltiples.)	0,020
	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN
B	<p><b>FORMACIÓN.</b> Los méritos referidos a la formación se acreditarán mediante entrega de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos alegados, que deberán expresar el contenido de la formación y el número de horas de la misma.</p>	Máximo 2 puntos
B1	Por cada hora de formación en cursos jornadas y talleres de formación, especialización y perfeccionamiento recibidos o impartidos, siempre que se encuentren directamente relacionados con las funciones y tareas de la plaza convocada, así como las acciones formativas que se refieran a la adquisición de competencias y habilidades transversales (a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad y no discriminación, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, procedimiento administrativo y administración electrónica) y que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas territoriales, sus OOAA y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales, asociaciones previstas en la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y organizaciones sindicales en colaboración con una Administración Pública. Se incluirán las acciones formativas impartidas por instituciones y/o empresas privadas, que hayan sido debidamente homologados por las Administraciones Públicas.	0,10

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

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados,

tomándose en consideración el más beneficioso para la persona candidata.

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

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

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

En caso de empate en la puntuación, se acudirán para dirimirlo al que mayor número de días de desempeño de servicios posea en la Administración convocante en el mismo cuerpo, escala y clasificación. De persistir el empate se procederá a desempatar con el que mayor número de días de desempeño de servicios posea en la Administración convocante en distinto cuerpo, escala y clasificación. De persistir, se estará a aquel que tenga mayor número de días de desempeño de servicios en cualquier entidad pública en el mismo cuerpo, escala y clasificación. De persistir a la mayor puntuación obtenida en méritos académicos. Y finalmente, al orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y apellidos.

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

Una vez finalizada la baremación de méritos, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alconchel, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, cuya propuesta se elevará al Sr. Alcalde.

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

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

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

- a) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título o, en su caso, credencial de homologación o correspondiente certificado de equivalencia.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

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

#### Décima.- Recursos.

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

- a) Recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Alconchel, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

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

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Alconchel para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios:

- Nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

En Alconchel, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Óscar Díaz Hernández.

(Firmado electrónicamente en los términos establecidos en la disposición final segunda de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

ANEXO I:  
SOLICITUD DEL /LA INTERESADO /A

DATOS DEL/A SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		DNI	
PLAZA A LA QUE ASPIRA OBJETO DE LA SOLICITUD			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación:		Electrónica	Postal
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono Fijo	Móvil	Correo Electrónico	
EXPONE			
<p>Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de Limpiador/a (estabilización de empleo temporal), conforme a la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número _____ de fecha _____.</p>			
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener la nacionalidad española.</li> <li>• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones objeto de la convocatoria.</li> <li>• Tener cumplidos 16 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 empleado público. 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>			
RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS:			


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

Deber de información a los interesados sobre protección de datos	
SI	He sido informado de que el Ayuntamiento de Alconchel va a tratar y guardar los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña, para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
NO	
Responsable	Ayuntamiento de Alconchel (Badajoz)
Finalidad Principal	Tramitación y gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho al acceso, rectificación o supresión de los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITUD	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a __ de _____ de _____. El/la solicitante	
Fdo.: Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alconchel.	

En Alconchel, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Óscar Díaz Hernández.

(Firmado electrónicamente en los términos establecidos en la disposición final segunda de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Alconchel**  
**Alconchel (Badajoz)**  
**Anuncio 6105/2022**

*Bases de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Peón de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Alconchel, mediante el sistema de concurso, como personal laboral fijo*

**BASES DE LA CONVOCATORIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO.**

Habiéndose aprobado mediante Resolución de la Alcaldía n.º 118 de fecha 25 de mayo de 2022, la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Alconchel para la estabilización del empleo temporal, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, BOE número 312 de 29 de diciembre de

2021, con el objetivo de alcanzar una temporalidad estructural no superior al 8% del total de efectivos, una vez fue consensuada la misma en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Alconchel con fecha de 18 de mayo de 2022.

Habiéndose publicado la OEP en el B.O.P. de la provincia de Badajoz n.º 101, de 30 de mayo de 2022 y en el D.O.E. n.º 103 de 31 de mayo de 2022.

Negociadas en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Alconchel, con fecha de 02 de diciembre de 2022, previa convocatoria.

Mediante Resolución de esta Alcaldía de 22 de diciembre de 2022, número 284 se han adoptado los siguientes acuerdos:

**PRIMERO:** Aprobar las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, para cubrir una plaza de peón de servicios múltiples del Ayuntamiento de Alconchel, como personal laboral fijo, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del año 2022.

**SEGUNDO:** Publicar la convocatoria junto con las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Así mismo, la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura, y u extracto detallado en el BOE.

**BASES DE LA CONVOCATORIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO.**

Primera. Objeto de las Bases.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de peón de servicios múltiples. Personal Laboral Fijo a jornada completa, incluidas en la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Alconchel del año 2022, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso, en el marco de proceso de estabilización del empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/202 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO (ASIMILADO)	Nº VACANTES	FORMA DE PROVISIÓN.
Peón de Servicios Múltiples	C2	1	Concurso

2. La Oferta de empleo público 2022, fue aprobada por Decreto de la Alcaldía N.º 118 de 25 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. de Badajoz n.º 101, de 30 de mayo de 2022 y en el D.O.E. n.º 103 de 31 de mayo de 2022.

3. Publicidad de la Convocatoria: La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia juntamente con sus bases. Asimismo, la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha de esta última publicación. Asimismo, las bases serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://alconchel.sedelectronica.es/>.

Segunda. Característica de la plaza.

1. Peón de Servicios Múltiples.

- a. Vacantes. 1
- b. Régimen: Personal Laboral Fijo.
- c. Grupo: C2.
- d. Jornada de trabajo: 100%.
- e. Sistema de selección: concurso.
- f. Área de servicio: Ayuntamiento de Alconchel.

- **Retribuciones:** Esta plaza tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación al C2, dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos del Ayuntamiento de Alconchel.

- **Funciones y responsabilidades:** Las propias de la naturaleza de los puestos de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Alconchel, en cada una de las áreas en las que desempeñarán sus funciones.

### Tercera. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente o bien tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes (haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención).

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

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

2. Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y conservarse hasta el momento del nombramiento como empleado público.

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

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

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al concurso, suponiendo únicamente, su no valoración.

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

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

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

Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Alconchel, en días laborables, lunes a viernes, y horario de oficina, 9:00 a 14:00 h, o en la forma establecida en artículo

16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días (20) a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta .Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas que motiven la exclusión. Dicha resolución será publicada en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alconchel y en la sede electrónica <https://alconchel.sedelectronica.es/>.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 68 Ley 39/2015, en la resolución se señalará un plazo de 10 días hábiles (10) a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma en el BOP de Badajoz, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán efectivamente excluidos del proceso selectivo.

3. Finalizado dicho plazo, por resolución de Alcaldía se procederá a aprobación y publicación en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alconchel y en la sede electrónica <https://alconchel.sedelectronica.es/>, de la lista definitiva de aspirantes admitido y excluidos, del lugar y fecha de celebración del concurso y la composición del Tribunal Calificador. La publicación de la resolución aprobatoria de la lista definitiva en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

Sexta.- Tribunal calificador.

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

2. El Tribunal será un órgano colegiado y estará formado por cinco miembros: Un Presidente, tres vocales y un secretario, con voz y sin voto, y su composición atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

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

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

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

6. El/la Secretario/a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas.

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

8. El Tribunal tendrá la categoría preceptuada en el RD 462/2002, de 24 de mayo, Indemnizaciones por razón del servicio.

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

10. Los acuerdos del Tribunal Calificador serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente.

#### Séptima. Sistema selectivo y desarrollo.

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

#### Octava. Descripción del proceso selectivo.

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

La documentación justificativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

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

	MÉRITOS	PUNTUACIÓN
A	<b>MÉRITOS PROFESIONALES.</b> Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alconchel se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal Calificador y al/a interesado/a. En el certificado se especificará el puesto desempeñado. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puesto y funciones realizadas.</li> <li>• Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).</li> <li>• Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario/a, estatutario/a).</li> <li>• Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.</li> <li>• Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).</li> </ul>	Máximo 8 puntos
A1	Por cada mes natural completo de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a las plazas objeto de la convocatoria.	0,10
A2	Por cada mes natural completo de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando puestos en otras categorías de las plazas convocadas.	0,05
A3	Por cada mes natural completo de servicios prestados en cualquier Administración pública, o entidad perteneciente al sector público en la categoría convocada (Peón de Servicios Múltiples.)	0,020
	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN
B	<b>FORMACIÓN.</b> Los méritos referidos a la formación se acreditarán mediante entrega de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos alegados, que deberán expresar el contenido de la formación y el número de horas de la misma.	Máximo 2 puntos

	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN
B1	Por cada hora de formación en cursos jornadas y talleres de formación, especialización y perfeccionamiento recibidos o impartidos, siempre que se encuentren directamente relacionados con las funciones y tareas de la plaza convocada, así como las acciones formativas que se refieran a la adquisición de competencias y habilidades transversales (a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad y no discriminación, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, procedimiento administrativo y administración electrónica) y que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas territoriales, sus OOAA y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales, asociaciones previstas en la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y organizaciones sindicales en colaboración con una Administración Pública. Se incluirán las acciones formativas impartidas por instituciones y/o empresas privadas, que hayan sido debidamente homologados por las Administraciones Públicas.	0,10

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

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

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

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

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

En caso de empate en la puntuación, se acudiría para dirimirlo al que mayor número de días de desempeño de servicios posea en la Administración convocante en el mismo cuerpo, escala y clasificación. De persistir el empate se procederá a desempatar con el que mayor número de días de desempeño de servicios posea en la Administración convocante en distinto cuerpo, escala y clasificación. De persistir, se estará a aquel que tenga mayor número de días de desempeño de servicios en cualquier entidad pública en el mismo cuerpo, escala y clasificación. De persistir a la mayor puntuación obtenida en méritos académicos. Y finalmente, al orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y apellidos.

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

Una vez finalizada la baremación de méritos, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alconchel, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, cuya propuesta se elevará al Sr. Alcalde.

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

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

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

- a) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título o, en su caso, credencial de homologación o correspondiente certificado de equivalencia.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- d) Documento de afiliación a la Seguridad Social, en caso de disponer del mismo, y acreditación de número de cuenta bancaria para el abono de retribuciones.
- e) DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- f) Documentos acreditativos de los méritos puntuados en el concurso.
- g) 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.

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

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

Décima.- Recursos.

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

- a) Recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Alconchel, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Undécima.- Protección de datos de carácter personal.

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

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Alconchel para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios:

- Nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

En Alconchel, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Óscar Díaz Hernández.

(Firmado electrónicamente en los términos establecidos en la disposición final segunda de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

ANEXO I:  
SOLICITUD DEL /LA INTERESADO /A

DATOS DEL /A SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		DNI	
PLAZA A LA QUE ASPIRA OBJETO DE LA SOLICITUD			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación:		Electrónica	Postal
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono Fijo	Móvil	Correo Electrónico	
EXPONE			
<p>Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de peón de servicios múltiples (estabilización de empleo temporal), conforme a la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número _____ de fecha _____.</p>			



Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

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

El/la solicitante

Fdo.:

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

En Alconchel, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Óscar Díaz Hernández.

(Firmado electrónicamente en los términos establecidos en la disposición final segunda de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

**Ayuntamiento de Alconchel**

**Alconchel (Badajoz)**

**Anuncio 6098/2022**

*Bases de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Subalterno del Ayuntamiento de Alconchel, mediante el sistema de concurso, como personal laboral fijo*

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE SUBALTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO.**

Habiéndose aprobado mediante Resolución de la Alcaldía N.º 118 de fecha 25 de mayo de 2022, la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Alconchel para la estabilización del empleo temporal, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, BOE número 312 de 29 de diciembre de 2021, con el objetivo de alcanzar una temporalidad estructural no superior al 8% del total de efectivos, una vez fue consensuada la misma en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Alconchel con fecha de 18 de mayo de 2022.

Habiéndose publicado la OEP en el B.O.P. de la provincia de Badajoz n.º 101, de 30 de mayo de 2022 y en el D.O.E. n.º 103 de 31 de mayo de 2022.

Negociadas en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Alconchel, con fecha de 02 de diciembre de 2022, previa convocatoria.

Mediante Resolución de esta Alcaldía de 22 de diciembre de 2022, número 283 se han adoptado los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Aprobar las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, para cubrir una plaza de subalterno del Ayuntamiento de Alconchel, como personal laboral fijo, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del año 2022.

SEGUNDO: Publicar la convocatoria junto con las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Así mismo, la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura, y u extracto detallado en el BOE.

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE SUBALTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO.**

Primera. Objeto de las Bases.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de subalterno. Personal Laboral Fijo a jornada completa, incluidas en la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Alconchel del año 2022 mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso, en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal, de

conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 d diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO (ASIMILADO)	Nº VACANTES	FORMA DE PROVISIÓN.
Subalterno	C2	1	Concurso

2. La Oferta de empleo público 2022, fue aprobada por Decreto de la Alcaldía N.º 118 de 25 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. de Badajoz n.º 101, de 30 de mayo de 2022 y en el D.O.E. n.º 103 de 31 de mayo de 2022.

3. Publicidad de la Convocatoria: La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia juntamente con sus bases. Asimismo, la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha de esta última publicación. Asimismo, las bases serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://alconchel.sedelectronica.es/>.

#### Segunda. Característica de la plaza.

##### 1. Subalterno .

- a. Vacantes. 1
- b. Régimen: Personal Laboral Fijo.
- c. Grupo: C2.
- d. Jornada de trabajo: 100%.
- e. Sistema de selección: concurso.
- f. Área de servicio: Ayuntamiento de Alconchel.

- **Retribuciones:** Esta plaza tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación al C2, dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos del Ayuntamiento de Alconchel.

- **Funciones y responsabilidades:** Las propias de la naturaleza de los puestos de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Alconchel, en cada una de las áreas en las que desempeñarán sus funciones.

#### Tercera. Requisitos de los aspirantes.

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

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

impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

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

2. Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y conservarse hasta el momento del nombramiento como empleado público.

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

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

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al concurso, suponiendo únicamente, su no valoración.

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

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

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

2. Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Alconchel, en días laborables, lunes a viernes, y horario de oficina, 9:00 a 14:00 h, o en la forma establecida en artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días (20) a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las

causas que motiven la exclusión. Dicha resolución será publicada en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alconchel y en la sede electrónica <https://alconchel.sedelectronica.es/>.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 68 Ley 39/2015, en la resolución se señalará un plazo de 10 días hábiles (10) a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma en el BOP de Badajoz, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán efectivamente excluidos del proceso selectivo.

3. Finalizado dicho plazo, por resolución de Alcaldía se procederá a aprobación y publicación en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alconchel y en la sede electrónica <https://alconchel.sedelectronica.es/>, de la lista definitiva de aspirantes admitido y excluidos, del lugar y fecha de celebración del concurso y la composición del Tribunal Calificador. La publicación de la resolución aprobatoria de la lista definitiva en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

Sexta.- Tribunal calificador.

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

2. El Tribunal será un órgano colegiado y estará formado por cinco miembros: Un residente, tres vocales y un secretario, con voz y sin voto, y su composición atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

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

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

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

6. El/la Secretario/a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas.

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

8. El Tribunal tendrá la categoría preceptuada en el RD 462/2002, de 24 de mayo, Indemnizaciones por razón del servicio.

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

10. Los acuerdos del Tribunal Calificador serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente.

**Séptima. Sistema selectivo y desarrollo.**

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

**Octava. Descripción del proceso selectivo.**

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

La documentación justificativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

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

	MÉRITOS	PUNTUACIÓN
A	<b>MÉRITOS PROFESIONALES.</b> Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alconchel se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal Calificador y al/a interesado/a. En el certificado se especificará el puesto desempeñado. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puesto y funciones realizadas.</li> <li>- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).</li> <li>- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario/a, estatutario/a).</li> <li>- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.</li> <li>- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).</li> </ul>	Máximo 8 puntos
A1	Por cada mes natural completo de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a las plazas objeto de la convocatoria.	0,10
A2	Por cada mes natural completo de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando puestos en otras categorías de las plazas convocadas.	0,05
A3	Por cada mes natural completo de servicios prestados en cualquier Administración pública, o entidad perteneciente al sector público en la categoría convocada ( Subalterno)	0,020

	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN
B	<b>FORMACIÓN.</b> Los méritos referidos a la formación se acreditarán mediante entrega de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos alegados, que deberán expresar el contenido de la formación y el número de horas de la misma.	Máximo 2 puntos

	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN
B1	Por cada hora de formación en cursos jornadas y talleres de formación, especialización y perfeccionamiento recibidos o impartidos, siempre que se encuentren directamente relacionados con las funciones y tareas de la plaza convocada, así como las acciones formativas que se refieran a la adquisición de competencias y habilidades transversales (a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad y no discriminación, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, procedimiento administrativo y administración electrónica) y que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas territoriales, sus OOAA y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales, asociaciones previstas en la disposición adicional quinta de la Ley. 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y organizaciones sindicales en colaboración con una Administración Pública. Se incluirán las acciones formativas impartidas por instituciones y/o empresas privadas, que hayan sido debidamente homologados por las Administraciones Públicas.	0,10

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

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

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

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

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

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo al que mayor número de días de desempeño de servicios posea en la Administración convocante en el mismo cuerpo, escala y clasificación. De persistir el empate se procederá a desempatar con el que mayor número de días de desempeño de servicios posea en la Administración convocante en distinto cuerpo, escala y clasificación. De persistir, se estará a aquel que tenga mayor número de días de desempeño de servicios en cualquier entidad pública en el mismo cuerpo, escala y clasificación. De persistir a la mayor puntuación obtenida en méritos académicos. Y finalmente, al orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y apellidos.

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

Una vez finalizada la baremación de méritos, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alconchel, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, cuya propuesta se elevará al Sr. Alcalde.

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

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

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

- a) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título o, en su caso, credencial de homologación o correspondiente certificado de equivalencia.
- b) Declaración responsable de no habersido 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, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- d) Documento de afiliación a la Seguridad Social, en caso de disponer del mismo, y acreditación de número de cuenta bancaria para el abono de retribuciones.
- e) DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- f) Documentos acreditativos de los méritos puntuados en el concurso.
- g) 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.

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

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

Décima.- Recursos.

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

- a) Recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Alconchel, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Undécima.- Protección de datos de carácter personal.

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

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Alconchel para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios:

- Nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

En Alconchel, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Óscar Díaz Hernández.

(Firmado electrónicamente en los términos establecidos en la Disposición Final Segunda de la Ley 39/2015 de 01 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.)

ANEXO I

SOLICITUD DEL/LA INTERESADO/A

DATOS DEL /A SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	D.N.I.

PLAZA A LA QUE ASPIRA OBJETO DE LA SOLICITUD

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación:	Electrónica		Postal
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	



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

FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITUD	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____, a _____ de _____ de _____	
El/la solicitante	
Fdo.: _____	
Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alconchel.	

En Alconchel, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Óscar Díaz Hernández.

(Firmado electrónicamente en los términos establecidos en la Disposición Final Segunda de la Ley 39/2015 de 01 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Almendralejo**  
**Almendralejo (Badajoz)**  
**Anuncio 6162/2022**

*Aprobación de padrones de contribuyentes de tasas varias 2023*

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 21 de diciembre de 2022 fueron aprobados los Padrones de contribuyentes de las tasas que se relacionan a continuación:

- Aprobación Padrón "Tasa por prestación del servicio de recogida de Basura 2023".
- Aprobación Padrón "Tasa por aprovechamiento especial de la vía de pública por entrada de vehículos a través de las aceras 2023".
- Aprobación Padrón "Tasa por prestación del servicio de Guardería Rural 2023".
- Aprobación Padrón "Tasa por aprovechamiento especial de terrenos de dominio público con cajeros automáticos con acceso directo desde la vía pública 2023".
- Aprobación Padrón "Tasa por la prestación del servicio del mercado municipal 2023".
- Aprobación Padrón "Tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local mercadillo exterior 2023".

Durante el plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP de la provincia de Badajoz, quedan expuestos los anteriores padrones a información pública en la Oficina de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, al objeto de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que estimen pertinentes contra el mismo. En el supuesto de que finalizado dicho plazo no se hubiera presentado ninguna reclamación, el

acuerdo provisional quedará elevado a definitivo sin necesidad de más trámite.

Se podrá interponer recurso de reposición, previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública. El recurso de reposición deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa.

Contra la resolución del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa o de seis meses desde el día siguiente en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Almendralejo**  
**Almendralejo (Badajoz)**  
**Anuncio 6121/2022**

*Bases y convocatoria para constituir una lista de espera de Gerente de Dinamización Comercial*

**BASES Y CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA LISTA DE ESPERA PARA NOMBRAMIENTOS CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO INTERINO O PARA LA CONTRATACION, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL CONTRATADO, POR DURACIÓN DETERMINADA, DE GERENTE PARA LA DINAMIZACIÓN COMERCIAL.**

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

Primero.-Avocar la delegación de competencia otorgada por decreto de 21 de junio de 2019 en la Junta de Gobierno Local, exclusivamente para proceder a la aprobación de la presente convocatoria de selección, por razones de urgencia motivada por la ejecución de subvención con la que se financia el nombramiento o contratación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 116 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales.

Segundo.-Aprobar las bases que regirán la convocatoria de selección para constituir una lista de espera para el nombramiento con el carácter de personal funcionario interino o para la contratación, con carácter de personal laboral contratado por duración determinada, de Gerente para la Dinamización Comercial.

Tercero.- Convocar pruebas selectivas a través del sistema de oposición libre, para la constitución de esta lista de espera.

Cuarto.- Publicar la Bases y convocatoria de selección en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) y en los tabloneros de edictos de este Ayuntamiento y disponer un plazo de 7 días hábiles, contados a partir del siguiente al de esta publicación, para la presentación de solicitudes.

**BASES**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.º.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una lista de espera, a través del sistema de oposición libre, para la para el nombramiento con el carácter de personal funcionario interino o para la contratación, con carácter de personal laboral contratado por duración determinada, de Gerente para la Dinamización Comercial.

2.º.- Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Aplicándose lo dispuesto por la Acción 2.2 de Incorporación de enfoque de género y

aplicación de acciones positivas en el acceso al empleo previsto por el Plan de Igualdad del Personal de este Ayuntamiento (DOE número 181, de 17 de septiembre de 2018).

3.º.- Motivo de la Convocatoria. Quedan justificadas las razones urgencia y excepcionalidad en la necesidad transitoria de personal de esta especialidad con motivo de la ejecución de las acciones y actividades de programas, de carácter temporal, relativos a la dinamización comercial a desarrollar por este Ayuntamiento, conforme a las subvenciones que se concedan desde la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital de la Junta de Extremadura o por otras Administraciones, así como en las sustituciones transitorias de titulares con derecho a reserva de puesto de trabajo o el exceso o acumulación de tareas, siempre que respondan a necesidades que se consideren de carácter excepcionales, urgentes e inaplazables y que sea prioritarias para este Ayuntamiento

La persona que se nombre o contrate será la encargada de promocionar y dinamizar el pequeño comercio minorista de la localidad, en todas las áreas y espacios comerciales, incluidos los mercados de abastos. Serán funciones del Gerente, entre otras:

- a) El desarrollo por parte del ayuntamiento de proyectos de animación comercial acogidos al Decreto 77/2021, de 30 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la financiación de proyectos de animación comercial en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria, o bases reguladoras que lo sustituyan.
- b) La coordinación y colaboración con las asociaciones de comerciantes para que éstas desarrollen también proyectos de animación comercial acogidos al Decreto 77/2021, de 30 de junio, o bases reguladoras que lo sustituyan.
- c) Fomentar el asociacionismo en aquellas áreas comerciales y localidades en las que no exista asociación de comerciantes.
- d) Promover la cooperación entre el sector comercio y entre este y otros sectores como el turismo, el ocio y la hostelería.
- e) Colaborar con la Secretaría de Economía y Comercio y con Extremadura Avante para difundir y dar a conocer a los comerciantes los planes y medidas que se desarrollen para el comercio minorista

Dada la necesidad y urgencia de la cobertura de este puesto, este procedimiento de selección se rige por el principio de celeridad, conforme a lo dispuesto por los artículos 10 y 11 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Con la aprobación de esta convocatoria se dejan sin efectos convocatorias o listas de esperas convocadas, anteriormente, para los mismos fines o para supuestos análogos relacionados con la categoría de Gerente de Dinamización Comercial.

4.º.- Modalidad y duración de los nombramiento o contrataciones. Conforme al artículo 3 del Reglamento regulador de funcionamiento de las listas de espera para la contratación, contenido en el Anexo III del Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento (DOE 17 de septiembre de 2018), los aspirantes de lista que se constituya, conforme a lo dispuesto por el artículo 4.2 del propio Reglamento, figurarán en única lista independiente, que será utilizada tanto para el nombramiento de personal funcionario interino, como para la contratación de personal laboral por duración determinada, con estricta sujeción a las normas legales de aplicación.

Los nombramientos interinos se atenderán a lo dispuesto por el artículo 18 del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento, artículo 10 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 artículo 16 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Las contrataciones que se puedan generar, por duración determinada, estarán acogidas a las modalidades previstas por el artículo 15 del 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 y en la redacción dada por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

La duración y la jornada dependerán del servicio a realizar según lo dispuesto por el Acuerdo Regulador de las

condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento.

Quedan excluidas las contrataciones con cargo a determinadas subvenciones o programas, en la que se establezcan sistemas propios de selección del personal.

5.º.- Retribución. Estará dotado con las retribuciones correspondientes a un puesto de Técnico Auxiliar (Grupo C subgrupo C1), conforme a lo dispuesto por vigente Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

6.º.- Régimen de incompatibilidad. Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

7.º.- Transparencia y publicación de bases y anuncios. Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) dentro del apartado Ofertas de Empleo. También se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Una vez publicadas las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria así como los acuerdos del tribunal de selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es).

8.º.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el vigente Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos (DOE 17 de septiembre de 2018), el artículo 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos 128 y 177 del RD Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el RD 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

## Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en artículo 57 del la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención:

1.- Módulo Formativo Superior de la familia profesional Comercio y Marketing, según el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

2.- Titulación universitaria: Diplomado en Empresariales, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Dirección y Administración de Empresas o Licenciatura en Marketing e Investigación de Mercados.

3.- Grado equivalente, considerando como tal los grados en los siguientes ámbitos: administración y dirección de empresas, economía, publicidad y relaciones públicas, marketing e investigación de mercados y comercio.

En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f) Compromiso de realizar los cursos de formación específicos que imparta Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes SLU, dentro del Programa de Formación dirigido al comercio minorista de Extremadura.

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

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

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1.º.- Instancias: quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán manifestar, en sus instancias, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos recogidos en la base Segunda, como se recoge en el modelo recogido en el Anexo I de esta convocatoria. En la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) estará disponible un modelo de instancia.

Junto a la instancia la persona aspirante deberá acompañar, en sobre cerrado, el proyecto a valorar en la fase de oposición.

Se advierte que no serán valorados los proyectos que no se acompañen junto con la instancia en el plazo señalado. Los proyectos presentados no serán devueltos.

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

2.º.- Lugar de Presentación: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán en la Oficina de Atención Ciudadana de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en este caso la parte interesada deberá adelantar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax con la copia de la solicitud presentada a través de estos medios.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se presentaran en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

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

3.º.- Plazo de Presentación de Instancias:Atendiendo al principio de celeridad y por la necesidad de atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, el plazo de presentación será de 7 días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezcan publicadas las bases integrales de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP), en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es).

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

**Cuarta.- Admisión de candidatos.**

1.º.- Lista provisional de admitidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es), contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidos, así como las causas de exclusión de éstas. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

2.º.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidos. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones.

Finalizado este plazo se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

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

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

**Quinta.- Tribunal Calificador**

1.º.- Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros, constarán de una Presidencia, una Secretaría y tres Vocales, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría.

Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate.

Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo. En todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración distinta.

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

3.º.- Participación de las organizaciones sindicales. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

4.º.- Asesores especialistas y personal colaborador: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer incorporar al mismo personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se requiera su concurrencia. En todo caso, solo procederá la propuesta cuando por la especialización técnica del puesto a

cubrir o trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre miembros de dichos órganos, resulte imprescindible su labor. El personal asesor actuará con voz pero sin voto.

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

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

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

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

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

Sexta.- Actuación de aspirantes, convocatoria a las pruebas y anuncios sucesivos.

1.º.- Actuación de los aspirantes: El orden de actuación en los ejercicios que no se realicen conjuntamente se determinará, antes del comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público. Serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistas del DNI, suponiendo su no presentación, a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada, el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

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

Además, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación y, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad. La situación del aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

2.º.- Convocatoria a realización de pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del tribunal calificador. Esta publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 48 horas a la constitución del tribunal.

El plazo máximo de resolución de las pruebas selectivas concluirá con anterioridad al día 29 de enero de 2023. No obstante estecalendario estará siempre sujeto a acontecimientos imprevisibles y causas de fuerza mayor

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

3.º.- Apreciación de los requisitos de los aspirantes: Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia a la interesada. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho a la persona interesada.

#### Séptima.- Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de oposición y constará de los dos ejercicios selectivos, de carácter consecutivo y eliminatorio, que se describen a continuación:

1.º.- Primera prueba. Presentación de un proyecto sobre las acciones y actividades a realizar por el Gerente de Dinamización Comercial, en relación con las funciones descritas en el apartado 3º de la Base Primera, en la localidad de Almendralejo, durante las anualidades de 2023, 2024 y 2025.

El proyecto tendrá una extensión mínima de 5 y máxima de 15 folios mecanografiados a doble espacio y a doble cara.

Respecto al proyecto se valorará la claridad, el orden de las ideas, la capacidad de síntesis, la aportación personal del aspirante, el conocimiento de las normas de aplicación, así como las medidas a adoptar en proyectos de animación comercial.

2.º.- Segunda prueba. Defensa pública del proyecto presentado, donde se ponga de manifiesto su autoría y conocimientos sobre el mismo, que tendrá una duración máxima de 10 minutos incluido el tiempo necesario para su preparación.

Se pretende que los aspirantes pongan de manifiesto sus aptitudes y capacidad profesional en relación al puesto a desempeñar. Si el tribunal lo estima podrá dialogar sobre las materias objeto de esta prueba, y pedir las aclaraciones oportunas, a los aspirantes que considere.

Durante la exposición el aspirante no podrá aportar ningún medio audiovisual. No obstante, el tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades, podrá determinar y facilitar los medios que estime oportunos para la realización de esta prueba.

Se pretende que los aspirantes pongan de manifiesto sus aptitudes y capacidad profesional en relación al puesto a desempeñar. Si el tribunal lo estima podrá dialogar sobre las materias objeto de esta prueba, y pedir las aclaraciones oportunas, a los aspirantes que considere.

3.º.- Desarrollo de las pruebas. A la primera prueba no concurrirán los aspirantes. El Tribunal de Selección indicará el día de celebración de la segunda prueba con una antelación mínima de 48 horas al comienzo de las mismas.

Con carácter previo al inicio de la segunda prueba, el tribuna expondrá a los aspirantes los criterios de corrección de la misma.

#### Octava.- Calificación de las pruebas selectivas y definitiva.

1.º.- Calificación de las pruebas. Todos los ejercicios serán obligatorios para la totalidad de las personas aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar uno haber superado el anterior.

Se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una

diferencia igual o superior a 2 puntos.

Finalizada la corrección de cada una de las pruebas, se publicará por el Tribunal de Selección las personas que las hayan superado, disponiendo las personas interesadas de un plazo de dos días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal

2.º.- Calificación definitiva: La calificación definitiva será la suma de las puntuaciones alcanzadas, por las personas aspirantes declaradas aptas en cada uno de los ejercicios, determinándose así el orden de la clasificación definitiva.

Conforme al Reglamento Regulador de las Listas de Espera, la calificación definitiva se determinará de la siguiente manera:

1.º. Mayor número de ejercicios aprobados.

2.º. A igualdad de ejercicios aprobados, mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados más, en su caso, la fase de concurso.

3.º De persistir el empate se atenderá al orden del sorteo de la Junta de Extremadura de aplicación general a todas las listas de espera para la contratación de la Comunidad Autónoma y que se hace pública en el DOE.

Para entrar en bolsa será necesario haber superado al menos el primer ejercicio.

Novena.- Constitución de la lista de espera.

1.º.- Constitución de la lista de espera: Recibida la propuesta del tribunal calificador, por Resolución de la Alcaldía Presidencia se constituirá la lista de espera.

La lista de espera tendrán una vigencia máxima de tres años, contados a partir de la fecha de su constitución, salvo que, con anterioridad a dicha fecha, se prorrogue, por Resolución de la Alcaldía, por el tiempo estrictamente necesario y que será determinado en la Resolución. En todo caso, la lista de espera será sustituida por una posterior que derive de la siguiente convocatoria de pruebas selectivas.

Constituida la lista de espera, en ella permanecerán las personas aspirantes, en situación de espera, hasta su contratación por riguroso orden de prelación, sin que ello suponga derecho efectivo a la contratación. La permanencia en la lista de espera no generará derechos de ninguna índole, pudiendo quedar sin efectos en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

2.º.- Situaciones de los aspirantes en la lista. Conforme al Reglamento Regulador de las Listas de Espera, las personas que se encuentren inscritas en las listas se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones: disponible, suspensión, exclusión e llocalizable, con las connotaciones reguladas en ese Reglamento.

3.º.- Orden de prelación. Se realizarán los llamamientos atendiendo al orden de prelación de la lista, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Las personas serán llamadas para acceder a las contrataciones en cualquiera de sus modalidades o nombramientos por riguroso orden, siempre que se encuentre en situación de "disponible" en la fecha prevista para el inicio del contrato o nombramientos ofertados y reúnan el resto de requisitos, sin perjuicio de lo establecido para la mejora de empleo.

b) En el supuesto de que los nombramientos interinos o las contrataciones laborales temporales sean por tiempo inferior a seis meses, la persona aspirante se reincorporará a la lista en el lugar que ocupaba antes del llamamiento. Si dicho nombramiento o contratación es igual o superior a seis meses volverá a formar parte de la lista si bien al final de la misma, no volviéndose a llamar hasta que no pasen los siguientes de la lista y las que le preceden.

4.º.- Mejoras de empleo. Tendrán la consideración de "mejora de empleo" las siguientes ofertas: la cobertura de plaza vacantes o la cobertura de puesto con duración prevista igual o superior a un año siempre que tal circunstancia se informe suficientemente.

La mejora de empleo se ofertará a las personas integrantes de la correspondiente lista, por su orden, que estén tanto en situación de "disponible" u "ocupada", pero que no estén ocupando ningún puesto de los señalados como de mejora de empleo y siempre que no hayan superado el periodo máximo de contratación de seis meses.

5.º.- Oferta de nombramiento o contrato de trabajo a tiempo parcial. Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo, manteniendo su posición en la lista. No obstante, si realizados los llamamientos a los integrantes de la referida lista, ninguno hubiera aceptado esta propuesta de cobertura, se volverá a ofertar la cobertura a tiempo parcial, inicialmente ofrecida, con los mismos requisitos y condiciones que en las coberturas de puestos de trabajo a tiempo completo.

6.º.- Llamamientos a los aspirantes se realizarán conforme al Reglamento Regulator de las Listas de Espera para la contratación. Las renunciaciones tendrán las consecuencias previstas por ese Reglamento.

7.º.- Para lo no previsto en esta base se estará a lo dispuesto por Reglamento Regulator de las Listas de Espera para la contratación (Anexo III del Vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo),

Decima.- Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

1.º.- Presentación de documentos: La persona propuesta para su contratación estará obligado a presentar, dentro del plazo de 2 días hábiles contados a partir del siguiente al del llamamiento para la contratación, los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la bases.

Además conforme al artículo 12 y apartado 3.b) del Anexo I del vigente Acuerdo Regulator de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos las personas seleccionadas deberán superar un reconocimiento médico realizado por el Servicio de Vigilancia de la Salud de este Ayuntamiento, que acredite su capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Quién no presentase la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no se contratará y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde formalizará el contrato a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

3.º.- Nombramiento o contratación. En todo caso, las contrataciones estarán supeditadas a que surjan las correspondientes necesidades.

Presentada la documentación y siendo ésta conforme, se formalizará el contrato de trabajo o el nombramiento.

Quien, sin causa justificada, no se incorporase a su puesto de trabajo, en el plazo marcado en el contrato, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras Administraciones Públicas, en el que viniera desempeñando.

Igualmente, el seleccionado estará sujeto a las restantes disposiciones de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Decimo primera.- Igualdad de género.

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

Décimo segunda.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos

datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

1º.- Información sobre protección de datos.

a) Responsable. Ayuntamiento de Almendralejo

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

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

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

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

2º.- Derechos de las personas interesadas:

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

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

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

Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos: [www.aepd.es](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 solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Décimo tercera.- Base Final

Las presentes bases están a disposición de parte interesada para su consulta en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es).

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

- Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el 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,

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

resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

ANEXO I:

MODELO DE SOLICITUD

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

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Almendralejo para la constitución de una lista de espera para nombramiento con carácter de personal funcionario interino o para la contratación, por duración determinada, de Gerente para la Dinamización Comercial, publicada en el BOP de Badajoz \_\_\_\_\_, a través del sistema de oposición libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA: Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma y declarando bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Así mismo, acompaña la siguiente documentación:

- Proyecto, en sobre cerrado, a valorar en la fase de oposición
- Compromiso de realizar los cursos de formación específicos que imparta Extremadura Avante dentro del Programa de Formación y Asesoramiento del Pequeño Comercio Minorista de Extremadura.

Almendralejo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/la Peticionario

Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Baterno  
Baterno (Badajoz)**

**Anuncio 6111/2022**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de las ayudas a la natalidad-adopción (cheque-bebé) del Ayuntamiento de Baterno*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS AYUDAS A LA NATALIDAD-ADOPCIÓN (CHEQUE-BEBÉ) DEL AYUNTAMIENTO DE BATERNO.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a

definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de las Ayudas a la Natalidad-Adopción (cheque-bebé) del Ayuntamiento de Baterno, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, pudiéndose interponer contra el referido acuerdo y reglamento recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la ley de esta jurisdicción.

**«ORDENANZA REGULADORA DE LAS AYUDAS A LA NATALIDAD/ADOPCIÓN (CHEQUE BEBE) DEL AYUNTAMIENTO DE BATERNO.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La protección a la familia tiene su plasmación en el artículo 39.1 de la Constitución Española, que encomienda a los poderes públicos la protección social, económica y jurídica de la familia, previsión que se relaciona, en cuanto a los/as menores, con los principios plasmados, en el ámbito estatal, en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, y en lo que respecta a nuestra Comunidad Autónoma, en la Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de protección y atención a menores. Dotar a estos preceptos de contenido concreto es una de las tareas de los diferentes poderes públicos dentro de sus respectivas competencias, entre ellos, la Administración Local.

En esa línea, el Ayuntamiento de Baterno, a través de sus Servicios Sociales, tiene interés en promover medidas que contribuyan a ayudar a hacer frente a los mayores gastos que, durante los primeros meses, conlleva el nacimiento o adopción, contribuyéndose además, a la fijación de su decreciente población. Se plantea, por tanto, la concesión de ayudas económicas siguiendo el marco jurídico general delimitado anteriormente, y a tal fin se promueven las presentes bases para la concesión de ayudas económicas por nacimiento o adopción dirigidas a familias, atendiendo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia e igualdad.

**Artículo 1.- Fundamento legal y objeto.**

La presente Ordenanza tiene su fundamento en las competencias que el artículo 2 y 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, otorga a este Ayuntamiento. Todo ello con el fin de satisfacer las necesidades y aspiraciones de los vecinos y vecinas de este municipio.

El Ayuntamiento de Baterno, tiene entre sus prioridades el apoyo a las familias y a la natalidad, siendo el objeto de esta Ordenanza la regulación del régimen jurídico de otorgamiento de ayudas por nacimiento o adopción de hijos/as menores de tres años.

**Artículo 2.- Naturaleza de la ayuda. Cuantía de la ayuda y compatibilidad.**

Las subvenciones que se otorguen conforme a la presente Ordenanza tienen la naturaleza de subvención directa conforme a lo establecido en el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y artículo 29 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de Extremadura.

La ayuda consistirá en una prestación económica en forma de cheques-bebé, por los importes siguientes:	
Por cada hijo nacido o adoptado 500,00 euros	

El límite de las ayudas, para cada ejercicio económico, será el de la consignación presupuestaria existente.

La ayuda por natalidad establecida por el Ayuntamiento de Baterno, es compatible con cualquier otra ayuda establecida por otras entidades públicas o privadas con igual finalidad.

Las presentes ayudas están exentas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, por aplicación del artículo 7.z) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio (en la redacción dada por el número uno de la disposición final primera de la Ley 35/2007, de 15 de noviembre, por la que se establece la deducción por nacimiento o adopción en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y la prestación económica de pago único de la Seguridad Social por nacimiento o adopción).

**Artículo 3.- Beneficiarios-as de la ayuda.**

Los destinatarios de la ayuda serán cualquiera de los progenitores que, cumpliendo los requisitos, hubiera tenido un hijo o más durante el año a que se refiera la convocatoria y los adoptantes de menores de tres años de edad durante el mismo periodo.

En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el beneficiario de la prestación será el progenitor a cuya custodia hayan de quedar los hijos, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.

Tendrán derecho a solicitarlo, incluso con carácter retroactivo, todos los progenitores o adoptantes de niños/as nacidos o adoptados/as desde el 1 de enero de 2023.

#### Artículo 4.- Requisitos de los beneficiarios.

Serán beneficiarios de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza, los solicitantes que cumplan los siguientes requisitos:

1. Ser progenitor o adoptante de un niño nacido en el periodo fijado en la convocatoria de ayudas, que sea empadronado en Baterno desde su nacimiento o adopción.

2. Ser español o Extranjero con residencia legal en España.

Los extranjeros residentes en Baterno podrán beneficiarse de esta prestación siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

3. Estar empadronado el progenitor solicitante en domicilio de Baterno, durante un año consecutivo inmediatamente anterior al hecho que dé derecho a la obtención de la ayuda solicitada.

4. No estar incurso en causa de prohibición para la obtención de ayudas públicas.

5. No haber sido privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos o cuya tutela haya sido asumida por instituciones públicas.

6. Hallarse al corriente en las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, y Seguridad Social

7. Hallarse al corriente en las obligaciones tributarias con la hacienda del municipio de Baterno.

#### Artículo 5.- Imputación del gasto.

La imputación del gasto se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria específica creada en el presupuesto general de este Ayuntamiento para cada ejercicio presupuestario, a cuya existencia se vincula la aplicación de esta Ordenanza en la medida en que debe de estar previsto el crédito de manera adecuada y suficiente para su efectividad.

El certificado de existencia de crédito presupuestario emitido por Intervención será requisito previo para todos los otorgamientos.

#### Artículo 6.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes, con arreglo al modelo normalizado del anexo1, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o por los procedimientos previstos en artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A las solicitudes se acompañará la documentación que sigue, en original o copia compulsada:

- DNI o tarjeta de residencia de los progenitores.
- Libro de Familia o documento justificativo de la adopción.
- Certificado colectivo de empadronamiento, en caso de no prestar la autorización.
- Declaración de no estar incurso en causa de prohibición para ser beneficiario de ayudas públicas, en caso de no haber prestado conformidad a la declaración de este modelo.
- En caso de separación o divorcio, sentencia judicial.
- Certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria, Seguridad Social.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias con la Hacienda del municipio de Baterno (en caso de no prestar autorización).

La solicitud, podrá suponer el otorgamiento de autorización expresa al Ayuntamiento de Baterno para llevara cabo todas aquellas actuaciones y consultas de datos existentes o aportados por otras administraciones públicas, a los efectos de la obtención de datos protegidos del solicitante en materia fiscal, de la Seguridad Social y del Padrón Municipal de Habitantes, así como la declaración de estar incurso en causa de prohibición. En estos casos, el solicitante no deberá aportar los correspondientes documentos.

#### Artículo 7.- Plazos para solicitarla ayuda.

Deberán presentarse por los interesados en el plazo de dos meses siguientes a la inscripción en el Registro Civil del nacimiento o la adopción o, salvo lo dispuesto en la disposición final única de esta Ordenanza. Los nacidos en 2023

previamente a la entrada en vigor de esta Ordenanza, el plazo empezará a contar desde la entrada en vigor de la Ordenanza.

#### Artículo 8.- Examen de las solicitudes.

Una vez recibida la solicitud, se verificará que la misma cumple los requisitos exigidos en la convocatoria y, si se advirtiese que la solicitud presentada carece de alguno de los datos que en ella se requieren o que la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación correspondiente, subsane la falta aportando el documento o cumplimentando el trámite requerido, con apercibimiento de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos del artículo 21, en relación con el artículo 68, ambos de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 9.- Resolución de la ayuda y notificación.

La solicitud será resuelta por la Alcaldía-Presidencia y se notificará a los interesados siguiendo lo establecido en los artículos 40 y ss. de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para resolver y notificar la resolución será de seis meses contados desde el día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, las solicitudes presentadas se entenderán desestimadas, a los efectos de interponer los recursos administrativos o de otra naturaleza que correspondan.

#### Artículo 10.- Entrega de la ayuda.

De conformidad con lo prevenido en el artículo 2, la ayuda consistirá en una prestación económica en forma de cheques-bebé:

- La primera, en el momento de concesión de la ayuda junto a la notificación de la resolución.
- La segunda, a Solicitud del interesado una vez transcurridos doce meses desde el hecho causante del derecho, si se mantienen las condiciones para ser beneficiario de la ayuda (anexo II)

#### Artículo 11.- Destino de la ayuda concedida.

El beneficiario de la ayuda podrá destinar el importe del cheque-bebé entregado a la adquisición de bienes relacionados con las necesidades del menor nacido o adoptado causante de la ayuda.

La adquisición de los bienes habrá de llevarse a cabo en establecimiento comercial que previamente se haya adherido, según en la forma que determinase este Ayuntamiento.

El plazo máximo para hacer uso de los cheques-bebé será de tres meses a partir de la concesión de la ayuda.

#### Artículo 12.- Justificación de la ayuda por parte del comerciante.

El pago de la ayuda debe de realizarse mediante la presentación de facturas originales por parte de los comercios adheridos a nombre del beneficiario, junto al cheque o cheques canjeados por el mismo.

La entrega de la documentación anteriormente reseñada se realizará en el Registro General del Ayuntamiento.

El importe de la justificación deberá ser igual a la cuantía de la ayuda de los cheques canjeados (IVA incluido), no haciéndose responsable el Ayuntamiento de la cantidad excedida del importe de los cheques-bebé entregados.

El plazo máximo para hacer entrega de las facturas será de dos meses desde la entrega del cheque-bebé.

#### Artículo 13.- Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las subvenciones estarán sujetos al régimen de obligaciones y responsabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En concreto, son obligaciones específicas de las personas beneficiarias:

- Hacer uso de la ayuda para el fin establecido, facultando al Ayuntamiento para cuantas comprobaciones materiales y/o formales sean precisas.
- Comunicar al Ayuntamiento de Baterno cualquier alteración de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- Facilitar al Ayuntamiento de Baterno cuanta información le fuere requerida en relación con la ayuda concedida.

#### Artículo 14.- Incumplimiento, reintegro y responsabilidades.

Los incumplimientos de los beneficiarios de las ayudas, conforme a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normativa aplicable, darán lugar a la cancelación de la subvención o a la reducción de la cuantía de la misma.

Cualquier falsedad que se detecte dará lugar al no reconocimiento de la ayuda o, caso de haberla percibido ya, a la devolución de la misma con los intereses legales correspondientes, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se pudieran exigir.

Artículo 15.- Régimen sancionador.

Las infracciones administrativas en materia de subvenciones, tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, serán sancionables conforme a lo previsto en la misma.

Artículo 16.-Normativa aplicable.

En lo no previsto en las presentes normas se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Disposición derogatoria.

Única. Quedan derogados las ordenanzas, bandos, acuerdos y resoluciones que contradigan, de alguna manera, lo establecido en la presente Ordenanza.

Disposición final.

Única.

La presente Ordenanza, que entrará en vigor al día siguiente de su publicación. Fue aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 25 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 207, sin que durante el mes de exposición se presentaran alegaciones, por lo que se considera automáticamente aprobada, en aplicación a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, publicándose íntegramente en el Boletín de la Provincia de Badajoz.

En Baterno, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Sánchez Castillo.

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE AYUDAS POR NATALIDAD O ADOPCIÓN DE HIJO MENOR DE TRES AÑOS

##### I. Datos del solicitante de la ayuda.

Nombre y apellidos:
DNI:
Domicilio:
Teléfono:
Correo-e:

##### II. Datos del menor causante del derecho.

Nombre y apellidos:
Nacimiento/adopción:
Fecha:

##### III. Datos del resto de miembros de la unidad de convivencia (excepto el solicitante y el menor causante).

Nombre y Apellidos:
DNI:
Parentesco/vinculación:
Nombre y Apellidos:
DNI:

Parentesco/vinculación:
Nombre y Apellidos:
DNI:
Parentesco/vinculación:
Nombre y apellidos:
DNI:
Parentesco/vinculación:

## Solicitud/conformidades.

(Contestar <input type="checkbox"/> SÍ o <input type="checkbox"/> NO)	El solicitante/beneficiario, así como el resto de personas con el mismo derecho, solicitan y, en caso de que fuera concedido, aceptan la ayuda en los términos y condiciones fijados en la Ordenanza reguladora de las ayudas para el fomento de la natalidad por nacimiento o adopción de hijos del Ayuntamiento de Baterno.
(Contestar <input type="checkbox"/> SÍ o <input type="checkbox"/> NO)	El solicitante/beneficiario, así como el resto de personas con el mismo derecho, declaran no estar incurso en ninguna de las siguientes circunstancias: a. Haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas. b. Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso. c. Haber dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración. d. Estar incurso en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias. e. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, impuestas por las disposiciones vigentes, en relación con el Estado y el Ayuntamiento de Baterno, o frente a la Seguridad Social. f. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal. g. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Baterno. h. Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones, según esta Ley la Ley General Tributaria. En caso de no suscribir afirmativamente este apartado, deberán acompañarse a esta solicitud declaraciones responsables suscritas por cada uno de los posibles solicitantes, de no estar incurso en causa de prohibición para la obtención de ayudas públicas.
(Contestar <input type="checkbox"/> SÍ o <input type="checkbox"/> NO)	El solicitante/beneficiario, así como el resto de personas que habitan la vivienda indicada, autorizan expresamente al Ayuntamiento de Baterno, para recabar de oficio: Los datos del Padrón Municipal de Habitantes, necesarios para la acreditación de requisitos y exclusivamente con esta finalidad;

## V. Documentación adjuntar.

- Fotocopias del DNI o tarjeta de residencia de todos los firmantes.
- Libro de Familia o documento justificativo de la adopción
- Certificado colectivo de empadronamiento, en caso de no prestar autorización.
- Declaración de no estar incurso en causa de prohibición para ser beneficiario de ayudas públicas, en caso de no haber prestado conformidad a la declaración de este modelo.
- Sentencia judicial de separación o divorcio, en su caso.
- Certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria, Seguridad Social.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias con la hacienda del Municipio de Baterno, en caso de no prestar autorización.

En Baterno, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Firmas de la totalidad de miembros de la unidad de convivencia mayores de edad.)

## ANEXO II

## SOLICITUD DE SEGUNDA ENTREGA DE AYUDA POR NATALIDAD O ADOPCIÓN DE HIJO MENOR DE TRES AÑOS

## I. Datos del beneficiario de la ayuda.

Nombre y apellidos:
DNI:
Domicilio:
Teléfono:
Correo-e:

## II. Datos del menor causante del derecho.

Nombre y apellidos:
Nacimiento/adopción:
Fecha:

## III. Declaración/solicitud.

El solicitante/beneficiario, así como el resto de personas con el mismo derecho, declaran que han sido beneficiarios de una ayuda para la natalidad o adopción concedida por el Ayuntamiento de Baterno que han transcurrido más de doce meses desde el hecho causante; por lo que solicitan la entrega del segundo pago en forma de cheques-bebé de la ayuda concedida.

Al mismo tiempo, declaran que mantienen las condiciones para ser beneficiarios de la ayuda concedida y que no están incurso en causa de prohibición para ser beneficiarios de ayudas públicas.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Berlanga**  
**Berlanga (Badajoz)**  
**Anuncio 6082/2022**

*Corrección de error en edicto publicado el 21 de diciembre de 2022 sobre las bases para la selección mediante concurso de plazas de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo acogidas al proceso de estabilización extraordinario*

"CORRECCIÓN DE ERROR EN EDICTO PUBLICADO EL 21 DE DICIEMBRE DE 2022 SOBRE LAS BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE BERLANGA"

Advertido error en el anuncio número 5775/2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 241, de 21 de diciembre de 2022, sobre las bases para la selección mediante concurso de plazas de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Berlanga, se procede a su rectificación:

Donde dice:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, 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, dentro del marco general de ejecución de la oferta de

pública de Empleo extraordinario, aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 97 de fecha 24 de mayo 2022 y en el Diario Oficial de Extremadura nº 101 de fecha 27 de mayo de 2022 , de las siguientes plazas del Ayuntamiento de Berlanga.

Las características de las plazas estructurales vacante son:

Denominación de la Plaza	Régimen	Categoría profesional	Titulación exigida	Nº de vacantes	jornada	Sistema de selección
Auxiliar Administrativo	Funcionario	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	1	100 %	Concurso
Agente de Desarrollo Local	Laboral Fijo	A2	Titulación en Grado o equivalente por planes antiguo	1	100 %	Concurso
Técnico de Medio Ambiente	Laboral Fijo	A2	Titulación en grado de Medio Ambiente, Biología o equivalente por planes antiguo.	1	100 %	Concurso
Albañil operario de servicios múltiples	Laboral Fijo	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	1	100 %	Concurso

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Berlanga, cuya dirección es <https://sede.berlanga.es>.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en la sede electrónica del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Debe decir:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo , 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, dentro del marco general de ejecución de la oferta de pública de Empleo extraordinario, aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 97 de fecha 24 de mayo 2022 y en el Diario Oficial de Extremadura nº 101 de fecha 27 de mayo de 2022 , de las siguientes plazas del Ayuntamiento de Berlanga.

Las características de las plazas estructurales vacante son:

Denominación de la Plaza	Régimen	Categoría profesional	Titulación Exigida	Nº de vacantes	jornada	Sistema de selección
Auxiliar Administrativo	Funcionario	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	1	100 %	Concurso
Agente de Empleo y Desarrollo Local	Laboral Fijo	A2	Titulación en Grado o equivalente por planes antiguo	1	100 %	Concurso
Técnico de Medio Ambiente	Laboral Fijo	A2	Titulación en grado de Medio Ambiente, Biología o equivalente por planes antiguo.	1	100 %	Concurso

Denominación de la Plaza	Régimen	Categoría profesional	Titulación Exigida	Nº de vacantes	jornada	Sistema de selección
Albañil operario de servicios múltiples	Laboral Fijo	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	1	100 %	Concurso

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Berlanga, cuya dirección es <https://sede.berlanga.es>.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en la sede electrónica del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Burguillos del Cerro**  
**Burguillos del Cerro (Badajoz)**  
**Anuncio 6148/2022**  
*Notificación de resolución de sanción*

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN

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

"A la vista de los siguientes antecedentes de la denuncia formulada por la Policía Local de fecha 07/07/2022 y del informe de Secretaría emitido con fecha 13 de julio de 2022.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, así como el certificado acreditativo de la no presentación de alegaciones por el interesado, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Considerar probados y así se declaran los siguientes hechos:

Arrojar escombros (tierra) en lugar no habilitado. (Infracción art. 26 Ordenanza de Convivencia Ciudadana).

Con base a las siguientes pruebas practicadas:

- Inspección ocular: 07/07/2022 Policía Local.

Segundo.- Declarar responsable por su participación en los hechos a D. A.M.A.Z, DNI \*\*\* 260J.

Tercero.- Declarar que no concurren circunstancias que atenúan o agravan la responsabilidad.

Cuarto.- Imponer de conformidad con la Ordenanza de convivencia ciudadana, la imposición de la cuantía de las sanciones siguientes: 90,00 €.

Quinto.- No se determina indemnización por daños y perjuicios.

La sanción podrá ser abonada presencialmente ante la tesorería de este Ayuntamiento o por medio de ingreso/transferencia bancaria en la cuenta que le será facilitada, con la indicación en el concepto "expediente n.º: 281/2021.

Sexto.- Notificar al interesado la presente resolución con indicación de los recursos pertinentes.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 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 aquél 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.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Calamonte**  
**Calamonte (Badajoz)**  
**Anuncio 6104/2022**

*Corrección de error en edicto publicado el 22/12/2022 sobre las bases del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir plazas de Trabajadora Social, Agente de Empleo y Desarrollo Local, Operario de Instalaciones y Operario de Instalaciones*

**BASES DE SELECCIÓN EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR LAS SIGUIENTES PLAZAS: TRABAJADORA SOCIAL, AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, OPERARIO DE INSTALACIONES (PEÓN DE MANTENIMIENTO) Y OPERARIO DE INSTALACIONES EN CALAMONTE (BADAJOZ).**

Advertido error en el anuncio 5686/2022. BOP de Badajoz número 242 de 22/12/2022, sobre Bases de selección en el proceso de estabilización de empleo temporal; en cumplimiento del artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la siguiente corrección:

Plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local.

Página 8 de 24. Base tercera.- Requisitos de los aspirantes. Letra d)

Donde dice:

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado o Grado en Trabajo Social o equivalente, dentro del plazo de presentación de instancias.

Debe decir:

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado o Grado Universitario o equivalente, dentro del plazo de presentación de instancias.

Plaza de Operario de Instalaciones.

Página 19 de 24. Base tercera.- Requisitos de los aspirantes. Letra d)

Donde dice:

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado o Grado en Trabajo Social o equivalente, dentro del plazo de presentación de instancias.

Debe decir:

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de FP 2º grado o equivalente en cualquier rama o especialidad de electricidad, electrónica, fontanería o albañilería, dentro del plazo de presentación de instancias.

En Calamonte, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Magdalena Carmona López.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros**  
**Calzadilla de los Barros (Badajoz)**

**Anuncio 6108/2022**

*Corrección de error en edicto publicado el 9/12/2022 sobre la convocatoria y bases por la que se convoca a concurso una plaza de personal laboral fijo Grupo C, Subgrupo C2, acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público*

**FE DE ERRATAS**

Respecto al anuncio 5489/2022, boletín número 233 de 9 de diciembre de 2022 se ha detectado error.

Donde dice:

"Cuarta.- Plazo de presentación. El plazo para presentar la solicitud será de 10 días hábiles,

Debe decir:

El plazo de presentar la solicitud será de 20 días hábiles".

En Calzadilla de los Barros, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María de Gracia Lucas Pinilla.

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

**Anuncio 6081/2022**

*Aprobación de protocolos de actuación en pisos tutelados*

Se pone en general conocimiento que en Sesión Plenaria de fecha 21 de diciembre de 2022 han sido aprobados los reglamentos que a continuación se relacionan para gestionar el uso de los pisos tutelados municipales.

El texto íntegro de los mismos se podrá consultar en el portal de transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Campanario.

- 01-Protocolo prevención y actuación ante caídas

- 02-Protocolo de acogida e ingreso
- 03-Protocolo de recepción de visitas
- 04-Protocolo de alimentación y nutrición
- 05-Protocolo de quejas reclamaciones y sugerencias
- 06 Protocolo de actuación ante la violencia de género
- 07-Protocolo de actuación ante conductas disruptivas
- 08-Protocolo de aseo e higiene
- 09-Protocolo de gestión de bajas
- 10-Protocolo de administración de medicamentos

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Campanario**  
**Campanario (Badajoz)**  
**Anuncio 6083/2022**

*Aprobación del programa de activación para el empleo local*

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

Se pone en general conocimiento que el Pleno de esta Corporación, en sesión de fecha 21 de diciembre de 2022, ha acordado la aprobación del Programa de Activación para el Empleo Local de este Ayuntamiento.

Dicho Programa se aprueba de conformidad con lo establecido en la disposición adicional novena del Texto Refundido de la Ley del 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, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.1.c) 4.º de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.

El texto íntegro del dicho Programa es el siguiente:

**1. Introducción**

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

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

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

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

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

- a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera.

Conservación y rehabilitación de la edificación.

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

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

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

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

Conviene mencionar también que la disposición final segunda del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado laboral, introduce una nueva disposición adicional novena en el texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, en relación a los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, determinando que las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo, con una duración no superior a 12 meses.

## 2. Grupos de población destinatarios del Programa

El Programa de activación para el empleo local de Campanario promueve la creación de empleo en el municipio atendiendo a las personas en situación de desempleo en general. No obstante, se establecerá un foco de prioridad sobre los grupos de

población a quienes resulta más difícil el acceso al mercado laboral de nuestro territorio, entre los que destacamos:

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

### 3. Objetivos

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

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

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

### 4. Diagnóstico de situación

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

El perfil de la persona desempleada de la localidad de Campanario, en el mes de octubre de 2022, es mujer, mayor de 45 años, predominando las personas con titulación académica en Enseñanza Secundaria Obligatoria. Se encuadra en el Sector Servicios y, principalmente, en la sección Administración Pública, Defensa y Seguridad Social Obligatoria.

En el municipio de Campanario, el número de demandantes en el mes de octubre de 2022 en el Servicio Extremeño Público de Empleo de Extremadura se sitúa en 514 personas.

En relación al mes anterior, las cifras de desempleo experimentan un ascenso, con 14 personas más registradas (+2,80%), mientras que, respecto al mismo mes del año anterior (octubre de 2021), hay 32 demandantes registrados menos, lo que supone un descenso en términos relativos del -5,86%.

En cuanto al sexo, los demandantes varones representan el 31,13% sobre el total, situándose la cifra mensual en 160. En comparación con septiembre de 2022, el desempleo aumenta en 15 efectivos (+10,34%), mientras que, en relación al mismo mes del año anterior, se produce un descenso del 10,61% (19 demandantes menos).

Por su parte, el sexo femenino representa el 68,87% del desempleo en el municipio en el mes de octubre, siendo 37,84 puntos superior a los hombres. Esta cifra es inferior a la obtenida en septiembre (-1; -0,28%); en datos interanuales, hay 13 mujeres menos en situación de desempleo (-3,54%).

POR SEXOS	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
Hombre	160	15	10,34%	-19	-10,61%
Mujer	354	-1	-0,28%	-13	-3,54%
Total	514	14	2,80%	-32	-5,86%

Por tramos de edad, el desempleo se comporta de manera diferente según la edad de la población desempleada. Así, el 59,92% de demandantes se concentra en el tramo mayor o igual a 45 años, que en octubre tiene un total de 308 personas desempleadas. En comparación con el mes anterior las cifras aumentan en 20 demandantes (+6,94%) y, respecto al mismo mes de 2021, descienden en 7 personas (-2,22%).

Las personas jóvenes (menores de 30 años) representan el 17,32% del total de demandantes (89 efectivos). En este grupo de edad el desempleo disminuye en 9 personas en comparativa mensual (-9,18%) y 17 en comparativa anual (-16,04%).

En el grupo de edad de 30 a 45 años la cifra de demandantes representa el 22,76% del desempleo total del municipio en octubre, con 117 demandantes; sube en 3 personas (+2,63%) con respecto a septiembre, y baja en 8 con respecto a octubre de 2021 (-6,40%).

POR RANGOS DE EDAD	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
< 30 años	89	-9	-9,18%	-17	-16,04%
>=30 y < 45 años	117	3	2,63%	-8	-6,40%
>= 45 años	308	20	6,94%	-7	-2,22%
Total	514	14	2,80%	-32	-5,86%

En cuanto a los niveles formativos, el 24,71% de las personas desempleadas no poseen una titulación en Educación Secundaria Obligatoria, mientras que el 42,22% sí la tiene finalizada. La suma de estos dos niveles de estudios representa más del 66% del total del desempleo. Bachillerato y Formación Profesional representan el 21,21%, y las titulaciones universitarias, por su parte, el 11,87%.

Respecto al mes anterior, el desempleo aumenta en todos los niveles excepto en las titulaciones universitarias, mientras que en comparativa anual, baja entre las personas con titulación en Enseñanza Secundaria Obligatoria, y aumenta en el resto de categorías.

POR NIVEL ESTUDIOS	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
Sin E.S.O.	127	14	12,39%	-19	-13,01%
Titulado E.S.O.	217	4	1,88%	4	1,88%
Bachillerato o FP	109	1	0,93%	-3	-2,68%
Titulación Universitaria	61	-5	-7,58%	-14	-18,67%
Total	514	14	2,80%	-32	-5,86%

Por sectores económicos en el mes de referencia, el sector Servicios concentra el mayor peso sobre el total de demandantes desempleados, con un 72,96%.

En relación al mes anterior, todos los sectores, excepto el grupo sin ocupación anterior, ven aumentar su número de desempleados; en términos interanuales desciende el desempleo en agricultura y servicios, y aumenta en construcción e industria.

POR SECTORES	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año. Ant.	% Año Ant.
Agricultura y pesca	51	10	24,39%	-16	-23,88%
Industria	39	2	5,41%	3	8,33%
Construcción	26	3	13,04%	1	4,00%
Servicios	375	4	1,08%	-11	-2,85%
Sector sin actividad	23	-5	-17,86%	-9	-28,13%
Total	514	14	2,80%	-32	-5,86%

Las secciones económicas ofrecen una radiografía más concreta del desempleo en la localidad, focalizando dónde se concentra en mayor medida el número de personas desempleadas.

La sección con un número mayor de demandantes es la de Administración Pública, Defensa y Seguridad Social Obligatoria, con un 43,00%. Le siguen, a una distancia considerable, las actividades agrarias y el comercio, con porcentajes inferiores al 10%.

En relación al mes anterior, las variaciones en el desempleo vienen marcadas por el gran aumento en las actividades agrarias y el sector público, frente a descensos moderados en sanidad y en actividades no definidas; sin embargo, en términos interanuales, las fluctuaciones más importantes que se producen son los descensos en agricultura y en la rama indefinida.

POR SECCIÓN ECONÓMICA	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y SERVICIOS AUXILIARES	14	-1	-6,67%	-4	-22,22%
ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	2	-1	-33,33%	2	0,00%
ACTIVIDADES DE LOS HOGARES COMO EMPLEADORES DE PERSONAL DOMÉSTICO	1	0	0,00%	-1	-50,00%
ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES Y ORGANISMOS EXTRATERRITORIALES	0	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES FINANCIERAS Y DE SEGUROS	4	-1	-20,00%	-2	-33,33%
ACTIVIDADES INMOBILIARIAS	0	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS	10	-1	-9,09%	3	42,86%
ACTIVIDADES SANITARIAS Y DE SERVICIOS SOCIALES	28	-4	-12,50%	1	3,70%
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEFENSA; SEGURIDAD SOCIAL OBLIGATORIA	221	9	4,25%	0	0,00%
AGRICULTURA, GANADERÍA, SILVICULTURA Y PESCA	51	10	24,39%	-16	-23,88%
COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR; REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR Y MOTOCICLETAS	50	4	8,70%	-3	-5,66%
CONSTRUCCIÓN	26	3	13,04%	1	4,00%
EDUCACIÓN	9	-1	-10,00%	-2	-18,18%
HOSTELERÍA	25	1	4,17%	-3	-10,71%
INDUSTRIA MANUFACTURERA	34	2	6,25%	3	9,68%
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS	3	1	50,00%	1	50,00%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	0	-1	-100,00%	0	0,00%
OTROS SERVICIOS	4	-1	-20,00%	-2	-33,33%
RAMA NO DEFINIDA	23	-5	-17,86%	-9	-28,13%
SUMINISTRO DE AGUA, ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO, GESTIÓN DE RESIDUOS Y DESCONTAMINACIÓN	2	-1	-33,33%	-1	-33,33%
SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA, GAS, VAPOR Y AIRE ACONDICIONADO	0	0	0,00%	0	0,00%
TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO	7	1	16,67%	0	0,00%
Total	514	14	2,80%	-32	-5,86%

#### 4.1.1. Ocupaciones solicitadas

La tabla siguiente detalla el top de las veinte ocupaciones más demandadas por las personas desempleadas de la localidad. Es necesario reseñar que cada persona puede solicitar hasta seis ocupaciones diferentes en las que podrían/querrían trabajar:

La ocupación más solicitada, con un total de 205 demandas (el 39,88%) es la de Personal de limpieza o limpiadores en general, seguida por la de Conserjes en general, con 144 demandas (28,02%) y Peones de Horticultura y Jardinería, con 137 (26,65%). Estas ocupaciones están muy vinculadas a ofertas de empleo local.

TOP 20 OCUPACIONES MÁS DEMANDADAS	Número	% Sobre Total
-----------------------------------	--------	---------------

TOP 20 OCUPACIONES MÁS DEMANDADAS	Número	% Sobre Total
PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADORES EN GENERAL	205	39,88%
CONSERJES, EN GENERAL	144	28,02%
PEONES DE HORTICULTURA, JARDINERIA	137	26,65%
BARRENDEROS	98	19,07%
MOZOS DE CARGA Y DESCARGA, ALMACEN Y/O MERCADO DE ABASTOS	74	14,40%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL	66	12,84%
DEPENDIENTES DE COMERCIO, EN GENERAL	61	11,87%
ASISTENTES, ACOMPAÑANTES DE PERSONAS	60	11,67%
AYUDANTES DE BIBLIOTECA Y/O DOCUMENTACION	59	11,48%
CELADORES DE CENTRO SANITARIO Y/O CAMILLERO	57	11,09%
PEONES DE OBRAS PUBLICAS, EN GENERAL	53	10,31%
PEONES DE LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS	51	9,92%
ORDENANZAS	50	9,73%
TAQUILLEROS	33	6,42%
PEONES AGRICOLAS, EN GENERAL	32	6,23%
ASISTENTES DOMICILIARIOS	28	5,45%
CONDUCTORES DE FURGONETA, HASTA 3,5 T.	26	5,06%
RECEPCIONISTAS-TELEFONISTAS EN OFICINAS, EN GENERAL	25	4,86%
MONITORES DE EDUCACION Y TIEMPO LIBRE	24	4,67%
ALBAÑILES	21	4,09%
COSEDORES A MANO O MAQUINA DOMESTICA, EN GENERAL	21	4,09%
MOZOS DE RECOGIDA DE BASURAS-BASUREROS	21	4,09%

En la tabla siguiente se refleja el número de contratos acumulados durante el último año (octubre 2021-octubre 2022) en las 22 ocupaciones más solicitadas por las personas desempleadas.

Del total sólo 16 ocupaciones registran contrataciones en el último año, totalizando el 78,76% del total de contrataciones. Las ocupaciones con más contratos son las de Peones de obras públicas, con 80 (12,92%) y Albañiles, con 73 (11,79%).

CONTRATOS ULT. AÑO EN TOP 20 OCUPACIONES (4 DIG) MÁS DEMANDADAS	Contratos	% Sobre Total
PEONES DE OBRAS PUBLICAS	80	12,92%
ALBAÑILES	73	11,79%
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS PERSONALES A DOMICILIO	69	11,15%
PERSONAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, HOTELES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS SIMILARES	57	9,21%
PEONES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	37	5,98%
PEONES DE LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS	26	4,20%
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS A LAS PERSONAS EN SERVICIOS DE SALUD NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPIGRAFES	18	2,91%
BARRENDEROS Y AFINES	15	2,42%
VENEDORES EN TIENDAS Y ALMACENES	13	2,10%
MONITORES DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	11	1,78%
PEONES DEL TRANSPORTE DE MERCANCIAS Y DESCARGADORES	8	1,29%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS SIN TAREAS DE ATENCION AL PUBLICO NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPIGRAFES	5	0,81%
CAJEROS Y TAQUILLEROS (EXCEPTO BANCOS)	5	0,81%
CONSERJES DE EDIFICIOS	5	0,81%
CONDUCTORES ASALARIADOS DE AUTOMOVILES, TAXIS Y FURGONETAS	5	0,81%
PEONES AGRICOLAS EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES	3	0,48%

A continuación, se especifica la experiencia laboral[1] de los desempleados en las 22 ocupaciones más solicitadas de la localidad:

EXPERIENCIA EN TOP 20 OCUPACIONES MÁS DEMANDADAS				
OCUPACIONES	Sin Experiencia	< 6 meses	Entre 6 meses y 12 meses	> 12 meses
MONITORES DE EDUCACION Y TIEMPO LIBRE	20	3	1	
AYUDANTES DE BIBLIOTECA Y/O DOCUMENTACION	56	2		1
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL	35	10	7	14
RECEPCIONISTAS-TELEFONISTAS EN OFICINAS, EN GENERAL	18	1	4	2
DEPENDIENTES DE COMERCIO, EN GENERAL	40	5	4	12
TAQUILLEROS	29	3	1	
CELADORES DE CENTRO SANITARIO Y/O CAMILLERO	45	6	1	5
ASISTENTES DOMICILIARIOS	11	5	4	8
CONSERJES, EN GENERAL	133	3	8	
ASISTENTES, ACOMPAÑANTES DE PERSONAS	10	25	13	12
ALBAÑILES	2	6	2	11
COSEDORES A MANO O MAQUINA DOMESTICA, EN GENERAL	20			1
CONDUCTORES DE FURGONETA, HASTA 3,5 T.	15	3	3	5
PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADORES EN GENERAL	78	32	27	68
ORDENANZAS	50			
MOZOS DE RECOGIDA DE BASURAS-BASUREROS	19	1		1
BARRENDEROS	77	15	6	
PEONES AGRICOLAS, EN GENERAL	21	9	1	1
PEONES DE HORTICULTURA, JARDINERIA	125	8	4	
PEONES DE OBRAS PUBLICAS, EN GENERAL	32	15	4	2
PEONES DE LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS	30	5	7	9
MOZOS DE CARGA Y DESCARGA, ALMACEN Y/O MERCADO DE ABASTOS	70	3	1	

#### 4.1.2. Ocupaciones contratadas

Los siguientes datos muestran las 20 ocupaciones con mayor número de contratos registrados desde el mes de octubre de 2021 hasta el mes de octubre de 2022 en Campanario.

Hay varias ocupaciones que no poseen relación con las más demandadas por las personas desempleadas, recogidas en la primera tabla del apartado 4.1.1. Así, Conductores de autobuses y camiones, Auxiliares de enfermería hospitalarios y de Atención Primaria, Electricistas y Peones de industrias manufactureras, no figuran entre las veinte más contratadas. Por el contrario, Peones de obras públicas, que sólo es elegido por un 10,31% de demandantes, es la que más contratos registra; y Albañiles, la vigésima en la lista de ocupaciones demandadas, la segunda.

TOP 20 OCUPACIONES (4 DIG.) MÁS CONTRATADAS ULT. AÑO	Contratos	% Sobre Total
PEONES DE OBRAS PUBLICAS	80	12,92%
ALBAÑILES	73	11,79%
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS PERSONALES A DOMICILIO	69	11,15%
CAMAREROS ASALARIADOS	62	10,02%
PERSONAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, HOTELES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS SIMILARES	57	9,21%
PEONES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	37	5,98%
OTRAS OCUPACIONES ELEMENTALES	33	5,33%
CONDUCTORES DE AUTOBUSES Y TRANVIAS	27	4,36%

TOP 20 OCUPACIONES (4 DIG.) MÁS CONTRATADAS ULT. AÑO	Contratos	% Sobre Total
PEONES DE LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS	26	4,20%
TELEFONISTAS	19	3,07%
AUXILIARES DE ENFERMERIA HOSPITALARIA	18	2,91%
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS A LAS PERSONAS EN SERVICIOS DE SALUD NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPIGRAFES	18	2,91%
CONDUCTORES ASALARIADOS DE CAMIONES	15	2,42%
BARRENDEROS Y AFINES	15	2,42%
PEONES DE LAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	14	2,26%
VENDEDORES EN TIENDAS Y ALMACENES	13	2,10%
AUXILIARES DE ENFERMERIA DE ATENCION PRIMARIA	12	1,94%
MONITORES DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	11	1,78%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS CON TAREAS DE ATENCION AL PUBLICO NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPIGRAFES	10	1,62%
ELECTRICISTAS DE LA CONSTRUCCION Y AFINES	10	1,62%
TOTAL	619	100,00%

### 5. Líneas de actuación

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

- Servicios de proximidad: Ayuda a Domicilio, Atención a personas dependientes, Pisos Tutelados y Centro de Día.
- Obras, mantenimiento, vigilancia y limpieza de infraestructuras e instalaciones municipales, vías públicas y zonas verdes
- Vigilancia y mantenimiento de las piscinas municipales y playa de Campanario.
- Actividades educativas, culturales, deportivas y de ocio.
- Apoyo en la gestión administrativa.

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

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

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

- Asistentes domiciliarios (auxiliares de ayuda a domicilio).
- Cuidadores/as de personas dependientes.
- Personal de limpieza.
- Barrenderos.
- Conserjes en general.
- Celadores/as Centro de Salud.
- Oficiales de albañilería.
- Sepultureros.

- Peones de albañilería.
- Peones agrícolas (AEPSA).
- Jardineros/as.
- Peones jardinería.
- Pintores.
- Operarios/as de mantenimiento.
- Mozos/as de almacén.
- Socorristas piscinas municipales y playa.
- Taquilleros/as.
- Monitores/as deportivos.
- Monitores/as de ocio y tiempo libre.
- Directores/as de actividades de ocio y tiempo libre.
- Profesores/as programa de Aprendizaje a lo largo de la vida.
- Profesores/as de inglés.
- Auxiliares administrativos/as.
- Técnicos administrativos.
- Auxiliares de biblioteca.
- Historiadores/as.
- Educadores/as Sociales.

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

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

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

[1] Nota explicativa: Las personas demandantes desempleadas inscritas en el registro del SEXPE pueden solicitar más de una ocupación dentro de su Itinerario Personalizado de Inserción (IPI) teniendo o no experiencia laboral en la ocupación que solicitan.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Campanario  
Campanario (Badajoz)****Anuncio 6080/2022***Aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2023*

ACUERDO DEL PLENO, DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 2022, DE LA ENTIDAD CAMPANARIO POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2023.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 21 de diciembre de 2022, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 esta Entidad [<http://campanario.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Casas de Don Pedro  
Casas de Don Pedro (Badajoz)****Anuncio 6118/2022***Convocatoria y bases del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local*

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE 23 DE DICIEMBRE DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE CASAS DE DON PEDRO (BADAJOZ) POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO PARA CUBRIR LA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de personal laboral de Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro (Badajoz) 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 CONVOCA POR CONCURSO LA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL GRUPO A2, ACOGIDA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE CASAS DE DON PEDRO.

Don Antonio Romero Jaroso, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Casas de Don Pedro, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir con carácter de personal laboral fijo, de la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, personal Laboral del grupo A2, acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Casas de

Don Pedro, con arreglo 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, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro cuyas ofertas fueron aprobadas mediante Resolución de Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2022, publicada en el Diario Oficial de Extremadura (DOE) número 99 de fecha 25 de mayo de 2022 y Boletín Oficial de la Provincia, número 97 de fecha 24 de mayo 2022, 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 número de plaza concreta de la presente convocatoria, se detallan en las presentes bases, correspondiendo a la siguiente denominación:

Ayuntamiento de Casas de Don Pedro Estabilización por concurso de méritos.			
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO ASIMILADO	FUNCIONES	N.º PLAZAS
AEDL (personal laboral)	A2	AEDL, Director/a de la Universidad Popular y Contable adscrito/a la secretaría- intervención	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 del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro 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 de Grado o Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales o Diplomado en empresariales o equivalente. Según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o 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 la tasa que estuviera en vigor en el momento de la presentación de la instancia según lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas por el importe que proceda, en función de la situación que acredite la persona aspirante.

El abono se realizará mediante la siguiente forma:

- Mediante ingreso de la cantidad que corresponda en la cuenta corriente: IBAN ES 19 3001 0063 8963 1070 0020, de la entidad Caja Almendralejo indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante, y el concepto: "Pruebas selectivas Estabilización PLAZA AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL".

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 Categoría Agente de Empleo y Desarrollo Local".

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 realizarán la inscripción preferentemente a través de la sede electrónica corporativa del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro, para lo que deberán 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.casasdedonpedro.es/>

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la misma, en su caso, se deberá realizar también preferentemente por vía electrónica.

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, se nombrará con los APELLIDOS Y NOMBRE de la persona aspirante.

**3.2. Presentación en formato papel.**

Para quien opte por su presentación en papel, el modelo oficial de solicitud (Anexo I) para la admisión a pruebas selectivas, se encontrará disponible en la propia Oficina de Atención al público del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro, o descargable en formato PDF en la página web

Las solicitudes en soporte papel podrán presentarse 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 requerirá su presentación en tiempo y forma.

**3.3. Documentación adjunta.**

Se adjuntará la documentación que a continuación se indica:

- Modelo Oficial de solicitud (Anexo I).
- Fotocopia del DNI, en vigor.
- Fotocopia de título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono y/o documentos para la justificación de la exención o bonificación del importe, en su caso.
- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Casas de Don Pedro, se recabarán de oficio, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión. En su caso, se aportarán los documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro, de conformidad con la base

- séptima.
- Anexo II.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las mismas, en su caso, se podrá realizar por vía electrónica, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro ubicada en la dirección <https://sede.casasdedonpedro.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. 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. El Ayuntamiento de Casas de Don Pedro 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.

#### QUINTA.- ADMISIÓN.

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 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 DE SELECCIÓN.

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

- Un Presidente/a: Funcionario/a de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- Cuatro vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de igual o superior grupo de clasificación profesional, elegidos por designación de alcaldía, o por sorteo entre los empleados municipales. De los que al menos uno debe pertenecer a una administración distinta de la convocante.
- Un Secretario/a que será funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro, que actuará sólo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

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

posible.

3. A las deliberaciones del Tribunal Calificador puede asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro.

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

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

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

7. El Tribunal podrá 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 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. Desarrollo.

En relación a la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Casas de Don Pedro será aportado de oficio por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas, se acreditará mediante los documentos acreditativos que habrá de ser aportado junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido en lo establecido en la base cuarta, apartado 3.

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

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, 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

considerar crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Casas de Don Pedro, 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.

2.1. En relación a la experiencia profesional, solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual o similar 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.

2.2. Méritos que se computan (máximo 10 puntos):

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

Experiencia laboral: máximo 9 puntos.

a. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Casas de Don Pedro ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,04 puntos, hasta un máximo de 9 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 0,01 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

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

2. Formación: (Máximo 1 punto)

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder, recogidas en la OEP de estabilización y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Casas de Don Pedro, el Instituto Nacional de Administración Públicas, otras administraciones o entidades públicas, Organizaciones Sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

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

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma denominación, aunque se haya repetido su participación.

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

La puntuación máxima por formación no podrá ser superior a 1 punto.

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en la presente base.

2.3. Criterios de desempate. 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 2.2 a).
- 2.º.- Mayor experiencia profesional en el apartado 2.2 b).
- 3.º.- Mayor puntuación en el apartado de formación.
- 4.º.- Por sorteo.

2.4. Criterios de acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

- a. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- b. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Casas de Don Pedro serán aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de participación.
- c. Los servicios prestados en otra Administración se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y el porcentaje de duración de la jornada. Asimismo, se aportará cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados que acredite la experiencia profesional aportada.
- d. Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.
- e. Será obligatoria la presentación del ANEXO I de la Ley 70/1978, dado por RD 1461/1982 para la valoración de la experiencia.

#### 2.5. 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.

#### 2.6. 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 aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la cobertura en las plazas convocadas, de quienes haya 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.

Las personas seleccionadas deberán presentar en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de personas seleccionadas, 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) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Titulación académica exigida o resguardode haber abonado los derechospara la expedición de dicho título.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separadomediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejerciciode las funciones públicas.
- e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- f) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad, dictamen técnico facultativo einforme 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 originalpara su cotejo.

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.

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

#### DÉCIMO PRIMERA. - ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

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.

#### DÉCIMO SEGUNDA. - LEGISLACIÓN.

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

#### DÉCIMO TERCERA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

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

- 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 sede electrónica <https://sede.casasdedonpedro.es/> 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.casasdedonpedro.es](http://www.casasdedonpedro.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.

DÉCIMO CUARTA. -INCIDENCIAS.

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

DÉCIMO QUINTA. -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 Casas de Don Pedro, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Romero Jaroso.

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 \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_.

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Casas de Don Pedro en el marco de la oferta de estabilización extraordinario de empleo público, para la cobertura de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local conforme a las bases de la convocatoria publicadas en el BOP \_\_\_\_\_, y en el BOE \_\_\_\_\_.

EXPONE:

Primero.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Segundo.- Que apporto en este acto la documentación justificativa de los méritos alegados:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Casas de Don Pedro remisión a mi expediente personal 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 \_\_\_\_\_

El/la interesado/a

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

Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Casas de Don Pedro.

Los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Casas de Don Pedro 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 la Diputación de Badajoz 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 Casas de Don Pedro.

## ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL CONCURSO

Autobaremación de méritos de la convocatoria para la provisión de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, como personal laboral fijo, mediante concurso, incluidos en la OEP para 2022 del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro.

### 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 Agente de Empleo y Desarrollo Local, 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: Plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local.

- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 9 puntos:

- Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Casas de Don Pedro ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,04 puntos, hasta un máximo de 9 puntos

\_\_\_\_\_ Meses completos \* 0,04 puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

a. 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 0,01 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* 0,01 puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Total apartado méritos profesionales = \_\_\_\_\_ puntos.

- Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 1 puntos:

- Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al

que se pretende acceder, recogidas en la OEP de estabilización (AEDL, dirección de la Universidad popular y contable adscrito/a al área de secretaría intervención) y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Casas de Don Pedro, el Instituto Nacional de Administración Públicas, otras administraciones o entidades públicas, Organizaciones Sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

0,1 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 1 punto.

Curso \_\_\_\_\_ de \_\_\_ horas \* 0,1 = \_\_\_\_\_ puntos.

Curso \_\_\_\_\_ de \_\_\_ horas \* 0,1 = \_\_\_\_\_ puntos.

Curso \_\_\_\_\_ de \_\_\_ horas \* 0,1 = \_\_\_\_\_ puntos.

Curso \_\_\_\_\_ de \_\_\_ horas \* 0,1 = \_\_\_\_\_ puntos.

Curso \_\_\_\_\_ de \_\_\_ horas \* 0,1 = \_\_\_\_\_ puntos.

Curso \_\_\_\_\_ de \_\_\_ horas \* 0,1 = \_\_\_\_\_ puntos.

Curso \_\_\_\_\_ de \_\_\_ horas \* 0,1 = \_\_\_\_\_ puntos.

Total puntos = \_\_\_\_\_.

Total apartado méritos académicos y otros méritos = \_\_\_\_\_ puntos.

Puntuación total fase concurso: \_\_\_\_\_

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

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 Casas de Don Pedro, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 Casas de Don Pedro, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Romero Jaroso.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Casas de Don Pedro**  
**Casas de Don Pedro (Badajoz)**  
**Anuncio 6090/2022**

*Convocatoria y bases del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro*

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE 22 DE DICIEMBRE DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE CASAS DE DON PEDRO (BADAJOZ) POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO PARA CUBRIR LA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE ARQUITECTO TÉCNICO VACANTE

## EN ESTE AYUNTAMIENTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de 22 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de personal laboral de Arquitecto técnico del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro (Badajoz) 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 CONVOCA A CONCURSO PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL GRUPO A2, ACOGIDA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE CASAS DE DON PEDRO.

Don Antonio Romero Jaroso, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Casas de Don Pedro, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir con carácter de personal laboral fijo, de la plaza de Arquitecto Técnico, personal laboral del grupo A2, acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro, con arreglo 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, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro cuyas ofertas fueron aprobadas mediante Resolución de Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2022, publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 97 de fecha 24 de mayo 2022 y en el Diario Oficial de Extremadura (DOE) número 99 de fecha 25 de mayo de 2022, 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 número de plaza concreta de la presente convocatoria, se detallan en las presentes bases, correspondiendo a la siguiente denominación:

Ayuntamiento. de Casas de Don Pedro Estabilización por concurso de méritos.			
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO ASIMILADO	Jornada	N.º PLAZAS
Arquitecto Técnico	A2	15 horas semanales	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 del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

## TERCERA.- REQUISITOS.

Las personas aspirantes deberán cumplirlos 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 de Grado de Ingeniería de la Edificación o Diplomatura de Arquitectura técnica. 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 refiera 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 la tasa que estuviera en vigor en el momento de la presentación de la instancia según lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas por el importe que proceda, en función de la situación que acredite la persona aspirante.

El abono se realizará mediante la siguiente forma:

- Mediante ingreso de la cantidad que corresponda en la cuenta corriente con IBAN ES 19 3001 0063 8963 1070 0020, de la entidad bancaria Caja Almedralejo indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante y el concepto: "Pruebas selectivas Estabilización Categoría Arquitecto Técnico".

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 Categoría Arquitecto Técnico".

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 realizarán la inscripción preferentemente a través de la sede electrónica corporativa del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro, para lo que deberán 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.casasdedonpedro.es/>

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la misma, en su caso, se deberá realizar también preferentemente por vía electrónica.

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, se nombrará con los apellidos y nombre de la persona aspirante.

###### 3.2. Presentación en formato papel.

Para quien opte por su presentación en papel, el modelo oficial de solicitud (Anexo I) para la admisión a pruebas selectivas, se encontrará disponible en la propia Oficina de Atención al público del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro, o descargable en formato PDF en la página web

Las solicitudes en soporte papel podrán presentarse 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 requerirá su presentación en tiempo y forma.

### 3.3. Documentación adjunta.

Se adjuntará la documentación que a continuación se indica:

- Modelo Oficial de solicitud (Anexo I).
- Fotocopia del DNI, en vigor.
- Fotocopia de título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono y/o documentos para la justificación de la exención o bonificación del importe, en su caso.
- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Casas de Don Pedro, se recabarán de oficio, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión. En su caso, se aportarán los documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro de conformidad con la base séptima.
- Anexo II.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las mismas, en su caso, se podrá realizar por vía electrónica, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro ubicada en la dirección <https://sede.casasdedonpedro.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. 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. El Ayuntamiento de Casas de Don Pedro 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.

#### QUINTA.- ADMISIÓN.

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 DE SELECCIÓN.

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

- Un Presidente/a: Funcionario/a de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- Cuatro vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de igual o superior grupo de clasificación profesional, elegidos por designación de alcaldía, o por sorteo entre los empleados municipales. De los que al menos uno debe pertenecer a una administración distinta de la convocante.
- Un Secretario/a que será funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro, que actuará sólo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

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

3. A las deliberaciones del Tribunal Calificador puede asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro.

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

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

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

7. El Tribunal podrá 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 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. Desarrollo.

En relación a la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Casas de Don Pedro será aportado de oficio por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas, se acreditará mediante los

documentos acreditativos que habrá de ser aportado junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido en lo establecido en la base cuarta, apartado 3.

## 2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Casas de Don Pedro, 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.

2.1. En relación a la experiencia profesional, solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual o similar 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.

### 2.2. Méritos que se computan (máximo 10 puntos):

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

Experiencia laboral: máximo 9 puntos.

a) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Casas de Don Pedro ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,11 puntos, hasta un máximo de 9 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 0,01 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

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

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en la presente base.

Formación: máximo 1 punto.

- Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Casas de Don Pedro, el Instituto Nacional de Administración Públicas, otras administraciones o entidades públicas, Organizaciones Sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Con un máximo de 1 puntos.

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

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma denominación, aunque se haya repetido su participación.

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

La puntuación máxima por formación no podrá ser superior a 1 punto.

2.3. Criterios de desempate. 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 2.2 a).
- 2.º.- Mayor experiencia profesional en el apartado 2.2 b).
- 3.º.- Mayor puntuación en el apartado de formación.
- 4.º.- Por sorteo.

#### 2.4. Criterios de acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

- a. Los servicios prestados en jornadaa tiempo parcial,se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- b. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Casas de Don Pedro serán aportados de oficio por elÁrea de Recursos Humanos y Régimen Interiordel Ayuntamiento de Casas de Don Pedro, debiendo marcarseobligatoriamente "remisión a mi expediente personal"en la solicitudde participación.
- c. Los servicios prestadosen otra Administración se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y el porcentaje de duración de la jornada.Asimismo, se aportarácualquier otra documentación justificativa de los servicios prestadosque acredite la experiencia profesional aportada.
- d. Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional,cuando a juiciode dicho Tribunalse considere necesario.
- e. Será obligatoria la presentación del ANEXO I de la Ley 70/1978, dado por RD 1461/1982 para la valoración de la experiencia.

#### 2.5. 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.

#### 2.6. 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 aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la cobertura en las plazas convocadas, de quienes haya 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 elecciónde éstas siguiendoel orden de puntuación obtenidade 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.

Las personas seleccionadas deberán presentar en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de personas seleccionadas, 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) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- d) 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.
- e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- f) 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.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentas en 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.

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

#### DÉCIMO PRIMERA.- ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

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.

#### DÉCIMO SEGUNDA.- LEGISLACIÓN.

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

**DÉCIMO TERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

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

**a. Información sobre protección de datos.****- 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 sede electrónica <https://sede.casasdedonpedro.es/> 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.casasdedonpedro.es](http://www.casasdedonpedro.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 participen.

**DÉCIMO CUARTA.- INCIDENCIAS.**

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

**DÉCIMO QUINTA.- 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 Casas de Don Pedro, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Romero Jaroso.

#### ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI núm.: \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio/en representación de \_\_\_\_\_ con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_.

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Casas de Don Pedro en el marco de la oferta de estabilización extraordinario de empleo público, para la cobertura de una plaza de Arquitecto Técnico conforme a las bases de la convocatoria publicadas en el BOP \_\_\_\_\_, y en el BOE \_\_\_\_\_.

#### EXPONE:

Primero.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Segundo.- Que apporto en este acto la documentación justificativa de los méritos alegados:

Servicios prestados en el Ayuntamiento de Casas de Don Pedro remisión a mi expediente personal 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 Casas de Don Pedro.

Los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Casas de Don Pedro 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 la Diputación de Badajoz 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 Casas de Don Pedro.

## ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL CONCURSO

Autobaremación de méritos de la convocatoria para la provisión de una plaza de Arquitecto Técnico, como personal laboral fijo, mediante concurso, incluidos en la OEP para 2022 del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro.

### 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 Agente de Empleo y Desarrollo Local, 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: Plaza de Arquitecto Técnico.

- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 9 puntos:

a) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Casas de Don Pedro ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,11 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* 0,11 puntos = \_\_\_\_\_ 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 0,01 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* 0,01 puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Total apartado méritos profesionales = \_\_\_\_\_ puntos.

- Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 1 puntos:

- Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder, recogidas en la OEP de estabilización y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Casas de Don Pedro, el Instituto Nacional de Administración Públicas, otras administraciones o entidades públicas, Organizaciones Sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

0,1 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 1 punto.

Curso \_\_\_\_\_ de \_\_\_ horas \* 0,1 = \_\_\_\_\_ puntos.  
Curso \_\_\_\_\_ de \_\_\_ horas \* 0,1 = \_\_\_\_\_ puntos.  
Curso \_\_\_\_\_ de \_\_\_ horas \* 0,1 = \_\_\_\_\_ puntos.  
Curso \_\_\_\_\_ de \_\_\_ horas \* 0,1 = \_\_\_\_\_ puntos.  
Curso \_\_\_\_\_ de \_\_\_ horas \* 0,1 = \_\_\_\_\_ puntos.  
Curso \_\_\_\_\_ de \_\_\_ horas \* 0,1 = \_\_\_\_\_ puntos.  
Curso \_\_\_\_\_ de \_\_\_ horas \* 0,1 = \_\_\_\_\_ puntos.

Total puntos = \_\_\_\_\_.

Total apartado méritos académicos y otros méritos = \_\_\_\_\_ 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 Casas de Don Pedro (Badajoz), de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio 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".

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica municipal [dirección <https://sede.casasdedonpedro.es>] y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

En Casas de Don Pedro, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Romero Jaroso.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Esparragosa de la Serena**  
**Esparragosa de la Serena (Badajoz)**  
**Anuncio 6096/2022**

*Aprobación definitiva del expediente de crédito extraordinario número 07/2022/CE*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA NÚMERO 07/2022/CE**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 25 de noviembre de 2022 sobre el expediente número 07/2022/CE, de Concesión de Créditos Extraordinarios financiado con cargo al remanente líquido de tesorería que se hace público:

1.- Partidas del presupuesto de gasto a las que afecta el expediente:

Partida	Denominación	Total (€)
3421/61901	Materiales generador empleo estable 2022	43.000,00
Total:		43.000,00

2.- Recursos que han de financiar la modificación de crédito:

Partida	Denominación	Total (€)
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	43.000,00
Total:		43.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/ 1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 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 Esparragosa de la Serena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Lidia Carrasco Martín.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Esparragosa de la Serena**  
**Esparragosa de la Serena (Badajoz)**  
**Anuncio 6097/2022**

*Aprobación definitiva del expediente de suplemento de crédito número 08/2022/SC*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA NÚMERO 08/2022/SC**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 25 de noviembre de 2022

sobre el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería número 08/2022/SC que se hace público:

1.- Partidas del presupuesto de gasto a las que afecta el expediente:

Aplicación	Denominación	Crédito inicial	Modificación	Crédito definitivo
337/60900	Parque infantil	30654,73 €	8992,72 €	39647,45 €

2.- Recursos que han de financiar la modificación de crédito:

Partida	Denominación	Total (€)
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	8992,72 €
Total:		8992,72 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/ 1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

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

En Esparragosa de la Serena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Lidia Carrasco Martín.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

**Ayuntamiento de Esparragosa de Lares**  
**Esparragosa de Lares (Badajoz)**

**Anuncio 6088/2022**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 16/2022 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales*

«ANUNCIO RELATIVO A LA APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 16/2022 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.»

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169, apartado 1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177, apartado 2, del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público para general conocimiento que el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el 28 de noviembre de 2022, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 16/2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales.

Al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial, expuesto al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 229, Anuncio 5378/2022, de fecha 1 de diciembre de 2022, se eleva a definitivo dicho acuerdo en virtud de lo dispuesto en el artículo 169, apartado 1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y cuyo tenor literal es el siguiente:

"PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número 16/2022 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, como se describe a continuación:

## Suplementos en aplicaciones de gastos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales (incluidas modificaciones presupuestarias)
Progr.	Económica				
920	120.00	SUELDO GRUPO A1	14.000,00 €	5.000,00 €	19.000,00 €
231	131.00	LABORAL TEMPORAL AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	30.000,00 €	7.000,00 €	37.000,00 €
330	131.00	RETRIBUCIONES MONITORES DE MÚSICA	47.000,00 €	8.000,00 €	55.000,00 €
320	212.00	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE	3.000,00 €	12.000,00 €	15.000,00 €
450	203.00	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE	7.000,00 €	12.000,00 €	19.000,00 €
330	212.00	Edificios y otras construcciones	4.000,00 €	2.000,00 €	6.000,00 €
450	214.00	ELEMENTOS DE TRANSPORTE	2.500,00 €	8.000,00 €	10.500,00 €
151	219.00	INMOVILIZADO MATERIAL	20.000,00 €	16.000,00 €	36.000,00 €
334	220.00	ORDINARIO NO INVENTARIABLE	1.600,00 €	18.000,00 €	23.953,76 €
920	220.00	MATERIAL DE OFICINA	4.000,00 €	8.000,00 €	12.000,00 €
231	221.00	ENERGÍA ELÉCTRICA HOGAR DEL PENSIONISTA	6.500,00 €	5.000 €	11.500,00 €
330	221.00	ENERGÍA ELÉCTRICA	8.000,00 €	3.500,00 €	11.500,00 €
334	221.00	ENERGÍA ELÉCTRICA	3.000,00 €	2.500,00 €	5.500,00 €
342	221.00	ENERGÍA ELÉCTRICA DEPORTE	5.000,00 €	4.000,00 €	9.000,00 €
4312	221.00	ENERGÍA ELÉCTRICA	3.000,00 €	2.500,00 €	5.500,00 €
450	221.00	ENERGÍA ELÉCTRICA	9.000,00 €	5.000,00 €	14.000,00 €
920	221.00	ENERGÍA ELÉCTRICA	2.500,00 €	6.000,00 €	8.500,00 €
334	226.09	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	40.000,00 €	40.000,00 €	130.000,00 €
920	359.00	INTERESES Y COMISIONES	5.000,00 €	12.000,00 €	17.000,00 €
450	619.00	REPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	40.000,00 €	20.000,00 €	60.000,00 €
164	622.00	CONSTRUCCIÓN NICHOS CEMENTERIO	5.000,00 €	18.000,00 €	23.000,00 €
450	623.00	MAQUINARIA	5.863,50 €	10.000,00 €	15.863,50 €
TOTAL				224.500,00 €	544.817,26 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería en los siguientes términos:

## Bajas en el Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales:

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Créditos iniciales a 1/01/2022	Créditos existentes	Bajas	Créditos finales
Económica					
870.00	Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales	2.419.627,98 €	2.027.384,12 €	224.500,00 €	1.802.884,12 €
TOTAL INGRESOS		2.419.627,98 €	2.027.384,12 €	224.500,00 €	1.802.884,12 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37, apartado 2, letras a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

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

SEGUNDO.- Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas."

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, apartado 3, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Esparragosa de Lares, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Fernando García Arévalo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa**  
**Granja de Torrehermosa (Badajoz)**

**Anuncio 6086/2022**

*Corrección de error en edicto publicado el 30 de mayo de 2022 sobre la aprobación de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal*

**"CORRECCIÓN DE ERROR EN ANUNCIO PUBLICADO EL 30 DE MAYO DE 2022 SOBRE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO O PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL"**

Con el presente se procede a la publicación de la Resolución nº 497/2022 de fecha 22 de diciembre de 2022 por la que se rectifica error en la Resolución de 25 de mayo de 2022 por la cual se aprueba la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal.

Dicha resolución se transcribe literalmente a continuación:

Mediante Resolución de Alcaldía de 25 de mayo de 2022 se aprueba la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de 30 de mayo de 2022 y en el Diario Oficial de Extremadura nº 103 de 31 de mayo de 2022.

Advertido error en la Resolución y

CONSIDERANDO:

Primero.- Que el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local me atribuye como Presidenta de la Corporación la aprobación de las bases de contratación del personal al servicio del Ayuntamiento de Granja

de Torrehermosa,

Segundo.- El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que "las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

Con base a todo lo anterior,

**RESUELVO:**

Rectificar en la Resolución de 25 de mayo de 2022 por la que se aprueba la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, lo siguiente:

Donde dice:

Plaza	Grupo de clasificación personal laboral	Número vacantes	Jornada	Forma provisión
MAQUINISTA/CONDUCTOR	06	1	100%	Concurso
ELECTRICISTA/ENCARGADO ALUMBRADO PUBLICO	08	1	100%	Concurso
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	02	1	100%	Concurso
ANIMADOR SOCIO CULTURAL	07	1	100%	Concurso
OPERARIO RSU/BARRENDERO	10	1	100%	Concurso
MAESTRO GUARDERÍA INFANTIL	02	2	Parcial (62,5%)	Concurso
BIBLIOTECARIO	07	1	Parcial (66,6%)	Concurso

Debe decir:

Plaza	Grupo	Número vacantes	Jornada	Forma provisión
MAQUINISTA/CONDUCTOR	AP/E	1	100%	Concurso
ELECTRICISTA/ENCARGADO ALUMBRADO PUBLICO	C1	1	100%	Concurso
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	A2	1	100%	Concurso
ANIMADOR SOCIO CULTURAL	C1	1	100%	Concurso
OPERARIO RSU/BARRENDERO	AP/E	1	100%	Concurso
MAESTRO EDUCACION INFANTIL	A2	2	Parcial (66,66%)	Concurso
AUXILIAR BIBLIOTECA	C2	1	Parcial (66,66%)	Concurso

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa según el artículo 52.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación de la resolución según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien su impugnación directa ante el Juzgado de lo Contencioso de Administrativo competente en el plazo de dos meses desde la publicación o notificación conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contenciosa-administrativa.

En el caso de que se haya interpuesto recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

En Granja de Torrehermosa, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Mercedes Moruno Martos.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Guadiana**  
**Guadiana (Badajoz)**  
**Anuncio 6125/2022**

*Modificación del tribunal de la convocatoria excepcional de una plaza de Arquitecto Técnico, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal*

Habiéndose procedido a la modificación de la composición del tribunal, para adaptarlo a las Bases de la convocatoria excepcional de una plaza vacante de Arquitecto-Técnico, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en este Ayuntamiento, mediante Resolución de la alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022, se publica la misma:

Miembro	Identidad
Presidente	Eugenio Pozo Pitel
Suplente	Cristian Grossi Tamayo
Vocal	Manuel Carrasco Méndez
Suplente	José Alberto Méndez Venegas
Vocal	Jose M <sup>a</sup> Vera Carrasco
Suplente	Juan Antonio Vera Morales
Vocal	M <sup>a</sup> Jesús Castro Gómez
Suplente	Aureliana Barco Guerreo
Secretario	Marisol Castillo Barrero
Suplente	Manuela Rodríguez Sánchez

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 18 de enero de 2023, a las 10.00 horas, en la Secretaría del Ayuntamiento de Guadiana.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://guadiana.sedelectronica.es/info.0>].

En Guadiana, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Moreno Pagador

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Guareña**  
**Guareña (Badajoz)**  
**Anuncio 6179/2022**

*Bases de selección del proceso de estabilización de 6 plazas de Limpiadores/as de edificios e instalaciones municipales*

Habiéndose aprobado por Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos nº 610/2022, de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 6 plazas de LIMPIADORES/AS DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES para el Ayuntamiento de Guareña (Badajoz), 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 el texto íntegro de las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DE SEIS PLAZAS DE LIMPIADORES/AS DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA (BADAJOZ), EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, A MEDIA JORNADA, INCLUIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES.**

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura de los siguientes puestos:

- Seis (6) plazas de Limpiadores/as edificios municipales

Con el carácter de personal fijo con una jornada laboral del cincuenta por ciento (50%) incluido en la oferta de empleo público del año 2022, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Resolución de la Concejal delegada de Recursos Humanos nº 228/2022, de fecha 24 de mayo de 2022. Dicha Oferta de Empleo Público referente al proceso de estabilización laboral fue publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 102 de 30 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz nº 100 de fecha 27 de mayo de 2022 (anuncio 2166/2022).

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

4. Publicidad de la convocatoria: Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

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

**SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS.**

1. Limpiadores/as de edificios e instalaciones municipales, seis (6) plazas vacantes.

- Régimen: Personal laboral fijo.
- Jornada de trabajo: Media jornada (50%).
- Sistema selección: Concurso.
- Titulación exigible: Sin titulación específica. Disposición adicional sexta 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.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en los edificios municipales propiedad del Ayuntamiento de Guareña. En general: Realizar las tareas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliarios en edificios y locales municipales, seleccionando las técnicas, útiles, productos y máquinas para garantizar la higienización, conservación y mantenimiento, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de seguridad y salud.

- El horario de la jornada laboral será adaptado al puesto de trabajo.

### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

c) Titulación: Sin titulación específica. Disposición adicional sexta 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.

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

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

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

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

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

### CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

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

Se adjuntará también:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del certificado de escolaridad o equivalente.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

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

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

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

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

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

3. Derechos de examen: De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por este Ayuntamiento (B.O.P. de Badajoz nº 209 de fecha 21 de octubre de 2020), se fijan en la cantidad de 10,00 euros, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en cualquiera de las siguientes cuentas:

Caja Rural de Extremadura	ES87 3009 0005 0411 4131 6925
---------------------------	-------------------------------

En el documento de pago deberá figurar: "Excmo. Ayuntamiento de Guareña. Pruebas selectivas a una plaza de LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES, nombre, apellidos y D.N.I. del aspirante."

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

No obstante, según el artículo 6 de la mencionada Ordenanza se establece "una reducción del 50% de la cuota en los siguientes casos:

- Aquellos solicitantes que acrediten su condición de discapacidad en un grado igual o superior al 33 por 100 (quedará acreditado por certificación del CADEX o similar).
- Los solicitantes que se encuentren en situación legal de desempleo (quedando excluidos de este apartado los demandantes de mejora de empleo). La condición de desempleo se acreditará mediante certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, acompañando a dicho certificado el informe actualizado de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

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

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

#### QUINTA.- ADMISIÓN/EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de diez días hábiles (10), la Concejal delegada de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas que motiven la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.
2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la resolución se señalará un plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión. El derecho de subsanación caducará por el transcurso de este plazo sin efectuar la misma.
3. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejal delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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

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

#### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal Calificador será nombrado por resolución de la Concejal delegada e Recursos Humanos, ajustando su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
2. El Tribunal será un órgano colegiado y estará formado por cinco miembros: un Presidente/a y cuatro vocales, actuando uno de ellos de secretario/a y su composición atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.
3. La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de las respectivas personas suplentes. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
4. Para la constitución y actuación válidas del Tribunal se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del/la Presidente/a y Secretario/a, o sus sustitutos.
5. El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia y para tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases o en la legislación aplicable. Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación, en la que, si persiste el empate, este lo decidirá la presidencia con su voto de calidad.
6. El/la Secretario/a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de nombramiento deberá ser firmada por todas las personas componentes del Tribunal.
7. Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y estos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de esta misma Ley.
8. El Tribunal tendrá la categoría: Tercera conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, Indemnizaciones por razón del servicio.

#### SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO.

La selección se realizará por el sistema de concurso (al amparo de lo establecido en la disposición sexta de la Ley 20/2021,

de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

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

#### OCTAVA.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

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

La documentación justificativa de los méritos evaluables deberá ir, ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

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

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

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

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

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

#### A) EXPERIENCIA LABORAL

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

La puntuación máxima en este apartado será de: 9 puntos.

a) Por el desempeño en el Ayuntamiento de Guareña del puesto de trabajo de la categoría convocada, de LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES, como personal funcionario interino, personal laboral fijo, o temporal, o personal laboral indefinido no fijo, en base a lo establecido 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.

Para determinar el mérito de la experiencia profesional en este apartado, se computará la antigüedad de los últimos 20 años, calculados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Puntos: 0,04 puntos por cada mes completo de servicios, computándose proporcionalmente los períodos inferiores por días. A estos efectos, los meses se considerarán de 30 días.

Máximo 8 puntos.

Documentos justificativos: Este extremo se justificará de oficio por el propio Ayuntamiento que lo remitirá al Tribunal de Selección.

b) Por el desempeño del puesto de trabajo de la categoría convocada, de LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES, como personal funcionario interino, personal laboral fijo o temporal, o personal laboral indefinido no fijo, en cualquier otra Administración o entidad pública.

Puntos: 0,02 puntos por cada mes completo de servicios, computándose proporcionalmente los períodos inferiores por días. A estos efectos, los meses se considerarán de 30 días.

Máximo 1 punto.

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

**B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

Por cursos de perfeccionamiento, congresos y jornadas que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente o con el puesto de trabajo de LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES a cubrir.

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

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

La puntuación máxima en este apartado será de: 1 puntos.

Duración: Por cada 10 horas de formación específica tanto impartida como recibida: (Cursos de perfeccionamiento, masters, congresos y jornadas) incluidos en los planes de formación continua de las Administraciones Públicas, o cursos de organismos públicos o entidades colaboradoras, públicas o privadas, directamente relacionada con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, en el sumatorio del cálculo global, computándose proporcionalmente las fracciones de duración inferior.

A efectos de formación, no se tendrán en cuenta las prácticas para la obtención del curso objeto de baremación.

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

Puntos: 0,10 puntos

Documentos justificativos: Este extremo se justificará por el aspirante, mediante Copia compulsada del diploma de asistencia al curso en el que figure el nombre de la persona, en calidad de alumno activo, o docente, y el número de horas de duración, o certificado de la entidad organizadora.

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

**NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

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

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

- a) Fotocopia del D.N.I. junto al original para su compulsa.
- b) Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsa.
- c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.
- d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.
- e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados.

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

#### DÉCIMA.- RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma determinada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Frente a estas bases, los interesados podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos: recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes y recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses.

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

Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

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

#### DÉCIMO PRIMERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

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

En Guareña, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Manuel María Caro Franganillo.

#### ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

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

#### EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Guareña para la provisión de seis (6) plazas de LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES, publicada en el B.O.P. de Badajoz nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, a través del sistema de concurso por el turno libre, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

Adjunta:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de título académico habilitante para el acceso a las plazas objeto de la convocatoria.
- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.
- Documentación justificativa de los méritos alegados en original o fotocopia compulsada.

SOLICITA

Tomar parte en el proceso selectivo por concurso de esta convocatoria para cubrir seis plazas de LIMPIADORES/AS DE EDIFICIOS MUNICIPALES, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

Guareña, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

El solicitante.

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento: <https://guarena.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 Guareña, 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 (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.

En Guareña, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Manuel María Caro Franganillo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Helechosa de los Montes**  
**Helechosa de los Montes (Badajoz)**

**Anuncio 6071/2022**

*Bases de convocatoria para cubrir con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Administrativo/a en el Ayuntamiento de Helechosa de los Montes*

**BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE HELECHOSA DE LOS MONTES (BADAJOZ).**

Don Miguel Ángel Villa Amarilla. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la anterior en materia de organización y funcionamiento, recursos administrativos, retribuciones y licencias, y de conformidad con la oferta de empleo público correspondiente al año 2022, publicadas en el DOE de 24 de noviembre de 2022, convoca pruebas selectivas para cubrir con carácter de personal funcionario de carrera, una plaza de Administrativo/a, vacante en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Helechosa de los Montes, con arreglo a las siguientes,

**PRIMERA. NORMAS GENERALES.**

1.1. Número de plazas y sistema de provisión. Se convocan pruebas selectivas para cubrir con carácter de personal funcionario de carrera una plaza de Administrativo/a, mediante el sistema de oposición libre, correspondiente al grupo C, subgrupo C1, según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, encuadrada en la escala de Administración General, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y que la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

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

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario tipo test de 60 preguntas más 10 adicionales como reserva, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario anexo. Tiempo para la ejecución 70 minutos.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto teórico-práctico relacionado con el temario del anexo. El supuesto teórico-práctico a realizar será el mismo para todos los aspirantes y se elegirá inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, por sorteo, en presencia de las personas aspirantes, de entre dos supuestos previamente elaborados por el Tribunal Calificador. Los supuestos podrán ser cerrados con preguntas de respuestas alternativas o para cumplimentar o supuestos abiertos de desarrollo en el que se valorará la capacidad de expresión, conocimientos y síntesis del aspirante, entre otros elementos. Tiempo para la ejecución 90 minutos.

1.4.- Funciones. Corresponderá al titular de la plaza objeto de la presente convocatoria, las funciones previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL. 781/86 de 18 de abril y legislación concordante, y catálogo de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Helechosa de los Montes.

1.5. Programa El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura como anexo a esta convocatoria, y el contenido del referido programa se ajustará a la normativa que se encuentre vigente en la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

1.6.- Legislación aplicable. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública. (En todo lo que no esté derogado por el TREBEP); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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; RD 364/1.995 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 del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; RD 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/las funcionarios/as de Administración Local y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.7.- Régimen de incompatibilidades. Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

## SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión de la titulación de Título de Bachiller o Técnico o equivalente según los distintos planes de estudios. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puesto al que se aspira.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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 impidan, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) 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.

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

## TERCERA.- INSTANCIAS.

### 3. Modelo de instancia.

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

3.1.a).- Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el modelo de solicitud, que se publicará tanto en la sede electrónica municipal del Ayuntamiento: <https://helechosadelosmontes.sedelectronica.es/info.0>; como en las propias bases de la convocatoria que se publicarán en el BOP de Badajoz.

3.1.b).- Presentación de las instancias de participación y documentación. En las solicitudes, conforme al modelo anexo II, los aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número del documento nacional de identidad o número de identificación de extranjeros, domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

3.2. Lugar de presentación de instancias. Una vez cumplimentada la solicitud se presentará, junto con los documentos señalados en el modelo de solicitud, en el Registro General del Ayuntamiento de Helechosa de los Montes. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas. La presentación de instancias podrá hacerse en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integrados en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como a través de la Oficina de Registro Virtual del Estado (ORVE). Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). La solicitud deberá ir acompañada la siguiente documentación:

1. Documento del formulario relleno.
2. Resguardo justificativo del abono de tasas.
3. Fotocopia del DNI.
4. Fotocopia de la titulación requerida.

3.4. Derechos de examen. Los derechos de examen serán de 20,00 euros, y serán abonados en la entidad bancaria siguiente:

- BBVA: ES05 0182 6031 6302 0006 0596

En el documento debe figurar el nombre y apellidos o el n.º del DNI del aspirante y se hará constar la siguiente leyenda "Pruebas selectivas para 1 plaza de Administrativo mediante oposición". Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de los aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de admitidos y excluidos. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

3.5. Adaptación de las pruebas a personas con grado de discapacidad. Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. La solicitud podrá solicitarse en el momento de presentación de instancias o en cualquier otro siempre anterior a la fecha de realización de las pruebas, con suficiente antelación para la realización de adaptaciones que sean necesarias.

3.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

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

#### CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes presenten su solicitud debidamente cumplimentada y registrada, según lo establecido en la base 3, acompañando la documentación requerida en la base 2, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base 8.3.

4.2. Lista provisional. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOP de Badajoz y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Helechosa de los Montes, junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

4.3. Causas de exclusión. Son causas de exclusión la falta de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida, del pago de la tasa por derechos de examen o no firmar el anexo (solicitud de instancia). Sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el BOP de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su

derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.4. Lista definitiva de admitidos. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el BOP de Badajoz la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. Del mismo modo se publicará en la sede electrónica. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador así como la fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición. En caso de no existir reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva actuándose conforme a lo señalado anteriormente. 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.

#### QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Normativa del Tribunal. El Tribunal se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2. Normas generales. Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate. En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. Composición. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Un Presidente/a.
- Tres Vocales.
- Un Secretario/a.

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.

5.4. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art. 24 de la Ley 40/15). Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015).

5.5. La actuación del Tribunal.

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

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

5.5.3. 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 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.

5.5.4. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5.6. Asesores especialistas. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.7. Revisión de resoluciones del Tribunal. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V Ley39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

#### SEXTA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente. Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal Calificador, a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

#### SÉPTIMA.- DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPOSICIÓN LIBRE.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de los dos ejercicios que la componen, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican:

1.º) Ejercicio tipo test: 10 puntos.

2.º) Supuesto práctico: 10 puntos.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria. La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio

#### 7.1. Calificación de los ejercicios.

7.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales.

7.1.1. La calificación del primer ejercicio se realizará de conformidad con la fórmula aciertos - (errores/3), siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las preguntas válidas del examen, una vez aplicada la fórmula, para considerar superada la prueba. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna. La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La lista de puntuación provisional del ejercicio tipo test se expondrá públicamente en el tablón de anuncios

municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento junto a la planilla de corrección, otorgándose un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada. Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado del ejercicio tipo test se elevará a definitiva que se hará pública de la forma descrita en el apartado anterior. En ella se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba del segundo ejercicio.

7.1.2. El segundo ejercicio será valorado por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal con derecho a voto. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto, de la media, serán eliminadas estas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas. El modo de calificación del ejercicio vendrá señalado en la hoja cuestionario facilitada al opositor, indicando los puntos con que se valoran cada una de las preguntas. La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos. La lista de puntuación provisional del supuesto práctico se expondrá públicamente en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento, otorgándose un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada. Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado de la prueba del supuesto práctico se elevará a definitiva.

## 7.2. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

7.2.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en la sede electrónica del Ayuntamiento, con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del resto de ejercicios de las pruebas selectivas. Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.2.4. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las Actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

## OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

8.1. Puntuación final. La puntuación final y el orden de aprobados vendrán determinados por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios. En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir el empate, se resolverá según el criterio que adopte el Tribunal, de conformidad con parámetros técnicos objetivos, relacionados con el desarrollo de las pruebas.

### 8.2. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

8.2.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas, y las hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento. De acuerdo con esta lista, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento, como funcionario/a de carrera, a favor del aspirante aprobado.

8.2.2. En el acta de la última sesión se incluirá una relación de los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de que, si por cualquier circunstancia el aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario, pudieran serlo, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado las pruebas.

8.2.3. Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la convocatoria sin haber obtenido plaza, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal o para su nombramiento como funcionarios interinos, en la categoría de Administrativo funcionario, que pudieran producirse en este Ayuntamiento, dejando sin efecto las bolsas de trabajo anteriores.

8.2.4. En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán, en el Servicio de Recursos Humanos, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2. En particular, aportarán la siguiente documentación:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

### 8.3. Nombramiento.

8.3.1. Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, transcurrido al menos un mes desde la fecha de publicación de la lista de aprobados, efectuará nombramiento a favor de los aspirantes aprobados como funcionario de carrera en las plazas objeto de convocatoria.

8.3.2. El nombramiento será notificado al interesado, que deberá tomar posesión en el plazo de quince días a contar desde el siguiente a su recibo.

8.3.3. En el acto de toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril. 8.4.4. Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

#### 8.4. Impugnación y revocación de la convocatoria.

8.4.1. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.4.2. El Sr. Alcalde podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

8.5. Publicación. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial del Estado.

8.6. Base final. Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general en la Secretaría de este Ayuntamiento para su consulta.

#### NOVENA.- PROTECCION 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 del Negociado de Personal, 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. El Excmo. Ayuntamiento de Helechosa de los Montes 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 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan 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 Helechosa de los Montes (Badajoz). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

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

DECIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación. Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por 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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

#### DÉCILOSEGUNDA.- DE LAS COMUNICACIONES CON LOS CANDIDATOS.

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Helechosa de los Montes y en la sede electrónica <https://helechosadelosmontes.sedelectronica.es/info.0>. Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones. Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

#### ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título I (De los Derechos y Deberes Fundamentales): Capítulo I.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Título I (De los Derechos y Deberes Fundamentales): Capítulo II: de los derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 3. La Constitución Española de 1978: Título VIII (De la Organización Territorial del Estado): Capítulo I: Principios Generales, Capítulo II: De la Administración Local.

Tema 4. Ley 1/2011, de reforma del Estatuto de Autonomía de Extremadura: Título Preliminar: Disposiciones Generales.

## Derechos, Deberes y Principios Rectores.

Tema 5. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Título Preliminar: Disposiciones Generales.

Tema 6. RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título I (objeto y ámbito de aplicación).

Tema 7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local: Título I: Disposiciones Generales.

Tema 9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local: Título II: El Municipio.

Tema 10. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local: Título V: Disposiciones comunes a las Entidades Locales: Capítulo I Régimen de funcionamiento y Capítulo V Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 11. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local: Título VI: Bienes, actividades y servicios.

Tema 12. 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. Título I. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 13. 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. Título II. Organización necesaria de los Entes locales territoriales. CAPÍTULO I. Del Municipio.

Tema 14. 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. TÍTULO III. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes locales territoriales. CAPÍTULO I. Funcionamiento del Pleno

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título Preliminar: Disposiciones Generales. Título I: De los Interesados en el Procedimiento.

Tema 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II: De la Actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III: De los Actos Administrativos.

Tema 18. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV: De las Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común.

Tema 19. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V: De la Revisión de los Actos en Vía Administrativa.

Tema 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los órganos administrativos: Título Preliminar: Capítulo I: Disposiciones Generales. Capítulo II: De los Órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 21. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Capítulo III: Principios de la potestad sancionadora. Capítulo IV: De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 22. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Capítulo V: funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 23. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título Preliminar: ámbito de Aplicación. Título I: Recursos de las Haciendas Locales, Capítulo I y II.

Tema 24. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título I: recursos de las Haciendas Locales: Capítulo III: Tributos.

Tema 25. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título I: recursos de las Haciendas Locales: Capítulo IV: participación en los tributos del Estado. Capítulo V: subvenciones. Capítulo VI: precios públicos.

Tema 26. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de

las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo I: enumeración. Capítulo II: tributos propios: tasas y contribuciones especiales.

Tema 27. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: tributos propios: impuesto sobre bienes inmuebles.

Tema 28. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: tributos propios: impuesto sobre actividades económicas.

Tema 29. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: tributos propios: impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 30. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: tributos propios: impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 31. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título Preliminar (Objeto y ámbito de aplicación). Título II (Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura): Capítulo I: Empleados públicos. Título III (Ordenación y estructura de los recursos humanos).

Tema 32. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título IV (Derechos y deberes): Capítulos I, II, III y IV.

Tema 33. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título VI (Adquisición y pérdida de la condición de empleado público). Título VII (Promoción profesional y evaluación del desempeño).

Tema 34. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título IX (Situaciones Administrativas). Título X (Régimen Disciplinario).

Tema 35. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 36. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales. CAPÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley.

Tema 37. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro primero, Título II (Partes del contrato): Capítulo I (Órgano de contratación).

Tema 38. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro primero, Título II (Partes del contrato), Capítulo II (Capacidad y solvencia del empresario).

Tema 39. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro primero, Título III (Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión): Capítulo I (normas generales).

Tema 40. Real Decreto 1375/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el reglamento de bienes de las entidades locales. Título I Bienes: Capítulo I: Concepto y clasificación de los bienes.

ANEXO II

D/D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, domiciliado en C/ \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono de contacto y email: \_\_\_\_\_

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Helechosa de los Montes (Badajoz) para la provisión de una plaza de Personal Funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre denominada: Administrativo; publicada en el BOP de Badajoz número \_\_\_\_\_, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en dicha convocatoria.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

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

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Comprobante/justificante original acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen.
- c) Fotocopia compulsada de la titulación académica.
- d) Declaración jurada en la que acredite los requisitos exigidos en la base 2.1, d, e y f de la convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

El/la solicitante

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

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Helechosa de los Montes (Badajoz)

Helechosa de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Miguel Ángel Villa Amarilla.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Herrera del Duque**  
**Herrera del Duque (Badajoz)**  
**Anuncio 6158/2022**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito por suplemento de crédito número 6/2022*

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito por suplemento de crédito número 6/2022, con el siguiente detalle,

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Suplementos de Crédito
Progr.	Económica		
241	619.03	EMPLEO ESTABLE	65.000,00
450	609.00	INFRESTRUCTURAS OTRAS INVERSIONES	235.000,00
<b>TOTAL:</b>			

**2. ° FINANCIACIÓN**

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

Suplemento en Concepto de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
913			Operaciones a largo plazo	300.000,00
			<b>TOTAL INGRESOS:</b>	<b>300.000,00</b>

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 [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>].

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

En Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Herrera del Duque**  
**Herrera del Duque (Badajoz)**  
**Anuncio 6141/2022**

*Bases y convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, dos plazas de Monitor Deportivo, laboral fijo, incluidas en el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Herrera del Duque*

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 2 plazas de Monitor/a Deportivo para el Ayuntamiento de Herrera del Duque, 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 DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DOS PLAZAS DE MONITOR DEPORTIVO, LABORAL FIJO, INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la selección de personal fijo para la cobertura de 2 plazas de Monitor/a Deportivo, por el sistema de concurso-oposición, por turno de acceso libre.

Las referidas plazas e incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 347/2022 de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de 30 de mayo y Diario Oficial de Extremadura n.º 1023 de fecha 31 de mayo.

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza	Monitor Deportivo
Régimen	Laboral fijo
Grupo/subgrupo/categoría profesional	A2
Titulación exigible	Grado en Ciencias de la Actividad Física del Deporte o licenciatura correspondiente , y equivalentes
N.º de vacantes	2
Sistema selectivo	Concurso-oposición

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida para cada plaza, referida en la base primera de la Convocatoria.
- f) Carecer de antecedentes por delitos de naturaleza sexual para poder acceder o ejercer profesiones, oficios o actividades que impliquen contacto habitual con menores

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. Forma y plazo de presentación de instancias.

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, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>] insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 acompañada en todo caso de:

- Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos para acceder a la plaza.
- Anexo II de autobaremación y documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, a valorar en la fase de concurso.

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

En cualquier caso, el aspirante presentará la documentación original antes del nombramiento.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la Convocatoria serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del

Ayuntamiento y en la Sede Electrónica [<http://herreradelduque.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).

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

#### Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para 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/as en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidos/as del procedimiento selectivo.

Contra las resoluciones a que se refiere las presentes bases, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>].

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y 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 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.

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

Se constituirá Tribunal Calificador integrado por cinco miembros: Presidente/a, tres Vocales y Secretario/a. Se designaran igual número de suplentes. Todos los miembros del Tribunal de Selección, titulares y suplentes, habrán de ser empleados/as públicos/as y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza objeto del proceso.

Los miembros en que concurran 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/a, le sustituirá el/la Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, 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.

El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Puede asistir como observador/a un/a Representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección del Ayuntamiento de Herrera del Duque.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El sistema de selección es el concurso-oposición.

El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y en la sede electrónica, con la debida antelación.

Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento del llamamiento único, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden de llamamiento de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Los Tribunales podrán excluir del proceso selectivo a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores

## 6.1 Calificación de los ejercicios.

### 6.1.1 Fase de oposición:

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 dediciembre, la fase de oposición se valorará con un 60 % (15 puntos) de la puntuación total, que supone una puntuación máxima de 25 puntos.

La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios.

1.- El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario tipo test teórico-práctico de 50 preguntas, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario recogido en la convocatoria.

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

Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador en un plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la plantilla de respuestas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Herrera del Duque.

Si el Tribunal Calificador estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en dicha web antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba

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

La pregunta con respuesta correcta tendrá un valor de 0,20 puntos.

La pregunta con respuesta errónea descontará 0,05 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos una puntuación de 5 puntos para superar el ejercicio.

## 2. Realización de supuestos de carácter práctico teórico-práctico.

La Segunda prueba consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre cuatro de los propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria, con independencia de que los mismos correspondan a las Escalas de Administración General o Especial, o cuenten con naturaleza funcionarial o laboral, y relacionado con el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

Se calificará de 0 a 5 puntos. Siendo necesario obtener una puntuación de 2,5 para superar el mismo.

La realización de los dos ejercicios podrá realizarse el mismo día, si las circunstancias lo permiten. Dicho hecho será anunciado en la publicación de la lista definitiva de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.1.2 Concurso. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y solo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta.

La persona candidata deberá rellenar y presentar el autobaremo del anexo a estas bases.

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.

La valoración de los méritos no supondrá más de un 40 % de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, lo cual supondrá una puntuación máxima de 10 puntos.

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

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

### 1) La experiencia laboral, se valorará con un máximo de 9 puntos.

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

B. Por cada mes de antigüedad en 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 0,08 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Herrera del Duque serán aportados de oficio por el Ayuntamiento.

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

### 2) Formación complementaria, hasta un máximo de 1 punto

Cursos de perfeccionamiento, másters, congresos y jornadas incluidos en los planes de formación continua de las administraciones públicas, o cursos de organismos públicos o entidades colaboradoras, públicas o privadas, directamente relacionada con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Por cada 10 horas de formación específica tanto impartida como recibida, 0,10 puntos

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

A efectos de formación, no se tendrán en cuenta las prácticas para la obtención del curso objeto de baremación.

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

Los cursos/títulos en los que no consten horas lectivas (o no figure la norma en la que conste la duración) no se valorarán.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

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.

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.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el/la Secretario/a levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las Actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente del proceso selectivo.

Todos los documentos que se presenten irán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno y en el orden que se establece en el modelo de autobaremo, es decir, primero los documentos referentes a la antigüedad y a continuación los relativos a los de formación. De esta forma el número de documento que se indique en el modelo de autobaremo debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta.

#### Séptima. Calificación.

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

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con independencia de lo anterior, los aspirantes que hayan superado al menos una puntuación de 3 en el concurso, pasarán a constituir una lista de espera con el fin de atender futuras necesidades en la contratación/nombramiento de personal en la categoría/subgrupo, 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 (o la renuncia durante la vigencia de un contrato o relación funcional) 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/funcional, el aspirante seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Novena. Incompatibilidades.

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

Décima. Incidencias

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

Undécima. 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 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 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.

Duodécima. Legislación.

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

#### ANEXO I 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
			Provincia
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 número ....., de fecha ...../...../....., en relación con el proceso de selección para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, la/s plaza/s de....., mediante 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 Herrera del Duque.

Segundo.- Que creyendo reunirtodas 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 incompatibilidades 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/a 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.
- Carecer de antecedentes por delitos de naturaleza sexual para poder acceder o ejercer profesiones, oficios o actividades que impliquen contacto habitual con menores

Tercero.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para cubrir, con carácter de personal laboral, la/s plaza/s de \_\_\_\_\_, vacante en la plantilla de personal, mediante concurso-oposición, 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.
- Anexo II Autobarefacción.
- Documentación acreditativa de la titulación y permisos exigidos para acceder a la plaza.
- 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.

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
<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 Herrera del Duque
Finalidad principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios:	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://herreradelduque.sedelectronica.es/">https://herreradelduque.sedelectronica.es/</a> ) /

En ....., a ..... de ..... de 20.....

El solicitante,

Fdo.:.....

ANEXO II:

#### MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Datos personales: .....

Apellidos y nombre: .....

DNI: .....

Convocatoria (Datos de la convocatoria a la que se opta):

Quede conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base sexta 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 hubiere lugar.

- Méritos alegados.

1) La experiencia laboral, se valorará con un máximo de 9 puntos.

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

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE						
N.º doc	Ayuntamiento de Herrera del Duque puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	Jornada	N.º meses completos de servicios prestados	Puntuación
Puntuación total:						

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 0,08 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE						
N.º doc	Administración puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	Jornada	N.º meses completos de servicios prestados	Puntuación
Puntuación total:						

2) Formación complementaria, hasta un máximo de 1 punto.

Cursos de perfeccionamiento, másters, congresos y jornadas incluidos en los planes de formación continua de las administraciones públicas, o cursos de organismos públicos o entidades colaboradoras, públicas o privadas, directamente relacionada con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Por cada 10 horas de formación específica tanto impartida como recibida, 0,10 puntos.

N.º doc	Denominación	Organismo	N.º horas	Puntuación
Puntuación total:				

En ..... a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

## ANEXO III TEMARIO

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

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

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

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

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

Tema 6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura Título preliminar. Disposiciones generales

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

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

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

Tema 10. RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal: Concepto y clases de empleados públicos. Funcionarios de Carrera. Funcionarios Interinos. Personal Eventual. Tema

Tema 11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Tema 12. Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Competencias en materia deportiva.

Tema 13. El deporte y la educación física en la Constitución Española: artículo 43.3. Ley 2/1995, de 6 de abril, del Deporte de Extremadura: Principios rectores de la política deportiva de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título Preliminar. Título I: capítulo I.

tema 14. Ley 2/1995, de 6 de abril, del Deporte de Extremadura. Entidades Deportivas: Título II: Capítulo I. Promoción de la educación física y el deporte. Educación física, deporte escolar y universitario. Título III: Capítulo I.

Tema 15. Decreto 29/1998, de 17 de marzo, por el que se regula el Registro General de Entidades Deportivas de Extremadura.

Tema 16. Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte de Extremadura. y. Decreto 174/2019, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura y se aprueba el Código Deontológico de quienes desempeñen las profesiones del deporte de Extremadura.

Tema 17. Modelos y formas administrativas de gestión de los servicios deportivos municipales.

Tema 18. El deporte. Conceptos y clasificaciones.

Tema 19. Deportes individuales. Características, aspectos técnicos y tácticos. La Natación y el Atletismo.

Tema 20. Deportes de equipo. Características, aspectos técnicos y tácticos. Ejemplificación de deportes. Fútbol y Baloncesto.

Tema 21. Los deportes de adversario. Características, aspectos técnicos y tácticos. Deportes de raqueta.

Tema 22. Instalaciones deportivas. Salas y pabellones, Piscinas. Campos grandes, campos pequeños. Nociones. Tipologías. Características.

Tema 23. Actividades en el Medio Natural. Tipo, clasificaciones y recursos. Organización de actividades físicas de naturaleza.

Tema 24. Planificación, Programación y organización de actividades deportivas. Control y evaluación. Pruebas populares. Juegos Provinciales. Orientaciones Pedagógicas de la competición. Dinámica de grupo y trabajo en equipo.

Tema 25. La Condición física: Concepción y evolución de las corrientes. Sistemas de desarrollo de la condición física: clasificación, características y consideraciones para su aplicación.

Tema 26. Principios básicos para el adecuado desarrollo de la condición física (continuidad, progresión, individualización, etc.)

Tema 27. Factores que intervienen en el trabajo de desarrollo de la condición física: intensidad y volumen; recuperación, duración y repeticiones.

Tema 28. La relajación. Análisis de Técnicas: aspectos psicofisiológicos implicados, valor educativo de las mismas y directrices para su tratamiento.

Tema 29. Aspectos preventivos en la práctica de la actividad física y actuación en accidentes deportivos. Lesiones más frecuentes relacionadas con el sistema locomotor: primeros auxilios.

Tema 30. El Juego: Concepto, Teoría del Juego. Clasificación

Tema 31. Los juegos y deportes tradicionales y populares: conceptos y clasificaciones.

Tema 32. La animación deportiva. Concepto. Planificación de proyectos de animación deportiva. Perfil del animador deportivo.

Tema 33. El deporte como fenómeno social y cultural.

Tema 34. Actividad física y calidad de vida. Beneficios de la actividad física y deportiva. Psicomotricidad y deporte. Contraindicaciones de la actividad física. Seguridad e Higiene en el Deporte. Educación Postural.

Tema 35. La actividad física en la edad adulta y en la tercera edad. Objetivos. Programas específicos. Contraindicaciones. Gimnasia de rehabilitación o terapéutica.

Tema 36. La actividad física para personas con discapacidad. Objetivos. Programas específicos. Gimnasia de rehabilitación o terapéutica.

Tema 37. Nutrición y actividad física. Metabolismo basal y calorías. Tipos de actividad física y gasto energético. La dieta equilibrada: aspectos cuantitativos y cualitativos de la dieta.

Tema 38. La mujer y el deporte, evolución y situación actual.

Tema 39. Instalaciones y espacios deportivos. Instalaciones deportivas gestionadas por la EDM de Herrera del Duque: enumeración y organización.

Tema 40. Regulación Municipal de las EDM de Herrera del Duque."

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 Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Herrera del Duque, 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, 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 Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Herrera del Duque**  
**Herrera del Duque (Badajoz)**  
**Anuncio 6132/2022**

*Bases y convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Auxiliar Administrativo, laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Herrera del Duque*

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de Herrera del Duque, 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 Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, LABORAL FIJO, INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la selección de personal fijo para la cobertura de 1 plaza de Auxiliar Administrativo, por el sistema de concurso-oposición, por turno de acceso libre.

La referida plaza está incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 347/2022 de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de 30 de mayo y Diario Oficial de Extremadura n.º 1023 de fecha 31 de mayo.

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Régimen	Laboral fijo
Grupo/subgrupo/categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

e) Poseer la titulación exigida para cada plaza.

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. Forma y plazo de presentación de instancias.

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, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>] insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 acompañada en todo caso de:

- Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos para acceder a la plaza.
- Anexo II de autobaremación y documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, a valorar en la fase de concurso.

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

En cualquier caso, el aspirante presentará la documentación original antes del nombramiento.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la Convocatoria serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica [<http://herreradelduque.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).

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

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para 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/as en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidos/as del procedimiento selectivo.

Contra las resoluciones a que se refiere las presentes bases, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de

defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>].

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y 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 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.

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

Se constituirá Tribunal Calificador integrado por cinco miembros: Presidente/a, tres Vocales y Secretario/a. Se designaran igual número de suplentes. Todos los miembros del Tribunal de Selección, titulares y suplentes, habrán de ser empleados/as públicos/as y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza objeto del proceso.

Los miembros en que concurran 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/a, le sustituirá el/la Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, 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.

El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Puede asistir como observador/a un/a Representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección del Ayuntamiento de Herrera del Duque.

Sexta. SisTemas de selección y desarrollo de los procesos.

El sisTema de selección es el concurso-oposición.

El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y en la sede electrónica, con la debida antelación.

Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento del llamamiento único, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden de llamamiento de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Los Tribunales podrán excluir del proceso selectivo a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores

## 6.1 Calificación de los ejercicios.

### 6.1.1 Fase de oposición:

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 dediciembre, la fase de oposición se valorará con un 60 % (15 puntos) de la puntuación total, que supone una puntuación máxima de 25 puntos.

La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios.

1.- El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario tipo test teórico-práctico de 50 preguntas, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el Temario recogido en la convocatoria.

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

Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador en un plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la plantilla de respuestas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Herrera del Duque.

Si el Tribunal Calificador estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en dicha web antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba

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

La pregunta con respuesta correctatendrá un valor de 0,2 puntos.

La pregunta con respuesta errónea descontará 0,05 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos una puntuación de 5 puntos para superar el ejercicio.

### 2. Realización de supuestosde carácter práctico o teórico-práctico.

La Segunda prueba consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre cuatro de los propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria, con independencia de que los mismos correspondan a las Escalas de Administración General o Especial, o cuenten con naturaleza funcionarial o laboral, y relacionado con el bloque de materias específicas del Temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

Se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener al menos una puntuación de 2,5 puntos para superar el ejercicio.

La realización de los dos ejercicios podrá realizarse el mismo día, si las circunstancias lo permiten. Dicho hecho será anunciado en la publicación de la lista definitiva de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.1.2 Concurso. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y solo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta.

La persona candidata deberá rellenar y presentar el autobaremo del anexo a estas bases.

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.

La valoración de los méritos no supondrá más de un 40 % de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, lo cual supondrá una puntuación máxima de 10 puntos.

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

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1) La experiencia laboral, se valorará con un máximo de 9 puntos.

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

B. Por cada mes de antigüedad en 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 0,08 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Herrera del Duque serán aportados de oficio por el Ayuntamiento.

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

2) Formación complementaria, hasta un máximo de 1 punto.

Cursos de perfeccionamiento, másters, congresos y jornadas incluidos en los planes de formación continua de las administraciones públicas, o cursos de organismos públicos o entidades colaboradoras, públicas o rivadas, directamente relacionada con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Por cada 10 horas de formación específica tanto impartida como recibida, 0,10 puntos

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

A efectos de formación, no se tendrán en cuenta las prácticas para la obtención del curso objeto de baremación.

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

Los cursos/títulos en los que no consten horas lectivas (o no figure la norma en la que conste la duración) no se valorarán.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

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.

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.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el/la Secretario/a levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las Actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente del proceso selectivo.

Todos los documentos que se presenten irán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno y en el orden que se establece en el modelo de autobaremo, es decir, primero los documentos referentes a la antigüedad y a continuación los relativos a los de formación. De esta forma el número de documento que se indique en el modelo de autobaremo debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta.

#### Séptima. Calificación.

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

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreraleduque.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreraleduque.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con independencia de lo anterior, los aspirantes que hayan superado al menos una puntuación de 3 en el concurso, pasarán a constituir una lista de espera con el fin de atender futuras necesidades en la contratación/nombramiento de personal en la categoría/subgrupo, 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 (o la renuncia durante la vigencia de un contrato o relación funcional) 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/funcionarial, el aspirante seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Novena. Incompatibilidades.

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

Décima. Incidencias.

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

Undécima. 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 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 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.

Duodécima. Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en lo

que resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

## ANEXO I 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
			Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar	Medio preferente de notificación
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación postal <input type="checkbox"/> Notificación electrónica

## EXPONE:

Primero.- Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número ....., de fecha ....., en relación con el proceso de selección para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, la/s plaza/s de ....., mediante 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 Herrera del Duque.

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 incompatibilidades 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/a 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, la/s plaza/s de \_\_\_\_\_, vacante en la plantilla de personal, mediante concurso-oposición, 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.
- Anexo II Autobaremación.
- Documentación acreditativa de la titulación y permisos exigidos para acceder a la plaza.
- 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 Herrera del Duque
Finalidad principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios:	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://herreradelduque.sedelectronica.es/">https://herreradelduque.sedelectronica.es/</a> ) /

En ....., a ..... de ..... de 20.....

El solicitante,

Fdo.:.....

ANEXO II:

## MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Datos personales: \_\_\_\_\_

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

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

Convocatoria (Datos de la convocatoria a la que se opta):

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base sexta 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 hubiere lugar.

## MÉRITOS ALEGADOS

1) La Experiencia Laboral, se valorará con un máximo de 9 puntos.

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

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE						
N.º doc	Ayuntamiento de Herrera del Duque puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	Jornada	N.º meses completos de servicios prestados	Puntuación
Puntuación total:						

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 0,08 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE						
N.º doc	Administración puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	Jornada	N.º meses completos de servicios prestados	Puntuación



de Extremadura.

Tema 5.- El ordenamiento jurídico-administrativo: el Derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. El Reglamento: concepto y clases.

Tema 6.- La Administración Local: Entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 7.- La organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Régimenes especiales.

Tema 8.- El personal al servicio de Entidades Locales: clases y régimen jurídico.

Tema 9.- Derechos y deberes de los funcionarios locales.

Tema 10.- Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones de los funcionarios locales.

Tema 11.- Prevención de riesgos laborales.

Tema 12.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento. Estatuto de los vecinos.

Tema 13.- Órganos de gobierno en los municipios de régimen común. El Alcalde: Naturaleza del cargo, elección, deberes y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Competencias municipales.

Tema 14.- Hacienda Local I. La Hacienda Local. Normativa aplicable. Principios tributarios de las Haciendas Locales. Recursos de las entidades locales

Tema 15.- Hacienda Local II. Ordenanzas fiscales.

Tema 16.- Hacienda Local III. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución.

Tema 17.- Hacienda Local IV. Ingresos tributarios de los municipios. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Ingresos municipales de derecho público no tributarios.

Tema 18.- Contratación administrativa. La Ley 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: Novedades y principios inspiradores. Clases de contratos. Los contratos administrativos típicos: Obras, concesión de obra pública, gestión de servicios públicos, suministro, consultaría y asistencia y contrato de servicios.

Tema 19.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contenido esencial. Principios y ámbito de aplicación. Los Interesados. La Capacidad de Obrar. El Registro electrónico. Actos administrativos. Procedimiento administrativo común.

Tema 20.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Funcionamiento electrónico del sector público.

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 Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Herrera del Duque, 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, 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 Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Herrera del Duque**  
**Herrera del Duque (Badajoz)**  
**Anuncio 6137/2022**

*Bases y convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Encargado de Obras, laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Herrera del Duque*

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Encargado de Obras para el Ayuntamiento de Herrera del Duque, 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 Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS, LABORAL FIJO, INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la selección de personal fijo para la cobertura de 1 plaza de Encargado de Obra, por el sistema de concurso-oposición, por turno de acceso libre.

Las referidas plazas e incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 347/2022 de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de 30 de mayo y Diario Oficial de Extremadura n.º 1023 de fecha 31 de mayo.

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza	Encargado de obras
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Eso, Graduado Escolar o equivalente
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese

sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida para cada plaza.

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. Forma y plazo de presentación de instancias.

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, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>] insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 acompañada en todo caso de:

- Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos para acceder a la plaza.
- Anexo II de autobaremación y documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, a valorar en la fase de concurso.

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

En cualquier caso, el aspirante presentará la documentación original antes del nombramiento.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la Convocatoria serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica [<http://herreradelduque.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).

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para 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/as en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidos/as del procedimiento selectivo.

Contra las resoluciones a que se refiere las presentes bases, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>].

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y 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 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.

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

Se constituirá Tribunal Calificador integrado por cinco miembros: Presidente/a, tres Vocales y Secretario/a. Se designaran igual número de suplentes. Todos los miembros del Tribunal de Selección, titulares y suplentes, habrán de ser empleados/as públicos/as y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza objeto del proceso.

Los miembros en que concurran 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/a, le sustituirá el/la Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, 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.

El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Puede asistir como observador/a un/a Representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección del Ayuntamiento de Herrera del Duque.

Sexta. Sistemas de Selección y desarrollo de los procesos.

El sistema de selección es el concurso-oposición.

El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y en la sede electrónica, con la debida antelación.

Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento del llamamiento único, siempre que

esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden de llamamiento de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Los Tribunales podrán excluir del proceso selectivo a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores

## 6.1 Calificación de los ejercicios.

### 6.1.1 Fase de oposición:

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, la fase de oposición se valorará con un 60 % (15 puntos) de la puntuación total, que supone una puntuación máxima de 25 puntos.

La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios.

1.- El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario tipo test teórico-práctico de 50 preguntas, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario recogido en la convocatoria.

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

Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador en un plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la plantilla de respuestas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Herrera del Duque.

Si el Tribunal Calificador estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en dicha web antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba.

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

La pregunta con respuestacorrecta tendrá un valor de 0,2 puntos.

La pregunta con respuesta errónea descontará 0,05 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos una puntuación de 5 puntos para superar el ejercicio.

## 2. Realización de supuestosde carácter práctico o teórico-práctico.

La segunda prueba consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre cuatro de los propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria, con independencia de que los mismos correspondan a las Escalas de Administración General o Especial, o cuenten con naturaleza funcionarial o laboral, y relacionado con el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

Se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener al menos una puntuación de 2,5 puntos para superar el ejercicio.

La realización de los dos ejercicios podrá realizarse el mismo día, si las circunstancias lo permiten. Dicho hecho será anunciado en la publicación de la lista definitiva de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.1.2 Concurso. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y solo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta.

La persona candidata deberá rellenar y presentar el autobaremo del anexo a estas bases.

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.

La valoración de los méritos no supondrá más de un 40 % de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, lo cual supondrá una puntuación máxima de 10 puntos.

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

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1) La experiencia laboral, se valorará con un máximo de 9 puntos.

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

B. Por cada mes de antigüedad en 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 0,08 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Herrera del Duque serán aportados de oficio por el Ayuntamiento.

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

2) Formación Complementaria, hasta un máximo de 1 punto.

Cursos de perfeccionamiento, másters, congresos y jornadas incluidos en los planes de formación continua de las Administraciones Públicas, o cursos de organismos públicos o entidades colaboradoras, públicas o privadas, directamente relacionada con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Por cada 10 horas de formación específica tanto impartida como recibida, 0,10 puntos

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

A efectos de formación, no se tendrán en cuenta las prácticas para la obtención del curso objeto de baremación.

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

Los cursos/títulos en los que no consten horas lectivas (o no figure la norma en la que conste la duración) no se valorarán.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

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.

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.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el/la Secretario/a levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las Actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente del proceso selectivo.

Todos los documentos que se presenten irán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno y en el orden que se establece en el modelo de autobaremo, es decir, primero los documentos referentes a la antigüedad y a continuación los relativos a los de formación. De esta forma el número de documento que se indique en el modelo de autobaremo debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta.

#### Séptima. Calificación.

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

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con independencia de lo anterior, los aspirantes que hayan superado al menos una puntuación de 3 en el concurso, pasarán a constituir una lista de espera con el fin de atender futuras necesidades en la contratación/nombramiento de personal en la categoría/subgrupo, 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 (o la renuncia durante la vigencia de un contrato o relación funcional) 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/funcionarial, el aspirante seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Novena. Incompatibilidades.

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

Décima. Incidencias.

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

Undécima. 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 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 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.

Duodécima. Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción

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

## ANEXO I 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
			Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar	Medio preferente de notificación
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación postal <input type="checkbox"/> Notificación electrónica

## EXPONE:

Primero.- Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número ....., de fecha...../...../..... en relación con el proceso de selección para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, la/s plaza/s de ....., mediante 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 Herrera del Duque.

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 incompatibilidades 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/a 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, la/s plaza/s de \_\_\_\_\_, vacante en la plantilla de personal, mediante concurso-oposición, 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.
- Anexo II Autobarema.
- Documentación acreditativa de la titulación y permisos exigidos para acceder a la plaza.
- 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 Herrera del Duque
Finalidad principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios:	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

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
Información adicional:	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url ( <a href="https://herreradelduque.sedelectronica.es">https://herreradelduque.sedelectronica.es</a> ) /

En ....., a ..... de..... de 20....

El solicitante,

Fdo.: .....

ANEXO II:

### MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Datos personales: .....

Apellidos y nombre: .....

DNI: .....

Convocatoria (Datos de la Convocatoria a la que se opta):

Quede conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base sexta 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 hubiere lugar.

- Méritos alegados.

1) La experiencia laboral, se valorará con un máximo de 9 puntos.

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

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE						
N.º doc	Ayuntamiento de Herrera del Duque puesto ocupado.	Fecha inicio	Fecha fin	Jornada	N.º meses completos de servicios prestados	Puntuación
Puntuación total:						

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



Tema 1.- Principios constitucionales: El Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3.- La Administración Pública en la Constitución. Administración del Estado, Autonómica y Local.

Tema 4.- Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 5.- El ordenamiento jurídico-administrativo: el Derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. El Reglamento: concepto y clases.

Tema 6.- La Administración Local: Entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 7.- El personal al servicio de Entidades Locales: clases y régimen jurídico.

Tema 8.- Derechos y deberes de los funcionarios locales.

Tema 9.- Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones de los funcionarios locales.

Tema 10.- Prevención de riesgos laborales.

Tema 11.- Conceptos generales en electricidad: Herramientas de electricidad. Materiales de electricidad. Instalaciones Básicas de baja tensión. Tipos de averías y Reparaciones. La Iluminación Viaria

Tema 12.- Conceptos Generales en albañilería: Herramientas. Materiales. El trabajo de albañilería. Soldadura.

Tema 13.- Conservación integral del viario. Conservación preventiva de pavimentos. Reciclado de firmes, refuerzo y rehabilitación. Pavimentación de Aceras. Pavimentación en Asfalto.

Tema 14.- Conceptos generales de pintura. Materiales de Pintura. El trabajo de pintura: Pintura exterior: paramentos horizontales y verticales. Pintura de interiores: paramentosra: Herramientas de pintor horizontales y verticales.

Tema 15.- Actuaciones de obra civil. Solados en exterior e interior, alicatados, construcción de arquetas, instalación de bordillos. Pequeñas actuaciones de obra civil en viario y en interiores.

Tema 16.- Maquinaria, herramientas y materiales en edificación y obra. Lectura de planos y croquis. Escalas.

Tema 17.- Conceptos fundamentales en Fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamientos del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión: relación presión -altura. Pérdidas de carga. Golpe de ariete.

Tema 18.- Instalaciones interiores. Diseño y montaje de instalaciones dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes. Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión

Tema 19.- Instalaciones de agua caliente sanitaria. Tipos, materiales y características. Red de evacuación y desagües. Instalación, dimensionamiento y material.

Tema 20.- Redes de saneamientos en el ámbito urbano.

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 Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Herrera del Duque, 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, 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 Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Herrera del Duque**  
**Herrera del Duque (Badajoz)**  
**Anuncio 6095/2022**

*Bases y convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Entrenador-Monitor, laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Herrera del Duque*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de entrenador-monitor para el Ayuntamiento de Herrera del Duque, 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 DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE ENTRENADOR-MONITOR, LABORAL FIJO, INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la selección de personal fijo para la cobertura de 1 plaza de Entrenador-monitor, por el sistema de concurso-oposición, por turno de acceso libre.

La referida plaza está incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 347/2022 de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de 30 de mayo y Diario Oficial de Extremadura n.º 1023 de fecha 31 de mayo.

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza	Entrenador-monitor
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Técnico Deportivo en Fútbol o equivalente.
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>] insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 acompañada en todo caso de:

- Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos para acceder a la plaza.
- Anexo II de autobaremación y documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, a valorar en la fase de concurso.

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

En cualquier caso, el aspirante presentará la documentación original antes del nombramiento.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la Convocatoria serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica [<http://herreradelduque.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).

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

#### CUARTA.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para 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/as en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidos/as del procedimiento selectivo.

Contra las resoluciones a que se refiere las presentes bases, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que

se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>].

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y 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 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.

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

Se constituirá Tribunal Calificador integrado por cinco miembros: Presidente/a, tres Vocales y Secretario/a. Se designarán igual número de suplentes. Todos los miembros del Tribunal de Selección, titulares y suplentes, habrán de ser empleados/as públicos/as y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza objeto del proceso.

Los miembros en que concurran 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/a, le sustituirá el/la Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, 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.

El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Puede asistir como observador/a un/a Representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección del Ayuntamiento de Herrera del Duque.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección es el concurso-oposición.

El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y en la sede electrónica, con la debida antelación.

Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento del llamamiento único, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden de llamamiento de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean

corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Los Tribunales podrán excluir del proceso selectivo a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores

#### 6.1. Calificación de los ejercicios.

##### 6.1.1. Fase de oposición:

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 dediciembre, la fase de oposición se valorará con un 60 % (15 puntos) de la puntuación total, que supone una puntuación máxima de 25 puntos.

La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios.

1. El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario tipo test teórico-práctico de 50 preguntas, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario recogido en la convocatoria.

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

Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador en un plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la plantilla de respuestas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Herrera del Duque.

Si el Tribunal Calificador estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en dicha web antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba

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

La pregunta con respuesta correctatendrá un valorde 0,20 puntos.

La pregunta con respuesta errónea descontará 0,05 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos una puntuación de 5 puntos para superar el ejercicio.

##### 2. Realización de supuestos de carácter prácticoo teórico-práctico.

La Segunda prueba consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre cuatro de los propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria, con independencia de que los mismos correspondan a las Escalas de Administración General o Especial, o cuenten con naturaleza funcionarial o laboral, y relacionado con el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

Se calificará de 0 a 5 puntos. Siendo necesario obtener una puntuación de 2,5 para superar el mismo.

La realización de los dos ejercicios podrá realizarse el mismo día, si las circunstancias lo permiten. Dicho hecho será anunciado en la publicación de la lista definitiva de aspirantes en el Boletín Oficialde la Provincia.

6.1.2. Concurso. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y solo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta.

La persona candidata deberá rellenar y presentar el autobaremo del anexo a estas bases.

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.

La valoración de los méritos no supondrá más de un 40 % de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, lo

cual supondrá una puntuación máxima de 10 puntos.

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

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1) La Experiencia Laboral, se valorará con un máximo de 9 puntos.

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

B. Por cada mes de antigüedad en 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 0,08 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Herrera del Duque serán aportados de oficio por el Ayuntamiento.

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

2) Formación Complementaria, hasta un máximo de 1 punto

Cursos de perfeccionamiento, másters, congresos y jornadas incluidos en los planes de formación continua de las Administraciones Públicas, o cursos de organismos públicos o entidades colaboradoras, públicas o privadas, directamente relacionada con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Por cada 10 horas de formación específica tanto impartida como recibida, 0,10 puntos

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

A efectos de formación, no se tendrán en cuenta las prácticas para la obtención del curso objeto de baremación.

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

Los cursos/títulos en los que no consten horas lectivas (o no figure la norma en la que conste la duración) no se valorarán.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

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.

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.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el/la Secretario/a levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las Actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente

del proceso selectivo.

Todos los documentos que se presenten irán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno y en el orden que se establece en el modelo de autobaremo, es decir, primero los documentos referentes a la antigüedad y a continuación los relativos a los de formación. De esta forma el número de documento que se indique en el modelo de autobaremo debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta.

#### SÉPTIMA. Calificación

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

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con independencia de lo anterior, los aspirantes que hayan superado al menos una puntuación de 3 en el concurso, pasarán a constituir una lista de espera con el fin de atender futuras necesidades en la contratación/nombramiento de personal en la categoría/subgrupo, 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 (o la renuncia durante la vigencia de un contrato o relación funcional) 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/funcionarial, el aspirante seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

NOVENA. Incompatibilidades.

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

DÉCIMA. Incidencias

El tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las Bases y su desarrollo.

UNDÉCIMA. 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 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 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.

DUODÉCIMA. Legislación.

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

#### ANEXO I 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
			Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar	Medio preferente de notificación
o Solicitante o Representante	o Notificación postal o Notificación electrónica

## EXPONE:

Primero.- Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con el proceso de selección para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, la/s plaza/s de \_\_\_\_\_, mediante 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 Herrera del Duque.

Segundo.- Que creyendo reunirtodas 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 incompatibilidades 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/a 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, la/s plaza/s de \_\_\_\_\_, vacante en la plantilla de personal, mediante concurso-oposición, 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.
- Anexo II Autobarefacción.
- Documentación acreditativa de la titulación y permisos exigidos para acceder a la plaza.
- 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 Herrera del Duque
Finalidad principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios:	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://herreradelduque.sedelectronica.es">https://herreradelduque.sedelectronica.es</a> ).

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

El solicitante,

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

\_\_\_\_\_

ANEXO II:

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES: \_\_\_\_\_

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

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

CONVOCATORIA (Datos de la Convocatoria a la que se opta): \_\_\_\_\_

Quede conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base sexta 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 hubiere lugar.

#### MÉRITOS ALEGADOS

1) La Experiencia Laboral, se valorará con un máximo de 9 puntos.

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

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE						
N.º doc	Ayuntamiento de Herrera del Duque Puesto ocupado.	Fecha inicio	Fecha fin	Jornada	N.º meses completos de servicios prestados	Puntuación
1						
2						
3						
Puntuación total:						

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 0,08 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE						
N.º doc	Administración Puesto ocupado.	Fecha inicio	Fecha fin	Jornada	N.º meses completos de servicios prestados	Puntuación
1						
2						
3						
Puntuación total:						

2) Formación Complementaria, hasta un máximo de 1 punto

Cursos de perfeccionamiento, másters, congresos y jornadas incluidos en los planes de formación continua de las Administraciones Públicas, o cursos de organismos públicos o entidades colaboradoras, públicas o privadas, directamente relacionada con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Por cada 10 horas de formación específica tanto impartida como recibida, 0,10 puntos

N.º doc	Denominación	Organismo	N.º horas	Puntuación
1				
2				
3				
4				

N.º doc	Denominación	Organismo	N.º horas	Puntuación
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Puntuación total:				

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

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

\_\_\_\_\_

### ANEXO III TEMARIO

Tema 1.- Principios constitucionales: el Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3.- La Administración Pública en la Constitución. Administración del Estado, Autonómica y Local.

Tema 4.- Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 5.- El ordenamiento jurídico-administrativo: el Derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. El Reglamento: concepto y clases.

Tema 6.- La Administración Local: Entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 7.- La organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Regímenes especiales.

Tema 8.- El personal al servicio de Entidades Locales: clases y régimen jurídico.

Tema 9.- Derechos y deberes de los funcionarios locales.

Tema 10.- Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones de los funcionarios locales.

Tema 11.- Prevención de riesgos laborales.

Tema 12.- Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Competencias en materia deportiva.

Tema 13.- El deporte y la educación física en la Constitución Española: artículo 43.3. Ley 2/1995, de 6 de abril, del Deporte de Extremadura: Principios rectores de la política deportiva de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título Preliminar. Título I: capítulo I.

Tema 14.- Ley 2/1995, de 6 de abril, del Deporte de Extremadura. Entidades Deportivas: Título II: Capítulo I. Promoción de la

educación física y el deporte. Educación física, deporte escolar y universitario. Título III: Capítulo I.

Tema 15.- Instalaciones y espacios deportivos. Instalaciones deportivas gestionadas por la EDMde Herrera del Duque: enumeración y organización.

Tema 16.- Regulación Municipal de las EDM de Herrera del Duque.

Tema 17.- El deporte. Conceptos y clasificaciones.

Tema 18.- Deportes de equipo. Características, aspectos técnicos y tácticos. Fútbol.

Tema 19.- Lesiones deportivas en el Fútbol Base.

Tema 20.- Primeros auxilios. Conducta PAS. Evaluación del paciente.

Tema 21.- Primeros auxilios. Soporte Vital Básico. RCP y OVACE.

Tema 22.- Acondicionamiento físico básico.

Tema 23.- Bases anatómicas y fisiológicas del deporte

Tema 24.- Iniciación deportiva fútbol.

Tema 25.- Reglas de Juego en el Fútbol.

Tema 26.- Seguridad Deportiva.

Tema 27.- Tácticas y sistemas del futbol

Tema 28.- Técnica individual y colectiva en el Fútbol.

Tema 29.- Metodología de la enseñanza y del entrenamiento del fútbol

Tema 30.- Alimentación en el Fútbol Base.

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 Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Herrera del Duque, 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, 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 Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Herrera del Duque**  
**Herrera del Duque (Badajoz)**  
**Anuncio 6139/2022**

*Bases y convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Técnico/a de Gestión Forestal y del Patrimonio Natural, laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Herrera del Duque*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Técnico/a e Gestión Forestal y del patrimonio natural para el Ayuntamiento de Herrera del Duque, 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 Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN FORESTAL Y DEL PATRIMONIO NATURAL, LABORAL FIJO, INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**Primera. Objeto de la Convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la selección de personal fijo para la cobertura de 1 plaza de Técnico/a e Gestión Forestal y del patrimonio natural, por el sistema de concurso-oposición, por turno de acceso libre.

Las referidas plazas e incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 347/2022 de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de 30 de mayo y Diario Oficial de Extremadura n.º 1023 de fecha 31 de mayo.

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza	Técnico/a de gestión forestal y del patrimonio Natural
Régimen	Laboral fijo
Grupo/subgrupo/categoría profesional	A2
Titulación exigible	Título de Ingeniero Técnico Forestal, Ingeniero de Montes, Ingeniero Técnico Agrícola o grado equivalente.
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso-oposición

**Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.**

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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. Forma y plazo de presentación de instancias.**

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, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>] insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 acompañada en todo caso de:

- Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos para acceder a la plaza.
- Anexo II de autobaremación y documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, a valorar en la fase de concurso.

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

En cualquier caso, el aspirante presentará la documentación original antes del nombramiento.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la Convocatoria serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica [<http://herreradelduque.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).

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

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para 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/as en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidos/as del procedimiento selectivo.

Contra las resoluciones a que se refiere las presentes bases, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>].

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y 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 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.

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

Se constituirá Tribunal Calificador integrado por cinco miembros: Presidente/a, tres Vocales y Secretario/a. Se designarán igual número de suplentes. Todos los miembros del Tribunal de Selección, titulares y suplentes, habrán de ser empleados/as públicos/as y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza objeto del proceso.

Los miembros en que concurran 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/a, le sustituirá el/la Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, 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.

El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Puede asistir como observador/a un/a Representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección del Ayuntamiento de Herrera del Duque.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El sistema de selección es el concurso-oposición.

El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y en la sede electrónica, con la debida antelación.

Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento del llamamiento único, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden de llamamiento de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Los Tribunales podrán excluir del proceso selectivo a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios

de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores

## 6.1 Calificación de los ejercicios.

### 6.1.1 Fase de oposición:

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de oposición se valorará con un 60 % (15 puntos) de la puntuación total, que supone una puntuación máxima de 25 puntos.

La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios.

1.- El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario tipo test teórico-práctico de 50 preguntas, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario recogido en la convocatoria.

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

Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador en un plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la plantilla de respuestas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Herrera del Duque.

Si el Tribunal Calificador estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en dicha web antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba

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

La pregunta con respuesta correcta tendrá un valor de 0,20 puntos.

La pregunta con respuesta errónea descontará 0,05 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos una puntuación de 5 puntos para superar el ejercicio.

### 2. Realización de supuestos de carácter práctico o teórico-práctico.

La Segunda prueba consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre cuatro de los propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria, con independencia de que los mismos correspondan a las Escalas de Administración General o Especial, o cuenten con naturaleza funcional o laboral, y relacionado con el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

Se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener al menos una puntuación de 2,5 puntos para superar el ejercicio.

La realización de los dos ejercicios podrá realizarse el mismo día, si las circunstancias lo permiten. Dicho hecho será anunciado en la publicación de la lista definitiva de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.1.2 Concurso. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y solo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta.

La persona candidata deberá rellenar y presentar el autobaremo del anexo a estas bases.

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.

La valoración de los méritos no supondrá más de un 40 % de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, lo cual supondrá una puntuación máxima de 10 puntos.

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

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1) La experiencia laboral, se valorará con un máximo de 9 puntos.

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

B. Por cada mes de antigüedad en 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 0,08 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Herrera del Duque serán aportados de oficio por el Ayuntamiento.

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

2) Formación complementaria, hasta un máximo de 1 punto.

Cursos de perfeccionamiento, másters, congresos y jornadas incluidos en los planes de formación continua de las administraciones públicas, o cursos de organismos públicos o entidades colaboradoras, públicas o privadas, directamente relacionada con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Por cada 10 horas de formación específica tanto impartida como recibida, 0,10 puntos

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

A efectos de formación, no se tendrán en cuenta las prácticas para la obtención del curso objeto de baremación.

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

Los cursos/títulos en los que no consten horas lectivas (o no figure la norma en la que conste la duración) no se valorarán.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

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.

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 acudiría para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el/la Secretario/a levantará acta donde se harán constar las

calificaciones de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las Actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente del proceso selectivo.

Todos los documentos que se presenten irán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno y en el orden que se establece en el modelo de autobaremo, es decir, primero los documentos referentes a la antigüedad y a continuación los relativos a los de formación. De esta forma el número de documento que se indique en el modelo de autobaremo debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta.

#### Séptima. Calificación.

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

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con independencia de lo anterior, los aspirantes que hayan superado al menos una puntuación de 3 en el concurso, pasarán a constituir una lista de espera con el fin de atender futuras necesidades en la contratación/nombramiento de personal en la categoría/subgrupo, 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 (o la renuncia durante la vigencia de un contrato o relación funcional) 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/funcionarial, el aspirante seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Novena. Incompatibilidades.

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

Décima. Incidencias.

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

Undécima. 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 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 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.

Duodécima. Legislación.

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

#### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre		NIF	
Dirección		CP	Localidad
			Provincia

DATOS DEL SOLICITANTE			
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre		NIF	
Dirección		CP	Localidad
			Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar	Medio preferente de notificación
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación postal <input type="checkbox"/> Notificación electrónica

## EXPONE:

Primero.- Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número ....., de fecha ....., en relación con el proceso de selección para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, la/s plaza/s de ....., mediante 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 Herrera del Duque.

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 incompatibilidades 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/a 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, la/s plaza/s de \_\_\_\_\_, vacante en la plantilla de personal, mediante concurso-oposición, 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.
- Anexo II Autobaremación.
- Documentación acreditativa de la titulación y permisos exigidos para acceder a la plaza.
- 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 Herrera del Duque
Finalidad principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios:	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://herreradelduque.sedelectronica.es/">https://herreradelduque.sedelectronica.es/</a> )

En ..... a ..... de ..... de 20 .....

El solicitante,

Fdo.: .....

## ANEXO II:

## MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Datos personales: \_\_\_\_\_

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

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

Convocatoria (Datos de la Convocatoria a la que se opta):

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base sexta 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 hubiere lugar.

- Méritos alegados:

1) La experiencia laboral, se valorará con un máximo de 9 puntos.

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

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE						
N.º doc	Ayuntamiento de Herrera del Duque puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	Jornada	N.º meses completos de servicios prestados	Puntuación
Puntuación total:						

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 0,08 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE						
N.º doc	Administración puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	Jornada	N.º meses completos de servicios prestados	Puntuación
Puntuación total:						



Requisitos de los actos administrativos: Producción y contenido. Motivación. Forma.

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

Tema 10.- RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal: Concepto y clases de empleados públicos. Funcionarios de Carrera. Funcionarios Interinos. Personal Eventual. Tema

Tema 11.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Tema 12.-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento. Estatuto de los vecinos.

Tema 13.- Contratación administrativa I. La Ley 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: Novedades y principios inspiradores. Clases de contratos. Los contratos administrativos típicos: Obras, concesión de obra pública, gestión de servicios públicos, suministro, consultaría y asistencia y contrato de servicios

Tema 14.- Contratación Administrativa II. Atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación. Clases de expedientes de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 15.- Contratación Administrativa III. La selección del contratista: procedimientos y criterios de valoración de las ofertas. El perfil de contratante. Adjudicación y formalización del contrato. La modificación de los contratos administrativos.

Tema 16.- Ley de Montes: Ámbito de aplicación. Definiciones. Clasificación de los montes. Régimen jurídico de los montes públicos. Conservación y protección de los montes.

Tema 17.- Ley Agraria de Extremadura: Definiciones en materia de montes y aprovechamientos forestales. Monte o terreno forestal. El régimen jurídico de los aprovechamientos forestales.

Tema 18.- Ley Agraria de Extremadura: Régimen jurídico de los montes públicos. Régimen jurídico de los montes privados.

Tema 19.- Aprovechamientos forestales maderables. Operaciones para el desarrollo de una corta y saca de madera: cortas de madera intermedias y finales, señalamiento, apeo, desembosque.

Tema 20.- Aprovechamientos forestales maderables. Pliegos de condiciones técnico facultativas particulares: Contenido de las condiciones técnicas. Fondo de mejoras en montes catalogados de utilidad pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 21.- El Corcho, las leñas y el carbón vegetal: Importancia y comercialización. Superficies de producciones y destino de los productos. Principales industrias en Extremadura.

Tema 22.- Otros productos forestales de interés: La resina. Los frutos forestales: piñón, bellota y castaña .La apicultura en los montes, los asentamientos de colmenas y las principales industrias. Las setas: principales especies recolectadas, regulación de la recolección en Extremadura.

Tema 23.- Principales especies forestales que pueblan Extremadura: Descripción, distribución y caracteres culturales. El Inventario Forestal Nacional y el Mapa Forestal en Extremadura.

Tema 24.- Repoblación Forestal (I). Factores a considerar en la elección e implantación de especies. Tratamiento de la vegetación preexistente y preparación del suelo para la repoblación.

Tema 25.- Repoblación Forestal (II). Tratamiento de la vegetación preexistente y preparación del suelo para la repoblación: Objetivos. Procedimientos. Herramientas, equipos y aperos.

Tema 26.- Repoblación Forestal (III). Material forestal de reproducción. Normativa sobre calidad y comercio del material de reproducción. Regiones de Procedencia. Viveros Forestales: Envases y sustratos. La siembra y la plantación. Procedimientos, herramientas, maquinaria y aperos.

Tema 27.- Ley de Caza de Extremadura: Terrenos cinegéticos. Enclaves y zonas de seguridad. Protección y conservación de las especies cinegéticas. Planificación y gestión cinegética.

Tema 28.- Ley de Caza de Extremadura: El cazador y los requisitos para cazar. La licencia y los permisos de caza. Propiedad de las piezas de caza.

Tema 29.- Principales especies cinegéticas en Extremadura: Descripción, distribución y modalidades de caza. Orden General de Vedas de Caza de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 30.- Planificación y gestión cinegética de acuerdo con el Reglamento por el que se regula el ejercicio de la caza, la planificación y ordenación cinegética. Estructura de un plan técnico de caza. Presión cinegética y cupos de captura.

Tema 31.- Ley de Pesca y acuicultura de Extremadura: Disposiciones generales. Cursos y masas de agua. Conservación y aprovechamiento de las especies. Conservación del medio acuático.

Tema 32.- Especies de fauna acuática: Características y distribución. Especies amenazadas, especies invasoras y especies objeto de pesca. Orden General de Vedas de Pesca de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 33.- La Dehesa: Concepto y características. Principales especies de flora y fauna. Producciones y aprovechamientos forestales, ganaderos y agrícolas. Plagas y enfermedades. Conservación y mejora.

Tema 34.- Red de Áreas Protegidas de Extremadura. Espacios naturales protegidos. Red ecológica europea NATURA 2000 y otras figuras de protección: Definición y tipología.

Tema 35. Catálogo Regional de Especies Amenazadas de Extremadura: Identificación, requerimientos ecológicos y distribución de las principales especies amenazadas de Extremadura.

Tema 36.- Ley de Vías Pecuarias: Concepto y tipología de las vías pecuarias, ocupaciones y aprovechamientos, usos compatibles y complementarios.

Tema 37.- Ley de Prevención y Lucha contra los Incendios Forestales en Extremadura: Disposiciones Generales. Plan INFOEX de Extremadura: Objeto y ámbito. De las épocas de peligro. Clasificación de los incendios forestales. Estructura organizativa del Plan INFOEX y su personal. Extinción de los incendios. Plan de Prevención de Incendios Forestales de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Planes de defensa de las zonas de alto riesgo, planes de prevención de incendios forestales y los planes periurbanos de prevención.

Tema 38.- Las plagas forestales; Concepto y dinámica. Plagas forestales en viveros, montes y productos forestales. Plagas de mayor presencia en Extremadura.

Tema 39.- Ley de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Generalidades. Figuras de prevención ambiental. Impactos. Medidas correctoras, preventivas y compensatorias. Programas de vigilancia ambiental.

Tema 40.- Ley de Conservación de la Naturaleza y de los Espacios Naturales Protegidos de Extremadura. Disposiciones Generales y Áreas protegidas de Extremadura.

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 Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Herrera del Duque, 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, 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 Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Herrera del Duque**  
**Herrera del Duque (Badajoz)**

**Anuncio 6092/2022**

*Bases y convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso, una plaza de Arquitecto/a Técnico, laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Herrera del Duque*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Arquitecto/a Técnico para el Ayuntamiento de Herrera del Duque, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO , LABORAL FIJO, INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE HERRERA DEL DUQUE**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la selección de personal fijo para la cobertura de 1 plaza de Arquitecto Técnico, por el sistema de concurso, por turno de acceso libre.

Las referidas plazas están incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 347/2022 de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de 30 de mayo y Diario Oficial de Extremadura n.º 1023 de fecha 31 de mayo.

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza	Arquitecto/a Técnico
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A2
Titulación exigible	Aparejador, Arquitecto Técnico, Ingeniero de Edificación o cualquier Grado que habilite para la profesión de Arquitecto Técnico
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

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, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>] insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 acompañada en todo caso de:

- Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos para acceder a la plaza.
- Anexo II de autobaremación y documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, a valorar en la fase de concurso.

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

En cualquier caso, el aspirante presentará la documentación original antes del nombramiento.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la Convocatoria serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica [<http://herreradelduque.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).

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

#### CUARTA.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para 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/as en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidos/as del procedimiento selectivo.

Contra las resoluciones a que se refiere las presentes bases, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>].

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,

aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y 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 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.

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

Se constituirá Tribunal Calificador integrado por cinco miembros: Presidente/a, tres Vocales y Secretario/a. Se designarán igual número de suplentes. Todos los miembros del Tribunal de Selección, titulares y suplentes, habrán de ser empleados/as públicos/as y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza objeto del proceso.

Los miembros en que concurran 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/a, le sustituirá el/la Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, 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.

El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Puede asistir como observador/a un/a Representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección del Ayuntamiento de Herrera del Duque.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

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.

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

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con 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 de Herrera del Duque, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Se valorarán los siguientes méritos (máximo 10 puntos):

##### a) Antigüedad (Máximo 9 puntos)

a.1) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Herrera del Duque ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

a.2) 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 9 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Herrera del Duque serán aportados de oficio por el Ayuntamiento.

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

#### b) Formación Complementaria

Cursos de perfeccionamiento, másters, congresos y jornadas incluidos en los planes de formación continua de las Administraciones Públicas, o cursos de organismos públicos o entidades colaboradoras, públicas o privadas, directamente relacionada con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Por cada 10 horas de formación específica tanto impartida como recibida, 0,10 puntos

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

A efectos de formación, no se tendrán en cuenta las prácticas para la obtención del curso objeto de baremación.

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

Los cursos/títulos en los que no consten horas lectivas (o no figure la norma en la que conste la duración) no se valorarán.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos. En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado a.1) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Herrera del Duque ocupando la plaza objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el/la Secretario/a levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las Actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente del proceso selectivo.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 3 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

SÉPTIMA.- Resolución de la Convocatoria y constitución lista de espera.

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 [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con independencia de lo anterior, los aspirantes que hayan superado al menos una puntuación de 3 en el concurso, pasarán a constituir una lista de espera con el fin de atender futuras necesidades en la contratación/nombramiento de personal en la categoría/subgrupo, 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 (o la renuncia durante la vigencia de un contrato o relación funcional) 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/funcional, el aspirante seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

#### OCTAVA. 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.

#### NOVENA. Incidencias

El tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las Bases y su desarrollo.

#### 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 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 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.

#### DÉCIMO PRIMERA. Legislación.

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

En Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Vaquerizo.

#### ANEXO I 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
			Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar	Medio preferente de notificación

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
o Solicitante o Representante	o Notificación postal o Notificación electrónica

## EXPONE:

Primero.- Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con el proceso de selección para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, una plaza de Arquitecto Técnico, mediante concurso, 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 Herrera del Duque.

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 incompatibilidades 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/a 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 declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para cubrir, con carácter de personal funcionario, una plaza de Arquitecto Técnico, 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.
- Anexo II Autobarefacción de méritos.
- Documentación acreditativa de la titulación y permisos exigidos para acceder a la plaza.
- 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 Herrera del Duque
Finalidad principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios:	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://herreradelduque.sedelectronica.es">https://herreradelduque.sedelectronica.es</a> ).

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

El solicitante,

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

ANEXO II:

#### MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES: \_\_\_\_\_

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

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

CONVOCATORIA (Datos de la Convocatoria a la que se opta): \_\_\_\_\_

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base sexta 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 hubiere lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

a) Antigüedad (Máximo 9 puntos)

a.1) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Herrera del Duque ocupando la plaza

objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

Este extremo se justificará de oficio por el propio Ayuntamiento que lo remitirá al Tribunal de Selección.

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE						
N.º doc	Ayuntamiento de Herrera del Duque Puesto ocupado.	Fecha inicio	Fecha fin	Jornada	N.º meses completos de servicios prestados	Puntuación
1						
2						
3						
Puntuación total:						

a.2) 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 9 puntos.

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE						
N.º doc	Administración Puesto ocupado.	Fecha inicio	Fecha fin	Jornada	N.º meses completos de servicios prestados	Puntuación
1						
2						
3						
Puntuación total:						

#### b) Formación Complementaria

Cursos de perfeccionamiento, másters, congresos y jornadas incluidos en los planes de formación continua de las Administraciones Públicas, o cursos de organismos públicos o entidades colaboradoras, públicas o privadas, directamente relacionada con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Por cada 10 horas de formación específica tanto impartida como recibida, 0,10 puntos

N.º doc	Denominación	Organismo	N.º horas	Puntuación
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

N.º doc	Denominación	Organismo	N.º horas	Puntuación
14				
Puntuación total:				

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

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 Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Herrera del Duque, 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, 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 Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Herrera del Duque**  
**Herrera del Duque (Badajoz)**  
**Anuncio 6094/2022**

*Bases y convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso, una plaza de Director/a de la Universidad Popular, laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Herrera del Duque*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Director/a de la Universidad Popular para el Ayuntamiento de Herrera del Duque, 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 y CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO UNA PLAZA DE DIRECTOR/A DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DE HERRERA DEL DUQUE , LABORAL FIJO, INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la selección de personal fijo para la cobertura de 1 plaza, de Director/a de la Universidad Popular, por el sistema de concurso, por turno de acceso libre.

Las referidas plazas están incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 347/2022 de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de 30 de mayo y Diario Oficial de Extremadura n.º 1023 de fecha 31 de mayo.

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza	Director/a Universidad Popular
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A2
Titulación exigible	Título universitario de Grado , Licenciado, Diplomado universitario, Formación profesional de tercer grado o equivalente, en las ramas de ciencias sociales o jurídicas.
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>] insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 acompañada en todo caso de:

- Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos para acceder a la plaza.
- Anexo II de autobaremación y documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, a valorar en la fase de concurso.

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

En cualquier caso, el aspirante presentará la documentación original antes del nombramiento.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la Convocatoria serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica [<http://herreradelduque.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).

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

#### CUARTA.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para 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/as en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidos/as del procedimiento selectivo.

Contra las resoluciones a que se refiere las presentes bases, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>].

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y 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 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.

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

Se constituirá Tribunal Calificador integrado por cinco miembros: Presidente/a, tres Vocales y Secretario/a. Se designaran igual número de suplentes. Todos los miembros del Tribunal de Selección, titulares y suplentes, habrán de ser empleados/as públicos/as y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza objeto del proceso.

Los miembros en que concurran 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/a, le sustituirá el/la Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, 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.

El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Puede asistir como observador/a un/a Representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección del Ayuntamiento de Herrera del Duque.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

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.

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

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con 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 de Herrera del Duque, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Se valorarán los siguientes méritos (máximo 10 puntos):

##### a) Antigüedad (Máximo 9 puntos)

a.1) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Herrera del Duque ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

a.2) 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 9 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Herrera del Duque serán aportados de oficio por el Ayuntamiento.

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

##### b) Formación Complementaria

Cursos de perfeccionamiento, másters, congresos y jornadas incluidos en los planes de formación continua de las Administraciones Públicas, o cursos de organismos públicos o entidades colaboradoras, públicas o privadas, directamente relacionada con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Por cada 10 horas de formación específica tanto impartida como recibida, 0,10 puntos

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya

repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

A efectos de formación, no se tendrán en cuenta las prácticas para la obtención del curso objeto de baremación.

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

Los cursos/títulos en los que no consten horas lectivas (o no figure la norma en la que conste la duración) no se valorarán.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos. En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado a.1) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Herrera del Duque ocupando la plaza objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el/la Secretario/a levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las Actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente del proceso selectivo.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 3 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### SÉPTIMA. - Resolución de la Convocatoria y constitución lista de espera.

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 [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con independencia de lo anterior, los aspirantes que hayan superado al menos una puntuación de 3 en el concurso, pasarán a constituir una lista de espera con el fin de atender futuras necesidades en la contratación/nombramiento de personal en la categoría/subgrupo, 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 (o la renuncia durante la vigencia de un contrato o relación funcional) 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/funcionarial, el aspirante seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

#### OCTAVA. 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.

#### NOVENA. Incidencias

El tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las Bases y su desarrollo.

#### 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 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 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.

#### DÉCIMO PRIMERA. Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto

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

En Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Vaquerizo.

ANEXO I 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
			Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar	Medio preferente de notificación
o Solicitante o Representante	o Notificación postal o Notificación electrónica

EXPONE:

Primero.- Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con el proceso de selección para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, una plaza de Director/a de la Universidad Popular, mediante concurso, 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 Herrera del Duque.

Segundo.- Que creyendo reunidas 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 incompatibilidades 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/a 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 funcionario, una plaza de Director/a de la Universidad Popular, 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.
- Anexo II Autobarefacción de méritos.
- Documentación acreditativa de la titulación y permisos exigidos para acceder a la plaza.
- 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 Herrera del Duque
Finalidad principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios:	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://herreradelduque.sedelectronica.es">https://herreradelduque.sedelectronica.es</a> ).

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

El solicitante,

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

\_\_\_\_\_

ANEXO II:

## MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES: \_\_\_\_\_

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

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

CONVOCATORIA (Datos de la Convocatoria a la que se opta): \_\_\_\_\_

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base sexta 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 hubiere lugar.

## MÉRITOS ALEGADOS

## a) Antigüedad (Máximo 9 puntos)

a.1) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Herrera del Duque ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

Este extremo se justificará de oficio por el propio Ayuntamiento que lo remitirá al Tribunal de Selección.

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE						
N.º doc	Ayuntamiento de Herrera del Duque del Duque Puesto ocupado.	Fecha inicio	Fecha fin	Jornada	N.º meses completos de servicios prestados	Puntuación
1						
2						
3						
Puntuación total:						

a.2) 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 9 puntos.

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE						
N.º doc	Administración Puesto ocupado.	Fecha inicio	Fecha fin	Jornada	N.º meses completos de servicios prestados	Puntuación
1						
2						
3						
Puntuación total:						

## b) Formación Complementaria

Cursos de perfeccionamiento, másters, congresos y jornadas incluidos en los planes de formación continua de las Administraciones Públicas, o cursos de organismos públicos o entidades colaboradoras, públicas o privadas, directamente relacionada con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Por cada 10 horas de formación específica tanto impartida como recibida, 0,10 puntos

N.º doc	Denominación	Organismo	N.º horas	Puntuación
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Puntuación total:				

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

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 Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Herrera del Duque, 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, 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 Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Herrera del Duque**  
**Herrera del Duque (Badajoz)**  
**Anuncio 6093/2022**

*Bases y convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso, una plaza de Peón de Servicios Múltiples, laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Herrera del Duque*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Peón de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de Herrera del Duque, 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 y CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO DE HERRERA DEL DUQUE, LABORAL FIJO, INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la selección de personal fijo para la cobertura de 1 plaza, de Peón de Servicios Múltiples, por el sistema de concurso, por turno de acceso libre.

Las referidas plazas están incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 347/2022 de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de 30 de mayo y Diario Oficial de Extremadura n.º 1023 de fecha 31 de mayo.

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza	Peón de Servicios Múltiples
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	AP
Titulación exigible	Educación Primaria, Certificado de escolaridad o equivalente o sin titulación. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida para cada plaza, referida en la base primera de la Convocatoria.

f) Estar en posesión del CARNET de conducir tipo B.

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. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>] insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 acompañada en todo caso de:

- Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos para acceder a la plaza.
- Anexo II de autobaremación y documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, a valorar en la fase de concurso.

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

En cualquier caso, el aspirante presentará la documentación original antes del nombramiento.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la Convocatoria serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica [<http://herreradelduque.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).

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

#### CUARTA.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para 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/as en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidos/as del procedimiento selectivo.

Contra las resoluciones a que se refiere las presentes bases, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>].

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y 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 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.

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

Se constituirá Tribunal Calificador integrado por cinco miembros: Presidente/a, tres Vocales y Secretario/a. Se designaran igual número de suplentes. Todos los miembros del Tribunal de Selección, titulares y suplentes, habrán de ser empleados/as públicos/as y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza objeto del proceso.

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/a, le sustituirá el/la Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, 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.

El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Puede asistir como observador/a un/a Representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección del Ayuntamiento de Herrera del Duque.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

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.

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

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con 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 de Herrera del Duque, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Se valorarán los siguientes méritos (máximo 10 puntos):

a) Antigüedad (Máximo 9 puntos)

a.1) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Herrera del Duque ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

a.2) 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 9 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Herrera del Duque serán aportados de oficio por el Ayuntamiento.

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

b) Formación Complementaria

Cursos de perfeccionamiento, másters, congresos y jornadas incluidos en los planes de formación continua de las Administraciones Públicas, o cursos de organismos públicos o entidades colaboradoras, públicas o privadas, directamente relacionada con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Por cada 10 horas de formación específica tanto impartida como recibida, 0,10 puntos

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

A efectos de formación, no se tendrán en cuenta las prácticas para la obtención del curso objeto de baremación.

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

Los cursos/títulos en los que no consten horas lectivas (o no figure la norma en la que conste la duración) no se valorarán.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos. En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado a.1) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Herrera del Duque ocupando la plaza objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán

interponerse los recursos administrativos que procedan.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el/la Secretario/a levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las Actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente del proceso selectivo.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 3 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

SÉPTIMA. - Resolución de la Convocatoria y constitución lista de espera.

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 [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con independencia de lo anterior, los aspirantes que hayan superado al menos una puntuación de 3 en el concurso, pasarán a constituir una lista de espera con el fin de atender futuras necesidades en la contratación/nombramiento de personal en la categoría/subgrupo, 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 (o la renuncia durante la vigencia de un contrato o relación funcional) 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/funcionarial, el aspirante seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

#### OCTAVA. 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.

#### NOVENA. Incidencias

El tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las Bases y su desarrollo.

#### 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 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 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.

#### DÉCIMO PRIMERA. Legislación.

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

En Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Vaquerizo.

#### ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre		NIF	
Dirección		CP	Localidad
			Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Nombre	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE			
Dirección		CP	Localidad
			Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar	Medio preferente de notificación
o Solicitante o Representante	o Notificación postal o Notificación electrónica

## EXPONE:

Primero.- Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con el proceso de selección para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, una plaza de Peón de Servicios Múltiples, mediante concurso, 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 Herrera del Duque.

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 incompatibilidades 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/a 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 declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para cubrir, con carácter de personal funcionario, una plaza de Peón de Servicios Múltiples, 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.

- Anexo II Autobaremación de méritos.
- Documentación acreditativa de la titulación y permisos exigidos para acceder a la plaza.
- 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 Herrera del Duque
Finalidad principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios:	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://herreradelduque.sedelectronica.es">https://herreradelduque.sedelectronica.es</a> ).

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

El solicitante,

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

ANEXO II:

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES: \_\_\_\_\_

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

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

CONVOCATORIA (Datos de la Convocatoria a la que se opta): \_\_\_\_\_

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base sexta 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 hubiere lugar.

#### MÉRITOS ALEGADOS

##### a) Antigüedad (Máximo 9 puntos)

a.1) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Herrera del Duque ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

Este extremo se justificará de oficio por el propio Ayuntamiento que lo remitirá al Tribunal de Selección.

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE						
N.º doc	Ayuntamiento de Herrera del Duque Puesto ocupado.	Fecha inicio	Fecha fin	Jornada	N.º meses completos de servicios prestados	Puntuación
1						
2						
3						
Puntuación total:						

a.2) 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 9 puntos.

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE						
N.º doc	Administración Puesto ocupado.	Fecha inicio	Fecha fin	Jornada	N.º meses completos de servicios prestados	Puntuación
1						
2						
3						
Puntuación total:						

##### b) Formación Complementaria

Cursos de perfeccionamiento, másters, congresos y jornadas incluidos en los planes de formación continua de las Administraciones Públicas, o cursos de organismos públicos o entidades colaboradoras, públicas o privadas, directamente relacionada con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Por cada 10 horas de formación específica tanto impartida como recibida, 0,10 puntos

N.º doc	Denominación	Organismo	N.º horas	Puntuación
1				
2				
3				
4				

N.º doc	Denominación	Organismo	N.º horas	Puntuación
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Puntuación total:				

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

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 Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Herrera del Duque, 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, 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 Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Hinojosa del Valle**  
**Hinojosa del Valle (Badajoz)**

**Anuncio 6164/2022**

*Aprobación provisional de suplemento de crédito del presupuesto 2022*

**APROBACIÓN PROVISIONAL DE SUPLEMENTOS DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO 2022**

El Pleno del Ayuntamiento de Hinojosa del Valle, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobación provisional de Suplementos de Créditos del Presupuesto 2022.

Por consiguiente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se abre un período de información pública por plazo de treinta días hábiles, computados a partir de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados, podrán examinar el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento, y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes; en el supuesto de no presentarse, se entenderá definitivamente

adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Hinojosa del Valle, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Victoria Sánchez Sánchez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Hornachos**  
**Hornachos (Badajoz)**  
**Anuncio 6159/2022**

*Bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo público en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para cubrir la plaza de Encargado de Oficina de Turismo*

Bases que han de regir el proceso extraordinario de estabilización de empleo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a fin de cubrir las plazas siguientes:

N.º y nombre puesto	Grupo	Tipo de personal	% Jornada
1 Encargado Oficina Turismo	C1	Laboral	84%

Por Decreto número 2022/365 de la Concejala delegada de Personal y Empleo, de fecha 23/12/2022, se han aprobado las bases que se insertan a continuación para cubrir las plazas de personal laboral fijo de Encargado Oficina de Turismo, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto 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.

Las bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón virtual municipal y en su sede electrónica.

ANEXO

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, ENCARGADO OFICINA DE TURISMO, GRUPO C1, ACOGIDA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUTNAMIENTO DE HORNACHOS 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 C, subgrupo C1, Encargado Oficina de Turismo, acogida al proceso de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Hornachos, según Oferta Pública de Empleo para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOP de Badajoz número 99, de fecha 26 de mayo 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.

N.º y nombre puesto	Grupo	Tipo de personal	% Jornada
1 Encargado Oficina Turismo	C1	Laboral	84%

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 selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de

presentación de instancias, los siguientes requisitos (artículo 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). (artículos 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 Bachillerato, FP2, Ciclos Formativos de Grado Superior o equivalentes. 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) Para facilitar la necesaria movilidad que exige el normal desarrollo de las tareas a realizar y desempeñar con las debidas garantías las funciones que tiene encomendadas el puesto de trabajo al que se destinara el aspirante que obtenga la plaza, resulta preceptivo estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.
- g) 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 o Concejalía delegada de Personal y Empleo 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) Fotocopia compulsada del permiso de conducir de la clase B.
- 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, y contratos de trabajo, y en su caso, nombramiento, 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 artículo 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.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias o solicitudes de participación, la Alcaldía o Concejalía delegada de Personal y Empleo, 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://hornachos.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 resueltas 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 o Concejalía delegada de Personal y Empleo 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://hornachos.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.

4.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Quinta.- Órgano de selección o tribunal calificador.

6.1.- 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 el 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:	Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por el Sr. Alcalde o Concejalía delegada, un funcionario del servicio de asistencia a municipios de la Diputación Provincial de Badajoz.
Secretario:	El Secretario-Interventor de la Corporación o un funcionario de carrera designado por la Alcaldía o Concejalía delegada, que actuará con voz pero sin voto.
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; artículo 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.

- El personal que desempeñe 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.
- 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 o Concejalía delegada de Personal y Empleo 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 Concejalía delegada de Personal y Empleo 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 Hornachos, 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 6 puntos.

Experiencia	Valoración (máximo 6 puntos)
A - Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Hornachos ocupando el puesto objeto de la convocatoria.	0,23 puntos/mes
B - Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Hornachos en el mismo grupo, subgrupo, cuerpo, escala, categoría o equivalente al puesto objeto de la convocatoria.	0,09 puntos/mes
C - Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración pública ocupando el puesto objeto de la convocatoria.	0,04 puntos/mes

La antigüedad se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, y contrato de trabajo, y en su caso nombramiento.

2.2 - Formación. Hasta un máximo de 4 puntos.

Formación	Valoración (máximo 4 puntos)
Por Titulación de Grado en Turismo.	2 puntos
Por Titulación de B2 de inglés	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, 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:

- 1º - Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.A, antigüedad en el Ayuntamiento de Hornachos ocupando el puesto objeto de la convocatoria.
- 2º - Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.B, antigüedad en el Ayuntamiento de Hornachos en el mismo grupo, subgrupo, cuerpo, escala, categoría o equivalente.
- 3º - 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://hornachos.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 o Concejalía delegada.

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 [dirección <https://hornachos.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 [dirección <https://hornachos.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.

### Decimoprimer.- Incompatibilidades.

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

## Decimocuarta.- 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.

## Decimoquinta.- 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 o Concejalía delegada 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.

Hornachos, a fecha de la firma digital.- La Concejala Delegada de Personal y Empleo, M.<sup>a</sup> Isabel Delgado Mancha.

## ANEXO I. INSTANCIA DE SOLICITUD DEL INTERESADO

Datos del solicitante	Apellidos y nombre. Persona física:		DNI/NIE/CIF/Pasaporte:
	Nombre o razón social. Personas jurídicas:	Sigla o nombre:	CIF:

Datos del Representante <sup>[1]</sup>	Apellidos y nombre (persona física)/razón social (persona jurídica) Poder de representación que ostenta:	DNI/NIE/CIF/Pasaporte :
--	---	-------------------------

	Medio de Notificación:	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica:	<input type="checkbox"/> Notificación Postal				
Dirección a efectos de Notificación	Tipo de vía:	Nombre de la vía:			N.º:	Km:	
	Letra:	Portal	Escalera:	Piso:	Puerta/Letra:	Otros:	
	Localidad/municipio:		Provincia o País:			Código Postal	
	Correo electrónico:				Teléfono móvil:	Fax:	

Expone	Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número_____, de fecha_____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de personal laboral fijo, Grupo C1, Encargado de la Oficina de Turismo, acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público en el ayuntamiento de Hornachos por sistema de concurso, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número_____, de fecha _____.
--------	---

Objeto de la Solicitud	<p>Declara bajo su responsabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>• 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.</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, 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.</li> <li>• 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 o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Así como el permiso de conducir clase B.</li> </ul> <p>Documentos que se acompañan a la instancia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Fotocopia compulsada del DNI.</li> <li>b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria.</li> <li>c) Fotocopia compulsada del permiso de conducir de la clase B.</li> <li>d) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.</li> <li>e) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.</li> </ol> <p>Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados (<input type="checkbox"/> se adjunta relación en documento aparte, (marcar en su caso con una X) ):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO 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.</p>
------------------------	---

Datos o documentos que deben ser comprobados o recabados por la Administración <sup>[2]</sup>			
<p>Con base en el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración comprobará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que han sido elaborados previamente por la Administración o han sido entregados previamente por el interesado a otra Administración:</p> <p>[El interesado deberá indicar el nombre del documento que ha sido elaborado por la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó].</p>			
Nombre del dato o documentación	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

Datos o documentos para los que se deniega el consentimiento para su obtención o comprobación[3]
<input type="checkbox"/> Me opongo expresamente a que se comprueben o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.
Nombre del dato o documentación:

Consentimiento y 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 Hornachos (BA).
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación[4]	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios[5]	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.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="https://sede.hornachos.es">https://sede.hornachos.es</a> .

Adicionalmente[6]:

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de Hornachos (BA).
Finalidad principal	Envío de información sobre las actividades y servicios públicos.
Legitimación	Consentimiento.
Destinatarios	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.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="https://sede.hornachos.es">https://sede.hornachos.es</a> .

Fecha y Firma	Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
	En _____, a ____ de _____ de 20__
	El solicitante
	Fdo.:_____.

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

[1] Si Procede deberá aportar documento de otorgamiento del poder de representación

[2] En relación a los datos o documentos que se aportan en la instancia hay que tener en cuenta que el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, indica que «los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

« (...) Asimismo, 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».

En este supuesto el interesado puede estar ante dos situaciones:

1. El documento ha sido elaborado por la Administración y se solicita que se compruebe o recabe.
2. El documento ya se aportó previamente en otra administración. A estos efectos el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Las casillas de «Órgano administrativo en el que se presentó», «Fecha de entrega» y «CSV» sólo se deberán completar cuando el interesado haya aportado la documentación previamente en otra administración.

[3] El interesado puede oponerse a que se consulten o recaben los datos o documentos requeridos, en este supuesto, se deberán aportar estos documentos para la tramitación del procedimiento.

En ausencia de oposición del interesado, las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados para ello.

[4] En lo relativo a la legitimación para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamenta el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del Reglamento(UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos.

[5] En cuanto a la finalidad del tratamiento, se deberá indicar los fines determinados, explícitos y legítimos.

[6] Para el tratamiento de los datos cuya finalidad no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Hornachos**  
**Hornachos (Badajoz)**  
**Anuncio 6157/2022**

*Bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo público en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para cubrir las plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local y Director del Centro de Educación Infantil*

Bases que han de regir el proceso extraordinario de estabilización de empleo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,

de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a fin de cubrir las plazas siguientes:

N.º y nombre del puesto	Grupo	Tipo de personal	% Jornada
1 Agente de Empleo y Desarrollo Local	A2	Laboral	100%
1 Director Centro Educación Infantil	A2	Laboral	80%

Por Decreto número 2022/363 de la Concejala delegada de Personal y Empleo, de fecha 23/12/2022, se han aprobado las bases que se insertan a continuación para cubrir las plazas de personal laboral fijo de Agente de Empleo y Desarrollo Local, y Director del Centro de Educación Infantil, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto 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.

Las bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón virtual municipal y en su sede electrónica.

#### ANEXO

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, GRUPO A2, ACOGIDAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUTNAMIENTO DE HORNACHOS POR SISTEMA DE CONCURSO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, varias plazas de personal laboral del Grupo A, subgrupo A2, acogidas al proceso de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Hornachos, según oferta pública de empleo para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOP de Badajoz número 99, de fecha 26 de mayo 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 del puesto	Grupo	Tipo de personal	% Jornada
1 Agente de Empleo y Desarrollo Local	A2	Laboral	100%
1 Director Centro Educación Infantil	A2	Laboral	80%

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 (artículo 56 TREBEP):

- 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). (artículos 57.4 TREBEP y 90.4 LFPE).
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.

- e) Estar en posesión 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) 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 bases segundas, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias o solicitudes para participar, se dirigirán a la Alcaldía o Concejalía delegada de Personal y Empleo 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, y contratos de trabajo, y en su caso, nombramiento, 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 artículo 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.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias o solicitudes de participación, la Alcaldía o Concejalía delegada de Personal y Empleo, 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://hornachos.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 o Concejalía delegada de Personal y Empleo 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://hornachos.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 el 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:	Un Funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por el Sr. Alcalde o Concejal delegado, o un funcionario del servicio de asistencia a municipios de la Diputación Provincial de Badajoz.
Secretario:	El Secretario-Interventor de la Corporación o un funcionario de carrera designado por la Alcaldía o Concejalía delegada, que actuará con voz pero sin voto.
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; artículo 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.

- El personal que desempeñe 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.
- 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 o Concejalía delegada de Personal y Empleo 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 o Concejalía delegada de Personal y Empleo 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 Hornachos, 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.<sup>a</sup> y 8.<sup>a</sup>, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento, 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 6 puntos.

Experiencia	Valoración (máximo 6 puntos).
A - Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Hornachos ocupando el puesto objeto de la convocatoria.	0,04 puntos/mes
B - Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Hornachos en el mismo grupo, subgrupo, cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria.	0,02 puntos/mes

Experiencia	Valoración (máximo 6 puntos).
C - Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración pública ocupando el puesto objeto de la convocatoria.	0,01 puntos/mes

La antigüedad se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública y contrato de trabajo, y en su caso, nombramiento.

2.2 - Formación. Hasta un máximo de 4 puntos.

Formación	Valoración (máximo 4 puntos)
Por cada 10 horas de formación. (A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,20 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 Hornachos ocupando el puesto objeto de la convocatoria.
- 2.º - Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.B, antigüedad en el Ayuntamiento de Hornachos en el mismo grupo, subgrupo, 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://hornachos.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 o Concejalía delgada.

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 [dirección <https://hornachos.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/responsable 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 [dirección <https://hornachos.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 o Concejalía delegada 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.

Hornachos, a fecha de la firma digital.- La Concejala delegada de Personal y Empleo, M.<sup>a</sup> Isabel Delgado Mancha.

#### ANEXO I. INSTANCIA DE SOLICITUD DEL INTERESADO

Datos del Solicitante	Apellidos y nombre Persona física:		DNI/NIE/CIF/Pasaporte:
	Nombre o razón social. Personas jurídicas:	Sigla o nombre:	CIF:

Datos del Representante <sup>[1]</sup>	Apellidos y nombre (persona física)/razón social (persona jurídica) Poder de representación que ostenta:	DNI/NIE/CIF/Pasaporte :
--	---	-------------------------

	Medio de Notificación:	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica:	<input type="checkbox"/> Notificación Postal				
Dirección a efectos de Notificación	Tipo de vía:	Nombre de la vía:			Nº.:	Km.:	
	Letra:	Portal	Escalera:	Piso:	Puerta/Letra:	Otros:	
	Localidad/Municipio:		Provincia o País:			Código Postal	
	Correo electrónico:				Teléfono móvil:	Fax:	

Expone	Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección del puesto de _____ de personal laboral fijo, Grupo A2, acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo público en el ayuntamiento de Hornachos por sistema de concurso, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz nº _____, de fecha _____.
--------	--

Objeto de la Solicitud	<p>Declara bajo su responsabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>• 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.</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, 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.</li> <li>• 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 o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.</li> </ul> <p>Documentos que se acompañan a la instancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia compulsada del DNI:</li> <li>• Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria.</li> <li>• Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.</li> <li>• Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.</li> </ul> <p>Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados (<input type="checkbox"/> se adjunta relación en documento aparte, (marcar en su caso con una X) ):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO 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.</p>
------------------------	--

Datos o documentos que deben ser comprobados o recabados por la Administración <sup>[2]</sup>			
<p>Con base en el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración comprobará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que han sido elaborados previamente por la Administración o han sido entregados previamente por el interesado a otra Administración:</p> <p>[El interesado deberá indicar el nombre del documento que ha sido elaborado por la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó].</p>			
Nombre del dato o documentación	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

Datos o documentos para los que se deniega el consentimiento para su obtención o comprobación <sup>[3]</sup>	
<input type="checkbox"/> Me opongo expresamente a que se comprueben o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	


Consentimiento y 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 Hornachos (BA).
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación[4]	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios[5]	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.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="https://sede.hornachos.es">https://sede.hornachos.es</a>

Adicionalmente[6]:

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de Hornachos (BA).
Finalidad principal	Envío de información sobre las actividades y servicios públicos.
Legitimación	Consentimiento.
Destinatarios	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.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="https://sede.hornachos.es">https://sede.hornachos.es</a>

Fecha y Firma	Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a ___ de _____ de 20__ El solicitante Fdo.:_____.
---------------	---

## ANEXO II. REQUISITOS DE TITULACIÓN

Plazas (laborales)	Titulaciones universitarias
Agente de Empleo y Desarrollo Local.	Licenciatura, Diplomatura o Grado Universitario
Director Centro Educación Infantil.	Maestro de Educación Infantil/ Educación Preescolar o título de Grado equivalente (Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura).

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

[1] Si Procede deberá aportar documento de otorgamiento del poder de representación

[2] En relación a los datos o documentos que se aportan en la instancia hay que tener en cuenta que el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, indica que «los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

« (...) Asimismo, 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».

En este supuesto el interesado puede estar ante dos situaciones:

1. El documento ha sido elaborado por la Administración y se solicita que se compruebe o recabe.
2. El documento ya se aportó previamente en otra administración. A estos efectos el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Las casillas de «Órgano administrativo en el que se presentó», «Fecha de entrega» y «CSV» sólo se deberán completar cuando el interesado haya aportado la documentación previamente en otra administración.

[3] El interesado puede oponerse a que se consulten o recaben los datos o documentos requeridos, en este supuesto, se deberán aportar estos documentos para la tramitación del procedimiento.

En ausencia de oposición del interesado, las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados para ello.

[4] En lo relativo a la legitimación para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamenta el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del Reglamento(UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos.

[5] En cuanto a la finalidad del tratamiento, se deberá indicar los fines determinados, explícitos y legítimos.

[6] Para el tratamiento de los datos cuya finalidad no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Hornachos**  
**Hornachos (Badajoz)**  
**Anuncio 6155/2022**

*Bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo público en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para cubrir las plazas de personal laboral fijo de Administrativo y Educador del Centro de Educación Infantil*

Bases que han de regir el proceso extraordinario de estabilización de empleo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,

de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a fin de cubrir las plazas siguientes:

N.º y nombre del puesto	Grupo	Tipo de personal	% Jornada
1 Administrativo	C1	Laboral	100%
1 Educador Centro de Educación Infantil	C1	Laboral	80%

Por Decreto número 2022/364 de la Concejala delegada de Personal y Empleo, de fecha 23/12/2022, se han aprobado las bases que se insertan a continuación para cubrir las plazas de personal laboral fijo de Administrativo y de Educador Centro de Educación Infantil, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto 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.

Las bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón virtual municipal y en su sede electrónica.

#### ANEXO

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, GRUPO C1, ACOGIDAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUTNAMIENTO DE HORNACHOS POR SISTEMA DE CONCURSO

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, varias plazas de personal laboral del Grupo C, subgrupo C1, acogidas al proceso de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Hornachos, según oferta pública de empleo para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOP de Badajoz número 99, de fecha 26 de mayo 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.

N.º y nombre del puesto	Grupo	Tipo de personal	% Jornada
1 Administrativo	C1	Laboral	100%
1 Educador Centro de Educación Infantil	C1	Laboral	80%

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):

- 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). (artículos 57.4 TREBEP y 90.4 LFPE).
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.
- Estar en posesión 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) 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 bases segundas, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias o solicitudes para participar, se dirigirán a la Alcaldía o Concejalía delegada de Personal y Empleo 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, y contratos de trabajo, y en su caso nombramiento, 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.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias o solicitudes de participación, la Alcaldía o Concejalía delegada de Personal y Empleo, 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://hornachos.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 la Alcaldía o Concejalía delegada de Personal y Empleo 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://hornachos.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.

4.4.- 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 el 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:	Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por el Sr. Alcalde o Concejalía delegada, o un funcionario del servicio de asistencia a municipios de la Diputación Provincial de Badajoz.
Secretario:	El Secretario-Interventor de la Corporación o un funcionario de carrera designado por la Alcaldía o Concejalía delegada, que actuará con voz pero sin voto.
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; artículo 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 o Concejalía delegada de Personal y Empleo 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 o Concejalía delegada de Personal y Empleo 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 Hornachos, 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 6 puntos.

Experiencia	Valoración (máximo 6 puntos)
-------------	---------------------------------

Experiencia	Valoración (máximo 6 puntos)
A - Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Hornachos ocupando el puesto objeto de la convocatoria.	0,04 puntos/mes
B - Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Hornachos en el mismo grupo, subgrupo, cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria.	0,02 puntos/mes
C - Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración pública ocupando el puesto objeto de la convocatoria.	0,01 puntos/mes

La antigüedad se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, y contrato de trabajo, y en su caso, nombramiento.

## 2.2 - Formación. Hasta un máximo de 4 puntos.

Formación	Valoración (máximo 4 puntos)
Por cada 10 horas de formación. (A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,20 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:

- 1º - Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.A, antigüedad en el Ayuntamiento de Hornachos ocupando el puesto objeto de la convocatoria.
- 2º - Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.B, antigüedad en el Ayuntamiento de Hornachos en el mismo grupo, subgrupo, cuerpo, escala, categoría o equivalente.
- 3º - 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://hornachos.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 o Concejalía delegada.

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 [dirección <https://hornachos.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/responsable 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 [dirección <https://hornachos.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 o Concejalía delegada 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.

Hornachos, a fecha de la firma digital.- La Concejala Delegada de Personal y Empleo, M.<sup>a</sup> Isabel Delgado Mancha.

#### ANEXO I. INSTANCIA DE SOLICITUD DEL INTERESADO

Datos del solicitante	Apellidos y nombre. Persona física:		DNI/NIE/CIF/Pasaporte:
	Nombre o razón social. Personas jurídicas:	Sigla o nombre:	CIF:

Datos del Representante <sup>[1]</sup>	Apellidos y nombre (persona física)/razón social (persona jurídica) Poder de representación que ostenta:	DNI/NIE/CIF/Pasaporte :
--	---	-------------------------

	Medio de Notificación:	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica:	<input type="checkbox"/> Notificación postal				
Dirección a efectos de Notificación	Tipo de vía:	Nombre de la vía:			N.º:	Km:	
	Letra:	Portal	Escalera:	Piso:	Puerta/Letra:	Otros:	
	Localidad/municipio:		Provincia o País:			Código Postal	
	Correo electrónico:				Teléfono móvil:	Fax:	

Expone	Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección del puesto de _____, Personal laboral fijo, Grupo C1, acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo público en el ayuntamiento de hornachos por sistema de concurso, conforme a las bases publicadas en el boletín oficial de la Provincia de Badajoz n.º _____, de fecha _____.
--------	--

Objeto de la solicitud	<p>Declara bajo su responsabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>• 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.</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, 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</li> <li>• 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 o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación</li> </ul> <p>Documentos que se acompañan a la instancia:</p> <p>a) Fotocopia compulsada del DNI:</p> <p>b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria</p> <p>c) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.</p> <p>d) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social</p> <p>Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados (<input type="checkbox"/> se adjunta relación en documento aparte, (marcar en su caso con una X) ):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO 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.</p>
------------------------	--

Datos o documentos que deben ser comprobados o recabados por la Administración <sup>[2]</sup>			
<p>Con base en el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración comprobará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que han sido elaborados previamente por la Administración o han sido entregados previamente por el interesado a otra Administración:</p> <p>[El interesado deberá indicar el nombre del documento que ha sido elaborado por la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó].</p>			
Nombre del dato o documentación	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

Datos o documentos para los que se deniega el consentimiento para su obtención o comprobación <sup>[3]</sup>	
<input type="checkbox"/> Me opongo expresamente a que se comprueben o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	


Consentimiento y 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 Hornachos (BA).
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación <sup>[4]</sup>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios <sup>[5]</sup>	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.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="https://sede.hornachos.es">https://sede.hornachos.es</a> .

Adicionalmente<sup>[6]</sup>:

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de Hornachos (BA).
Finalidad principal	Envío de información sobre las actividades y servicios públicos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	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.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="https://sede.hornachos.es">https://sede.hornachos.es</a> .

Fecha y firma	Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a ____ de _____ de ____  El solicitante  Fdo.: _____.
---------------	---

#### ANEXO II. REQUISITOS DE TITULACIÓN

Plazas (laborales)	Titulaciones
Administrativo	Título de Bachillerato, FP2, Ciclos formativos de Grado Superior o equivalentes.
Educador Centro de Educación Infantil	Título de Técnico en Educación Infantil. (Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.)

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

<sup>[1]</sup> Si Procede deberá aportar documento de otorgamiento del poder de representación

[2] En relación a los datos o documentos que se aportan en la instancia hay que tener en cuenta que el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, indica que «los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

« (...) Asimismo, 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».

En este supuesto el interesado puede estar ante dos situaciones:

1. El documento ha sido elaborado por la Administración y se solicita que se compruebe o recabe.
2. El documento ya se aportó previamente en otra administración. A estos efectos el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Las casillas de «Órgano administrativo en el que se presentó», «Fecha de entrega» y «CSV» sólo se deberán completar cuando el interesado haya aportado la documentación previamente en otra administración.

[3] El interesado puede oponerse a que se consulten o recaben los datos o documentos requeridos, en este supuesto, se deberán aportar estos documentos para la tramitación del procedimiento.

En ausencia de oposición del interesado, las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados para ello.

[4] En lo relativo a la legitimación para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamenta el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del Reglamento(UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos.

[5] En cuanto a la finalidad del tratamiento, se deberá indicar los fines determinados, explícitos y legítimos.

[6] Para el tratamiento de los datos cuya finalidad no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de La Codosera**  
**La Codosera (Badajoz)**  
**Anuncio 6131/2022**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 20/2022*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el

plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario, de fecha 23 de noviembre de 2022, relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 20/2022, en la modalidad de crédito extraordinario y/o suplemento de crédito, financiado con cargo al RLT para gastos generales, resultante de la liquidación del ejercicio anterior, que se hace público resumido por capítulos:

## Presupuestos de Gastos

Capítulo	Expresión	Aumento (€)
I	Gastos de personal	4.000,00
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	20.591,76
IV	Transferencias corrientes	22.000,00
VI	Inversiones reales	44.000,00
Total:		90.591,76

## Presupuestos de Ingresos

Capítulo	Expresión	Aumento (€)
VIII	Activos financieros	90.591,76
Total:		90.591,76

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En La Codosera, a fecha de la firma digital.- El Secretario-Interventor, Miguel Angel Bermejo Pacheco.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de La Roca de la Sierra**  
**La Roca de la Sierra (Badajoz)**  
**Anuncio 6136/2022**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 21/2022 bajo la modalidad de suplemento de crédito con cargo a mayores ingresos*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 21/2022 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO A MAYORES INGRESOS.**

Transcurrido el período de 15 días de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 202 del acuerdo inicial de aprobación de la modificación de créditos número 21/2022 del Ayuntamiento de La Roca de la Sierra, sin que se hayan presentado alegaciones al respecto, se considera aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al mayores ingresos en los términos que se indican a continuación, que se integrarán en el presupuesto prorrogado de 2022, 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,

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE/€
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.470.794,90€

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE/€
TOTAL INGRESOS:		1.470.794,90€
ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE / €
2	Compra de bienes corrientes y servicios	168.426,90 €
4	Transferencias corrientes	77.000,00€
6	Inversiones reales	1.204.368,00€
7	Transferencias de capital	21.000,00€
TOTAL:		1.470.794,90€

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

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La 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 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 La Roca de la Sierra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Luis Pilo Cayetano.

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

**Anuncio 6128/2022**

*Plan de empleo local del Ayuntamiento de Lobón*

**PLAN DE EMPLEO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOBÓN**

El Ayuntamiento de Lobón ha aprobado por unanimidad, en el Pleno ordinario celebrado el día 21 de diciembre de 2022, el Plan de Empleo Local de Lobón.

De conformidad con 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 de la Ley 3/2019, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.

Se adopta el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar el Plan de Empleo Local del Ayuntamiento de Lobón.

El citado documento puede consultarse en la sede electrónica, página web municipal en la dirección: [www.lobon.es](http://www.lobon.es) y en el

tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Contra el anterior acuerdo, que, conforme determinan los artículos 52.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 114.1.c) y d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida (Badajoz), en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a aquél en que reciba la presente notificación, según lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo y potestativamente, podrá interponer recurso de reposición ante la alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que reciba la presente notificación.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que este deba entenderse presuntamente desestimado, efecto que se produce cuando no se dicta y notifica la resolución del recurso en el plazo máximo de un mes desde su interposición.

Lobón, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Roberto Romero Gragera.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Manchita**  
**Manchita (Badajoz)**  
**Anuncio 6087/2022**

*Aprobación del régimen de dedicación parcial de miembros de la Corporación*

El Pleno de este Ayuntamiento adoptó, en su sesión extraordinaria del día 22/12/2022, el acuerdo cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

"Tercero. Aprobación de régimen de dedicación parcial para miembros de la Corporación, y fijación de retribuciones por tal dedicación.

Se somete a votación, en primer lugar, la dedicación parcial de la concejala delegada en Sanidad, Bienestar Social y Mayores y, por unanimidad de los presentes en ese momento en la sesión (todos los miembros corporativos excepto la Concejala Delegada en Sanidad, Bienestar Social y Mayores, doña Inés Sánchez Solís), se adopta el siguiente acuerdo:

Primero. Disponer que el desempeño de la Concejala Delegada en Sanidad, Bienestar Social y Mayores de este Ayuntamiento se desarrolle en régimen de dedicación parcial, que se establece en el cincuenta por ciento de la jornada de trabajo ordinaria del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Segundo. Establecer a favor de la Concejala Delegada en Sanidad, Bienestar Social y Mayores de este Ayuntamiento una retribución neta mensual de seiscientos nueve euros, a percibir, con efectos desde el día uno de enero de dos mil veintitrés, en doce pagas, así como darla de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, retribuciones que experimentarán una subida anual igual a la que se fije para los funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas. La percepción de estas retribuciones llevará inherente el ejercicio de las funciones propias del cargo en el régimen de dedicación aprobado, siendo compatible con el ejercicio de otras actividades públicas o privadas, en los términos previstos en el apartado segundo del artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercero. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el Portal de Transparencia

Acto seguido, se somete a votación la dedicación parcial de la concejala delegada en Recursos Humanos y Empresa y, por unanimidad de los presentes en ese momento en la sesión (todos los miembros corporativos excepto la Concejala Delegada en Recursos Humanos y Empresa, doña Eva Juez Sosa), se adopta el siguiente acuerdo:

Primero. Disponer que el desempeño de la Concejala Delegada en Recursos Humanos y Empresa de este Ayuntamiento se desarrolle en régimen de dedicación parcial, que se establece en el cincuenta por ciento de la jornada de trabajo ordinaria del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Segundo. Establecer a favor de la Concejala Delegada en Recursos Humanos y Empresa de este Ayuntamiento una retribución neta mensual de seiscientos nueve euros, a percibir, con efectos desde el día uno de enero de dos mil veintitrés, en doce pagas, así como darla de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, retribuciones que experimentarán una subida anual igual a la que se fije para los funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas. La percepción de estas retribuciones llevará inherente el ejercicio de las funciones propias del cargo en el régimen de dedicación aprobado, siendo compatible con el ejercicio de otras actividades públicas o privadas, en los términos previstos en el apartado segundo del artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercero. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el Portal de Transparencia".

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Manchita, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Carlos Velarde López.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Medina de las Torres**  
**Medina de las Torres (Badajoz)**

**Anuncio 6140/2022**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos en la modalidad de suplemento de créditos número 6/2022*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO A REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA  
NÚMERO 6/2022.**

Aprobación definitiva del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería número 6/2022

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería número 6/2022, 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.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no

suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Medina de las Torres, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Delgado Álvarez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Medina de las Torres**  
**Medina de las Torres (Badajoz)**  
**Anuncio 6114/2022**

*Delegación de funciones del Alcalde en el Primer Teniente de Alcalde*

Por Resolución de Alcaldía dictada en el expediente 225-2022 aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

Primero. Delegar en don Isaac Rodríguez Domínguez, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el período comprendido entre el 27 de diciembre de 2022 y 23 de enero de 2023.

Segundo. Dar cuenta de este decreto a los interesados y al público en general.

Tercero. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

En Medina de las Torres, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Delgado Álvarez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Salvaleón**  
**Salvaleón (Badajoz)**  
**Anuncio 6100/2022**

*Bases y convocatoria para la provisión de dos puestos de Auxiliar Pisos Tutelados, como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición, incluido en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización del empleo temporal*

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE PISOS TUTELADOS, COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN**

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 se han aprobado, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la convocatoria y bases para cubrir un puesto de auxiliares Pisos Tutelados, mediante el sistema de concurso-oposición.

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

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

**BASES DEL PROCEDIMIENTO**

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIARES DE PISOS TUTELADOS COMO PERSONAL LABORAL,**

## MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

## PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, de la plaza que se incluye en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 25 de mayo de 2022, cuyas características son:

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza:	Auxiliar Pisos Tutelados
Número total de vacantes:	Dos (2) puesto
Régimen:	Laboral
Jornada:	100 %
Grupo/subgrupo/categoría profesional:	Asimilado grupo E
Titulación exigible:	Sin requisito de titulación
Sistema selectivo:	Concurso-oposición

## SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para participar en el procedimiento de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales" o "Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en el Domicilio", u otros estudios equivalentes a efectos académicos.

## Tercera. Turno de reserva y aspirantes con discapacidad.

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

En el caso de aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán tener reconocido por la Administración competente un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento debiendo acreditar esta circunstancia en el momento de la presentación de la solicitud.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

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

Las solicitudes (anexo II), 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 Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento, en horas de oficina (de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes), 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 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, acompañada de copia del DNI, NIE o pasaporte del aspirante, copia del Certificado de profesionalidad o titulación equivalente, copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (experiencia+formación) y copia de la vida laboral, emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social. debiendo aportarse documentos originales o fotocopias compulsadas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que soliciten adaptaciones de tiempo y medios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, adjuntarán certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal valore la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento 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 el boletín oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

Igualmente, se hará público el día, hora y lugar en que 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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario o para aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, no participando en la adopción de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El régimen de abstención y recusación de los miembros del Tribunal será el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Séptima.- Actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los/as aspirantes/as en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, conforme a la resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se dispone la realización del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los/as aspirantes/as en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022, según recoge el DOE número 36 de fecha 22 de febrero de 2022, comenzando por los aspirantes que su primer apellido comience por la letra "P", que estará vigente hasta el siguiente sorteo anual.

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

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón virtual de la sede electrónica de este Ayuntamiento, no se notificará individualmente a los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal discrecionalmente.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

Octava.- 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.

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.

La realización de las pruebas tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo total de 70 puntos.

El orden de actuación de los/as aspirantes/as en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, conforme a la resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se dispone la realización del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los/as aspirantes/as en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022, según recoge el DOE número 36 de fecha 22 de febrero de 2022, comenzando por los aspirantes que su primer apellido comience por la letra "P", que estará vigente hasta el siguiente sorteo anual.

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 35 puntos.

- Ejercicios de la fase de oposición:

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

#### Parte 1. Cuestionario tipo test

Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 45 minutos, un cuestionario tipo test planteado por el Tribunal de 40 preguntas con un máximo de tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa anexo a esta convocatoria. 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 40 puntos, otorgando 1 punto por respuesta correcta y deduciendo 0,25 puntos por respuesta errónea, no puntuando las preguntas no respondidas.

Parte 2. Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, un ejercicio planteado por el Tribunal con cinco preguntas relacionados con las materias del programa anexo a esta convocatoria.

La calificación del ejercicio se realizará hasta un máximo de 30 puntos, otorgando 6 puntos por respuesta correcta, sin que puntúen las respuestas incorrectas ni las preguntas no respondidas. Esta segunda prueba se realizará en la misma sesión que la anterior tipo test.

Será necesario obtener una puntuación mínima de 35 puntos entre ambas pruebas para superar la fase de oposición.

- Fase de concurso:

Únicamente accederá 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 30 puntos:

	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 20 puntos
A1	Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante, por mes completo.	0,30 puntos
A2	Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otras categorías profesionales de la Administración convocante, por mes completo.	0,20 puntos
A3	Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas, por mes completo.	0,10 puntos
A4	Resto de servicios prestados en el sector público, por mes completo.	0,05 puntos
A5	Servicios prestados en empresas privadas, en la categoría profesional, por mes completo.	0,02 puntos
B	Formación: Los méritos por formación se acreditarán mediante entrega de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos alegados, que deberán expresar el contenido de la formación y el número de horas de la misma.	Máximo 10 puntos
B1	Por cursos de formación recibidos o impartidos, por instituciones públicas o privadas de reconocido prestigio apreciado por el Tribunal, con una duración mínima de 20 horas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, por hora de formación.	0,02 puntos

Novena.- Calificación definitiva: Será la suma aritmética total de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición por cada

aspirante aprobado + la valoración final obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, en la puntuación final se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el concurso de méritos por el mismo orden que aparece regulado en esta convocatoria. De persistir la igualdad, se resolverá a favor de aquella persona que mayor puntuación obtenga aplicando los criterios de valoración, anteriormente citados, sin límite máximo de puntos por cada criterio y en el mismo orden anterior. De ser imposible el desempate, aplicando lo anterior, se resolverá mediante sorteo entre los implicados.

#### Décima.- Relación de aprobados

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 aquel propuestos para su contratación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo otorgado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

El aspirante propuesto deberá someterse a reconocimiento médico en Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

Tras los trámites anteriores, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público. Formalizado el contrato, deberá comunicarse a la oficina de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

#### Decimoprimera. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### Decimosegunda. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### Decimotercera. Igualdad de género

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

Salvaleón, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Sandra Narciso García.

---

**ANEXO I: TEMARIO.****MATERIAS COMUNES**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Título I: De los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título Preliminar: Disposiciones Generales. Título II: De las Instituciones de Extremadura.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título Primero: Disposiciones Generales.

Tema 4.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombre y contra la Violencia de Género en Extremadura. Título Preliminar: Disposiciones Generales.

Tema 5.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

**MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 6: Residencias geriátricas, características y tipos de residencias.

Tema 7. Útiles y técnicas de limpieza, medidas preventivas.

Tema 8. Limpieza del piso y otros cuidados

Tema 9. Limpieza de ropa, útiles, productos y procedimientos

Tema 10: Mantenimiento del orden y condiciones higiénicas de la habitación del usuario.

Tema 11: Conceptos fundamentales sobre nutrición y alimentación.

Tema 12. Conservación y manipulación de alimentos.

Tema 13: Técnicas de actuación urgente. Primeros auxilios.

Tema 14: Reconocimiento de las situaciones de riesgo: protocolos y normas. Aviso a los profesionales.

Tema 15: Papel básico del cuidador en su observación e información. Secreto profesional

---

**ANEXO II**

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, enterado de la convocatoria y bases que regirán la provisión de dos plazas de auxiliar pisos tutelados, como personal laboral fijo, en el Ayuntamiento de Salvaleón:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Salvaleón (Badajoz) para la provisión en propiedad mediante oposición-concurso libre de dos plazas de auxiliar pisos tutelados, publicada en el Boletín Oficial del Estado número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

**SOLICITA:**

Ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, declarando conocer el contenido de las bases de la convocatoria, aceptando íntegramente su contenido y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaño a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Copia certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales" o "certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en el domicilio", u otros estudios equivalentes a efectos académicos.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (experiencia+formación).
- Copia de la vida laboral, emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Que declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos necesarios para justificar los requisitos pendientes de acreditar en el caso de superar el procedimiento selectivo.

Salvaleón, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

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

A/A de la Sr. Alcalde-Presidente de Salvaleón

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Salvaleón**  
**Salvaleón (Badajoz)**  
**Anuncio 6135/2022**

*Bases y convocatoria para la provisión de un puesto de Cocinero, como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición, incluido en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización del empleo temporal*

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE COCINERO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN**

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022, se han aprobado, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la convocatoria y bases para cubrir un puesto de cocinero, mediante el sistema de concurso-oposición.

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

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

**BASES DEL PROCEDIMIENTO**

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE COCINERO COMO PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, de la plaza que se incluye en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 25 de mayo de 2022, cuyas características son:

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza:	Cocinero
Número total de vacantes:	Un (1) puesto
Régimen:	Laboral
Jornada:	100 %
Grupo/subgrupo/categoría profesional:	Asimilado grupo E
Titulación exigible:	Sin requisito de titulación
Sistema selectivo:	Concurso-oposición

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para participar en el procedimiento de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

Tercera.- Turno de reserva y aspirantes con discapacidad.

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

En el caso de aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán tener reconocido por la Administración competente un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento debiendo acreditar esta circunstancia en el momento de la presentación de la solicitud.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo II), 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 al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento, en horas de oficina (de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes), 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 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, acompañada de copia del DNI, NIE o pasaporte del aspirante, copia del Certificado de profesionalidad o titulación equivalente, copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (experiencia+formación) y copia de la vida laboral, emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, debiendo aportarse documentos originales o fotocopias compulsadas

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que soliciten adaptaciones de tiempo y medios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, adjuntarán certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal valore la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento 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 el boletín oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

Igualmente, se hará público el día, hora y lugar en que 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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario o para aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, no participando en la adopción de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El régimen de abstención y recusación de los miembros del Tribunal será el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima.- Actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los/as aspirantes/as en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, conforme a la resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se dispone la realización del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los/as aspirantes/as en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022, según recoge el DOE número 36 de fecha 22 de febrero de 2022, comenzando por los aspirantes que su primer apellido comience por la letra "P", que estará vigente hasta el siguiente sorteo anual.

Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal Calificador a través

de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón virtual de la sede electrónica de este Ayuntamiento, no se notificará individualmente a los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal discrecionalmente.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

Octava.- 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.

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.

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

El orden de actuación de los/as aspirantes/as en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, conforme a la resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se dispone la realización del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los/as aspirantes/as en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022, según recoge el DOE número 36 de fecha 22 de febrero de 2022, comenzando por los aspirantes que su primer apellido comience por la letra "P", que estará vigente hasta el siguiente sorteo anual.

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 35 puntos.

- Ejercicios de la fase de oposición:

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Parte 1. Cuestionario tipo test.

Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 45 minutos, un cuestionario tipo test planteado por el Tribunal de 40 preguntas con un máximo de tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa anexo a esta convocatoria. 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 40 puntos, otorgando 1 punto por respuesta correcta y deduciendo 0,25 puntos por respuesta errónea, no puntuando las preguntas no respondidas.

Parte 2. Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, un ejercicio planteado por el Tribunal con cinco preguntas relacionados con las materias del programa anexo a esta convocatoria.

La calificación del ejercicio se realizará hasta un máximo de 20 puntos, otorgando 4 puntos por respuesta correcta, sin que puntúen las respuestas incorrectas ni las preguntas no respondidas. Esta segunda prueba se realizará en la misma sesión que la anterior tipo test.

Será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos entre ambas pruebas para superar la fase de oposición.

- Fase de concurso:

Únicamente accederá 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 30 puntos:

	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 20 puntos
A1	Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante, por mes completo.	0,30 puntos
A2	Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otras categorías profesionales de la Administración convocante, por mes completo.	0,20 puntos
A3	Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas, por mes completo.	0,10 puntos
A4	Resto de servicios prestados en el sector público, por mes completo.	0,05 puntos
A5	Servicios prestados en empresas privadas, en la categoría profesional, por mes completo.	0,03 puntos
B	Formación: Los méritos por formación se acreditarán mediante entrega de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos alegados, que deberán expresar el contenido de la formación y el número de horas de la misma.	Máximo 20 puntos
B1	Por cursos de formación recibidos o impartidos, por instituciones públicas o privadas de reconocido prestigio apreciado por el Tribunal, con una duración mínima de 20 horas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, por hora de formación.	0,02 puntos

En caso de empate, en la puntuación final se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el concurso de méritos por el mismo orden que aparece regulado en esta convocatoria. De persistir la igualdad, se resolverá a favor de aquella persona que mayor puntuación obtenga aplicando los criterios de valoración, anteriormente citados, sin límite máximo de puntos por cada criterio y en el mismo orden anterior. De ser imposible el desempate, aplicando lo anterior, se resolverá mediante sorteo entre los implicados.

Novena.- Calificación definitiva: Será la suma aritmética total de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición por cada aspirante aprobado + la valoración final obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, en la puntuación final se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el concurso de méritos por el mismo orden que aparece regulado en esta convocatoria. De persistir la igualdad, se resolverá a favor de aquella persona

que mayor puntuación obtenga aplicando los criterios de valoración, anteriormente citados, sin límite máximo de puntos por cada criterio y en el mismo orden anterior. De ser imposible el desempate, aplicando lo anterior, se resolverá mediante sorteo entre los implicados.

Décima.- Relación de aprobados.

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 aquel propuestos para su contratación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo otorgado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

El aspirante propuesto deberá someterse a reconocimiento médico en Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

Tras los trámites anteriores, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público. Formalizado el contrato, deberá comunicarse a la oficina de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

Decimoprimera. Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimosegunda. Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Decimotercera. Igualdad de género.

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

Salvaleón, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Sandra Narciso García.

## ANEXO I

## MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Título I: De los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título Preliminar: Disposiciones Generales. Título II: De las Instituciones de Extremadura.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título Primero: Disposiciones Generales.

Tema 4.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombre y contra la Violencia de Género en Extremadura. Título Preliminar: Disposiciones Generales.

Tema 5.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 6.- Tecnología de la cocina. Tipos de maquinaria. Generadores de calor y frío. Pequeña maquinaria. Herramientas de cocina: concepto y clases.

Tema 7.- Sistemas de cocción y distribución centralizado. Tipos: línea caliente, línea mixta y línea fría.

Tema 8.- Zonas de trabajo Cámaras, almacenes, circuito limpio- sucio, preparación de alimentos. Producción, acabado, lavado y residuos.

Tema 9.- Recepción, almacenamiento, conservación y manipulación.

Tema 10.- Recepción de alimentos. Tratamiento, conocimiento y control de las distintas mercancías: alimentos perecederos, alimentos no perecederos, congelados y conservas.

Tema 11.- Conservación de géneros. Conceptos. Métodos, técnicas y equipos de conservación. Seguridad alimentaria y normativa higiénico-sanitaria.

Tema 12.- Los alimentos. Concepto y clasificación. Composición nutritiva y función nutricional.

Tema 13.- Criterios de habilidad en la preparación de alimentos. Confección y elaboración. Técnicas de cocinados y otras operaciones culinarias. Modalidades alimentarias.

Tema 14.- Planificación de los menús.

Tema 15.- El plato testigo. Instrucciones de trabajo. Proceso de recogida de muestras testigo. Medios necesarios. Emplatado, conservación y vigilancia.

Tema 16.- Intoxicaciones alimentarias. Clases, causas y prevención asociada.

Tema 17.- Plan general de limpieza. Desinfección, desinsectación, desratización. Puntos críticos, evaluación y riesgos. Medidas preventivas y correctivas.

Tema 18.- Limpieza de locales. Características y usos. Sistemas de limpieza. Productos utilizados. Normas de utilización. Maquinarias de uso común.

Tema 19.- Prevención de riesgos laborales específicos de la categoría. Medidas y equipos de protección individuales y colectivos.

Tema 20.- Plan de emergencia ante riesgo de incendio. Conceptos básicos, medidas preventivas y actuaciones a realizar. Equipo de primera intervención. Sus funciones: actuaciones a realizar.

## ANEXO II

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, enterado de la convocatoria y bases que regirán la provisión de una plaza de cocinero, como personal laboral fijo, en el Ayuntamiento de Salvaleón:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Salvaleón (Badajoz) para la provisión en propiedad mediante oposición-concurso libre de una plaza de cocinero, publicada en el Boletín Oficial del Estado número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, declarando conocer el contenido de las bases de la convocatoria, aceptando íntegramente su contenido y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaño a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de los méritos para la fase de concurso.
- Fotocopia del DNI.
- Copia de la vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso (experiencia+formación).

Que declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos necesarios para justificar los requisitos pendientes de acreditar en el caso de superar el procedimiento selectivo.

Salvaleón, a ..... de .....de 2022.

Fdo:.....

A/A del Sr. Alcalde-Presidente de Salvaleón.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Salvaleón**  
**Salvaleón (Badajoz)**  
**Anuncio 6101/2022**

*Bases y convocatoria para la provisión de un puesto de Conductor Camión/Maquinaria, como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición, incluido en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización del empleo temporal*

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE CONDUCTOR CAMIÓN-MAQUINARIA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDO EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2022**

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022, se han aprobado la convocatoria y bases para cubrir un puesto de conductor de camión/maquinaria, mediante el sistema de concurso-oposición.

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

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

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR CAMIÓN/MAQUINARIA INCLUIDOS EN LA OFERTA DE**

**EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN**

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

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 25 de mayo de 2022, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Conductor camión-maquinaria
Número total de vacantes	Un (1) puesto
Régimen	Laboral
Jornada	Completa
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Asimilado Grupo E
Titulación exigible	Sin requisito de titulación
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Reserva a personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

**Segunda.- Requisitos de los aspirantes.**

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados. Las pruebas se realizarán en español.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto al que se aspira.
- 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 de 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 impidan, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- 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.
- Estar en posesión del permiso de conducción "C1", y del Certificado de Aptitud Profesional (CAP) en vigor. En el caso de permisos obtenidos en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la oposición, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de ser seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

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

Instancias: A efectos de ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación, debiendo aportarse documentos originales o fotocopias compulsadas:

- a) La instancia solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo II de estas bases, correctamente rellena y firmada. No admitiéndose otro tipo de modelo.
- b) Copia del DNI, NIE o pasaporte del aspirante.
- c) Copia del permiso de conducción "C1".
- d) Copia del Certificado de Aptitud Profesional (CAP).

- e) Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (experiencia+formación).
- f) Copia de la vida laboral, emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentarán en el registro general de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina (de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes) o bien por la sede electrónica. También podrán presentarse conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 20 días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

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

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

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 el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

Igualmente, se hará público el día, hora y lugar en que 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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario o para aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, no participando en la adopción de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su

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

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y podrán ser recusados, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Sexta.- Actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los/as aspirantes/as en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, conforme a la resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se dispone la realización del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los/as aspirantes/as en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022, según recoge el DOE número 36 de fecha 22 de febrero de 2022, comenzando por los aspirantes que su primer apellido comience por la letra "P", que estará vigente hasta el siguiente sorteo anual.

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

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 15 días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón virtual de la sede electrónica de este Ayuntamiento, no se notificará individualmente a los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal discrecionalmente.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

#### Séptima.- Procedimiento de selección.

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

- Oposición.
- Concurso.

#### 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.

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.

La realización de las pruebas tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo total de 70 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 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 haber superado cada uno de los ejercicios.

#### 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 45 minutos, un cuestionario tipo test planteado por el Tribunal de 30 preguntas con un máximo de tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa anexo a esta convocatoria. 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 30 puntos, otorgando 1 punto por respuesta correcta y deduciendo 0,25 puntos por respuesta errónea, no puntuando las preguntas no respondidas.

Será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superar este primer ejercicio.

##### Segundo ejercicio: Prueba práctica

Consistirá en la realización de una o más pruebas prácticas planteadas por el Tribunal, y relacionadas con el manejo de camión y maquinaria (retroexcavadora, rulo, dumper, tractor ...), en los que el aspirante deberá acreditar el conocimiento y las habilidades propias del puesto de trabajo ofertado y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes,

La valoración de esta prueba será como máximo de 40 puntos, en base a la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. Será necesario obtener una puntuación mínima de 20 puntos para superar este segundo ejercicio.

#### Fase de concurso

Únicamente accederá 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 30 puntos:

	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. - Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes	Máximo 20 puntos
A1	Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de conductor de camión o maquinaria, por mes completo.	0,50 puntos
A2	Servicios prestados en el resto del sector público o en empresas privadas, en la misma categoría profesional de conductor de camión, por mes completo	0,25 puntos
B	Formación. Los méritos por formación se acreditarán mediante entrega de copia de los carnets, así como de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos alegados, que deberán expresar el contenido de la formación y el número de horas de la misma.	Máximo 10 puntos
B1	Por posesión de carnet de conducir "C".	1 punto.
B2	Formación relacionadas directamente con el puesto a cubrir, por cada fracción de 20 horas. Para calcular la fracción se sumarán el total de horas de formación y se dividirá por la unidad indicada. No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración. En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.	0,50 puntos

### Octava.- Calificación de las pruebas.

Calificación definitiva: Será la suma aritmética total de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición por cada aspirante aprobado + la valoración final obtenida en la fase de concurso. Así se determinará el orden de clasificación definitiva.

Empates: En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizadas las fases de concurso y oposición, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

- En primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio (prueba práctica) de la fase de oposición.
- En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio (prueba teórica) de la fase de oposición.
- En tercer lugar, la mayor valoración obtenida en el apartado A) Experiencia, de la fase de concurso.
- De continuar el empate, la mayor valoración obtenida en el apartado B) Formación complementaria y permisos de conducción, de la fase de concurso.
- Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

### Novena.- Relación de aprobados

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 aquel propuestos para su contratación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo otorgado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

El aspirante propuesto deberá someterse a reconocimiento médico en Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

Tras los trámites anteriores, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público. Formalizado el contrato, deberá comunicarse a la oficina de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

### Décima. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### Decimoprimera. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de

provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### 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.

Salvaleón, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Sandra Narciso García.

---

#### ANEXO I: TEMARIO

##### MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Título I: De los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título Preliminar: Disposiciones Generales. Título II: De las Instituciones de Extremadura.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título Primero: Disposiciones Generales.

Tema 4.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombre y contra la Violencia de Género en Extremadura. Título Preliminar: Disposiciones Generales.

Tema 5.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

##### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 6.- Carreteras. Clasificación. Características geométricas. Sección transversal. Elementos que la componen.

Tema 7.- Legislación sobre carreteras. Ley 7/1995, de 27 de abril, de Carreteras de Extremadura.

Tema 8.- Señales de circulación. Tipos y características. Barrera de seguridad.

Tema 9.- Seguridad vial (I): El permiso de conducción. Documentación del vehículo. Estado físico del conductor. Los demás usuarios. El vehículo automóvil. La visibilidad. La conducción nocturna. La adherencia y los neumáticos.

Tema 10.- Seguridad vial (II): Seguridad en general. Viajes. Conducción económica. Contaminación. Accidentes de circulación. Socorrismo y primeros auxilios.

Tema 11.- El motor (I): Funcionamiento del motor. Motores de varios cilindros. Cilindrada, comprensión y potencia. Elementos del motor. Reglajes. Averías en la comprensión.

Tema 12.- El motor (II): Engrase del motor. Lubricantes. Sistemas de engrase. Detalles de la lubricación. Ventilación, filtrado y cambios de aceite. Averías del engrase. Refrigeración. Averías en la refrigeración.

Tema 13.- El motor (III): Carburación: Arranque en frío. Colector de admisión. Doble carburación (dual). Carburadores escalonados. Carburadores anticontaminantes. Carburadores cuádruples. Cáster. Calefacción de la mezcla. Compresores. Filtros de aire y gasolina. Alimentación de carburador. Averías en la carburación. Inyección de gasolina. Inyección electrónica. Motores diesel: Equipos de inyección. Averías en los Diesel.

Tema 14.- Equipo electrónico del Automóvil (I): Nociones de electricidad. Instalación eléctrica (corriente continua). Alternadores. Alternadores trifásicos. Arranque. Averías en el arranque. Alumbrado. Averías en el alumbrado y en la instalación.

Tema 15.- Equipo electrónico del Automóvil (II): Encendido: Bujías. Encendido Delco o por batería. Encendido sin distribuidor. Conjunto de la instalación eléctrica. Averías del encendido. Encendido electrónico. Encendido por magneto.

Tema 16.- Embrague: Clases. Averías del embrague. Cambio de velocidades: Clases. Cambios automáticos. Averías en el cambio de velocidades.

Tema 17.- Dirección: Servodirecciones. Cualidades de la dirección. Averías en la dirección. Puente trasero: Diferencial. Averías en el puente trasero.

Tema 18.- Frenos: Clases. Eficacia de los frenos. Averías en los frenos.

Tema 19.- Suspensión: Amortiguadores. Estabilizadores. Averías en la suspensión. Ruedas y neumáticos: Neumáticos. Estabilidad. Duración y cuidados. Averías en los neumáticos. Tablas de cargas y presiones.

Tema 20.- Maquina de obras públicas: Palas cargadoras, retroexcavadoras, motoniveladoras, compactadores buldócer, camiones articulados y dumper.

#### ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

Don/doña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ y fecha de nacimiento \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ población \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_, teléfono de contacto, \_\_\_\_\_, y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_ ante V.I., comparece y,

#### EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Salvaleón (Badajoz) para la provisión en propiedad mediante oposición-concurso libre de una plaza de Conductor camión/maquinaria, publicada en el Boletín Oficial del Estado número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

#### SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, declarando conocer el contenido de las bases de la convocatoria, aceptando íntegramente su contenido y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaño a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia del DNI, NIE o pasaporte.
- Copia del permiso de conducción C1.
- Copia del certificado de aptitud profesional (CAP).
- Copia de la vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso (experiencia+formación).

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos necesarios para justificar los requisitos pendientes de acreditar en el caso de superar el procedimiento selectivo.

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

El/la solicitante:

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

A/A de la Sr. Alcalde-Presidente de Salvaleón

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Salvaleón  
Salvaleón (Badajoz)**

**Anuncio 6112/2022**

*Bases y convocatoria para la provisión de un puesto de Maestro de Educación Infantil, como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición, incluido en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización del empleo temporal*

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE MAESTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDO EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2022**

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022, se han aprobado la convocatoria y bases para cubrir un puesto de maestra de educación infantil, mediante el sistema de concurso-oposición.

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

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

**BASES DEL PROCEDIMIENTO**

**Primera. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 25 de mayo de 2022, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Maestro de Educación Infantil
Número total de vacantes	Un (1) puesto
Régimen	Laboral
Jornada	62,50
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Asimilado Grupo A2
Titulación exigible	Maestro educación infantil o Profesor EGB especialidad en preescolar.
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Reserva a personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

**Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación exigida conforme a lo previsto en la base primera.( Maestra educación infantil o Profesor EGB especialidad en preescolar)

Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por los aspirantes el día en que finalice el plazo de presentación de instancias para acceder a esta convocatoria y mantenidos durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la contratación, y acreditarse, en caso de ser seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera. Turno de reserva y aspirantes con discapacidad.

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

En el caso de aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán tener reconocido por la Administración competente un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento debiendo acreditar esta circunstancia en el momento de la presentación de la solicitud.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (anexo II), 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 al Sr. Alcalde-

Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento, en horas de oficina (de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes), 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 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo acompañar una fotocopia del DNI, copia del título de maestro de educación infantil o profesor de EGB especialidad preescolar, y documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, y copia de la vida laboral, emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, debiendo aportarse documentos originales o fotocopias compulsadas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que soliciten adaptaciones de tiempo y medios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, adjuntarán certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal valore la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento 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 el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

Igualmente, se hará público el día, hora y lugar en que 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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario o para aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, no participando en la adopción de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El régimen de abstención y recusación de los miembros del Tribunal será el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso

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

- Oposición.
- Concurso.

#### 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.

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.

La realización de las pruebas tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo total de 70 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 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 haber superado cada uno de los ejercicios.

#### 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 45 minutos, un cuestionario tipo test planteado por el Tribunal de 40 preguntas con un máximo de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa anexo a esta convocatoria. 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 40 puntos, otorgando 1 punto por respuesta correcta y deduciendo 0,25 puntos por respuesta errónea, no puntuando las preguntas no respondidas.

Será necesario obtener una puntuación mínima de 20 puntos para superar este primer ejercicio.

##### Segundo ejercicio: Prueba práctica

Consistirá en la realización de un trabajo o supuesto práctico determinado por el Tribunal que sea concerniente a las funciones a las funciones de profesor de educación infantil y que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes.

La valoración de esta prueba será como máximo de 30 puntos, en base a la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. Será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superar este segundo ejercicio.

#### Fase de concurso

Únicamente accederá 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 30 puntos:

	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 15 puntos
A1	Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante, por mes completo.	0,50 puntos
A2	Servicios prestados en el resto del sector público o en empresas privadas, en la misma categoría profesional de la plaza a la que se opta, por mes completo.	0,10 puntos
B	Formación. Los méritos por formación se acreditarán mediante entrega de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos alegados, que deberán expresar el contenido de la formación y el número de horas de la misma.	Máximo 15 puntos
B1	Título de Diplomado, Licenciado o Doctor, diferente al alegado para acceder a la convocatoria	5 punto
B2	Por cursos de formación recibidos o impartidos, organizados por instituciones públicas o entidades privadas de reconocido prestigio apreciado por el Tribunal, orientados al desempeño de funciones en la categoría profesional a la que se desea acceder, por hora de formación	0,05 puntos hasta un máximo de 10 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. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y contratación

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 contratación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo otorgado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

El aspirante propuesto deberá someterse a reconocimiento médico en Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

Tras los trámites anteriores, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público. Formalizado el contrato, deberá comunicarse a la oficina de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

#### Décima. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### Decimoprimera. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### 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.

Salvaleón, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Sandra Narciso García.

ANEXO I

#### MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Título I: De los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título Preliminar: Disposiciones Generales. Título II: De las Instituciones de Extremadura.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título Primero: Disposiciones Generales.

Tema 4.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombre y contra la Violencia de Género en Extremadura. Título Preliminar: Disposiciones Generales.

Tema 5.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 6: Legislación vigente en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura relativa al Primer Ciclo de Educación Infantil (0-3 años).

Tema 7: Características generales del niño y niña hasta los seis años. Desarrollo cognitivo lingüístico en esta etapa.

Tema 8: Desarrollo social, motor y afectivo del niño/a de 0-6 años. Importancia de la fase de apego.

Tema 9: Educación para la salud. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades transmisibles más comunes en el niño de cero a seis años. Profilaxis pasiva y vacunal de las mismas.

Tema 10: La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación del propio sexo. La construcción de roles masculinos femeninos. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

Tema 11: Alimentación y nutrición. Necesidades nutricionales en la etapa cero-seis años. Trastornos infantiles en la alimentación: su abordaje.

Tema 12: Higiene general e individual. La higiene del entorno familiar y escolar. El control de esfínteres, sus trastornos y abordaje.

Tema 13: El descanso infantil. Necesidades y ritmos de sueño. Trastornos del sueño en un niño de 0-3 años y cuidados que requiere.

Tema 14: Trastornos del lenguaje. Actividades a desarrollar para la corrección de dichos déficits.

Tema 15: Trastornos motrices. Actividades a desarrollar para la corrección de dichos déficits.

Tema 16: Clasificación del maltrato infantil. Indicadores físicos, conductuales y emocionales en el maltrato físico y en la negligencia.

Tema 17: El Centro de Educación Infantil ante la detección de situaciones de maltrato infantil. Actuaciones.

Tema 18: El período de adaptación del niño/a al Centro de Educación Infantil. Criterios de organización. El papel del TEI durante este período.

Tema 19: Relación Centro de Educación Infantil - Familia. Participación de los padres y madres en el Centro. Estrategias para la información y formación de las familias dentro del CEI.

Tema 20: Instrumentos para el conocimiento del niño. La entrevista semiestructurada con los padres. Registro de observación del niño.

Tema 21: Materiales para trabajar en la educación infantil. Material didáctico. El mobiliario. Disposición, uso y conservación.

Tema 22: El juego como elemento de desarrollo del niño en sus distintas etapas evolutivas. El juego como recurso psicopedagógico. Teorías sobre el juego y las diferentes clasificaciones.

Tema 23: El juguete. Tipos de juguetes. Legislación de juguetes. Propuestas de elaboración y construcción de juguetes.

Tema 24: El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. Actividades a partir del cuento

Tema 25: Expresión plástica en la etapa de Educación Infantil. Técnicas, recursos y actividades. Estrategias metodológicas.

Tema 26: Expresión musical en la etapa de Educación Infantil. Actividades para la expresión musical. Estrategias metodológicas.

Tema 27: Expresión gestual y corporal. Etapas de la expresión corporal. Estrategias metodológicas.

Tema 28: Discapacidades en el ámbito físico, sensorial y psíquico: déficits y disfunciones más frecuentes en la primera infancia. Alteraciones comportamentales.

ANEXO II

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, enterado de la convocatoria y bases que regirán la provisión de una plaza de maestro de educación infantil, como personal laboral fijo, en el Ayuntamiento de Salvaleón:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Salvaleón (Badajoz) para la provisión en propiedad mediante oposición-concurso libre de una plaza de maestro de educación infantil, publicada en el Boletín Oficial del Estado número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, declarando conocer el contenido de las bases de la convocatoria, aceptando íntegramente su contenido y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaño a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Copia del Título de maestro de educación infantil o profesor de EGB especialidad preescolar.
- Documentación acreditativa de los méritos para la fase de concurso.
- Copia de la vida laboral, emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Que declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos necesarios para justificar los requisitos pendientes de acreditar en el caso de superar el procedimiento selectivo.

Salvaleón, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Fdo: .....

A/A del Sr. Alcalde de Salvaleón.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Salvaleón**  
**Salvaleón (Badajoz)**  
**Anuncio 6134/2022**

*Bases y convocatoria para la provisión de un puesto de Operario de Limpieza, como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición, incluido en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización del empleo temporal*

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE OPERARIO DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDOS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN.**

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022, se han aprobado, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la convocatoria y bases para cubrir un puesto de operario de limpieza de dependencias municipales, mediante el sistema de concurso-oposición.

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

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

#### BASES DEL PROCEDIMIENTO:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, de la plaza que se incluye en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 25 de mayo de 2022, cuyas características son:

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza:	Operario limpieza de dependencias municipales
Número total de vacantes:	Un (1) puesto
Régimen:	Laboral
Jornada:	62,50 %
Grupo/subgrupo/categoría profesional:	Asimilado grupo E
Titulación exigible:	Sin requisito de titulación
Sistema selectivo:	Concurso-oposición

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

Tercera. Turno de reserva y aspirantes con discapacidad.

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

En el caso de aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán tener reconocido por la Administración competente un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento debiendo acreditar esta circunstancia en el momento de la presentación de la solicitud.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

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

Las solicitudes (anexo II), 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 Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento, en horas de oficina (de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes), 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 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo acompañar una fotocopia del DNI y la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore, y copia de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, debiendo aportarse documentos originales o fotocopias compulsadas,

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que soliciten adaptaciones de tiempo y medios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, adjuntarán certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal valore la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento 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 el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

Igualmente, se hará público el día, hora y lugar en que 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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario o para aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, no participando en la adopción de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El régimen de abstención y recusación de los miembros del Tribunal será el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Séptima.- Actuación de los aspirantes.**

El orden de actuación de los/as aspirantes/as en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, conforme a la resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se dispone la realización del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los/as aspirantes/as en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022, según recoge el DOE número 36 de fecha 22 de febrero de 2022, comenzando por los aspirantes que su primer apellido comience por la letra "P", que estará vigente hasta el siguiente sorteo anual.

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

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 15 días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón virtual de la sede electrónica de este Ayuntamiento, no se notificará individualmente a los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal discrecionalmente.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

**Octava.- 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.

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.

La realización de las pruebas tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo total de 70 puntos.

El orden de actuación de los/as aspirantes/as en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, conforme a la resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se dispone la realización del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los/as aspirantes/as en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022, según recoge el DOE número 36 de fecha 22 de febrero de 2022, comenzando por los aspirantes que su primer apellido comience por la letra "P", que estará vigente hasta el siguiente sorteo anual.

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 35 puntos.

- Ejercicios de la fase de oposición:

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

#### Parte 1. Cuestionario tipo test.

Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 45 minutos, un cuestionario tipo test planteado por el Tribunal de 40 preguntas con un máximo de tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa anexo a esta convocatoria. 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 40 puntos, otorgando 1 punto por respuesta correcta y deduciendo 0,25 puntos por respuesta errónea, no puntuando las preguntas no respondidas.

Parte 2. Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, un ejercicio planteado por el Tribunal con cinco preguntas relacionados con las materias del programa anexo a esta convocatoria.

La calificación del ejercicio se realizará hasta un máximo de 30 puntos, otorgando 6 puntos por respuesta correcta, sin que puntúen las respuestas incorrectas ni las preguntas no respondidas. Esta segunda prueba se realizará en la misma sesión que la anterior tipo test.

Será necesario obtener una puntuación mínima de 35 puntos entre ambas pruebas para superar la fase de oposición.

- Fase de concurso:

Únicamente accederá 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 30 puntos:

	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 25 puntos
A1	Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante, por mes completo.	0,30 puntos
A2	Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otras categorías profesionales de la Administración convocante, por mes completo.	0,20 puntos
A3	Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas, por mes completo.	0,10 puntos
A4	Resto de servicios prestados en el sector público, por mes completo.	0,05 puntos
A5	Servicios prestados en empresas privadas, en la categoría profesional, por mes completo.	0,02 puntos

	Mérito	Puntuación
B	Formación: Los méritos por formación se acreditarán mediante entrega de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos alegados, que deberán expresar el contenido de la formación y el número de horas de la misma.	Máximo 5 puntos
B1	Por cursos de formación recibidos o impartidos, por instituciones públicas o privadas de reconocido prestigio apreciado por el Tribunal, con una duración mínima de 20 horas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, por hora de formación.	0,02 puntos

En caso de empate, en la puntuación final se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el concurso de méritos por el mismo orden que aparece regulado en esta convocatoria. De persistir la igualdad, se resolverá a favor de aquella persona que mayor puntuación obtenga aplicando los criterios de valoración, anteriormente citados, sin límite máximo de puntos por cada criterio y en el mismo orden anterior. De ser imposible el desempate, aplicando lo anterior, se resolverá mediante sorteo entre los implicados.

Novena.- Calificación definitiva: Será la suma aritmética total de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición por cada aspirante aprobado + la valoración final obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, en la puntuación final se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el concurso de méritos por el mismo orden que aparece regulado en esta convocatoria. De persistir la igualdad, se resolverá a favor de aquella persona que mayor puntuación obtenga aplicando los criterios de valoración, anteriormente citados, sin límite máximo de puntos por cada criterio y en el mismo orden anterior. De ser imposible el desempate, aplicando lo anterior, se resolverá mediante sorteo entre los implicados.

Décima.- Relación de aprobados.

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 aquel propuestos para su contratación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo otorgado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

El aspirante propuesto deberá someterse a reconocimiento médico en Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

Tras los trámites anteriores, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público. Formalizado el contrato, deberá comunicarse a la oficina de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

Decimoprimera. Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimosegunda. Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Decimotercera. Igualdad de género

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

Salvaleón, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Sandra Narciso García.

---

#### ANEXO I: TEMARIO.

##### MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Título I: De los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título Preliminar: Disposiciones Generales. Título II: De las Instituciones de Extremadura.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título Primero: Disposiciones Generales.

Tema 4.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombre y contra la Violencia de Género en Extremadura. Título Preliminar: Disposiciones Generales.

Tema 5.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

##### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 6.- Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos. La suciedad: origen y eliminación. Los suelos: clasificación. Fichas técnicas de suelos. Suelos textiles: normas generales.

Tema 7.- Tratamientos de base para suelos. Tratamientos de base.

Tema 8.- Maquinaria de limpieza. Maquinaria de limpieza. Fregadora abrillantadora. Aspiradoras de agua y polvo.

Tema 9.- Sistemas de limpieza. Introducción. Barrido de suelos. Fregado con mopa. Método spray/máquinas de alta velocidad. Limpieza de mobiliario. Limpieza de servicios. Limpieza de cristales.

Tema 10.- Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Introducción. Limpieza de mobiliario en general. Limpieza de equipos informáticos.

Tema 11.- Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos. Limpieza de cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos.

Tema 12.- Herramientas y útiles básicos de limpieza. Introducción. Útiles manuales de limpieza.

Tema 13.- Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos. Normas generales sobre productos. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos. Etiquetado de los productos.

Tema 14.- Limpieza de almacenes/talleres y de exteriores. Limpieza de almacenes/talleres. Limpieza de exteriores.

Tema 15.- Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. Aspectos ecológicos en la limpieza: conceptos básicos. Residuos sólidos urbanos. Instrucciones para el personal que manipula residuos.

Tema 16.- La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza, cuidados del material

de limpieza, vestimenta y aseo personal.

Tema 17.- Calidad en la limpieza. Calidad del servicio de limpieza. Actitud ante el usuario. Decálogo de calidad.

Tema 18.- Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Riesgos específicos en trabajos de limpieza. Obligaciones y derechos de los trabajadores. Protección personal. Riesgos específicos del sector de la limpieza. Higiene industrial. La ergonomía. Levantamiento de cargas. Limpieza en alturas. Prevención contra accidentes eléctricos.

ANEXO II

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, enterado de la convocatoria y bases que regirán la provisión de una plaza de limpiador/a, como personal laboral fijo, en el Ayuntamiento de Salvaleón:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Salvaleón (Badajoz) para la provisión en propiedad mediante oposición-concurso libre de una plaza de operario de limpieza de edificios públicos, publicada en el Boletín Oficial del Estado número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, declarando conocer el contenido de las bases de la convocatoria, aceptando íntegramente su contenido y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaño a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia del DNI, NIE o pasaporte del aspirante.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (experiencia+formación).
- Copia de la vida laboral, emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Que declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos necesarios para justificar los requisitos pendientes de acreditar en el caso de superar el procedimiento selectivo.

(Lugar, fecha y firma)

Salvaleón, a ..... de ..... de 2022.

Fdo:.....

A/A de la Sr. Alcalde-Presidente de Salvaleón.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Salvaleón**  
**Salvaleón (Badajoz)**  
**Anuncio 6102/2022**

*Bases y convocatoria para la provisión de un puesto de Operario Jardinero, como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición, incluido en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización del empleo temporal*

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE OPERARIO JARDINERO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDO EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2022**

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022, se han aprobado la convocatoria y bases para cubrir un puesto de operario jardinero, mediante el sistema de concurso-oposición.

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

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

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OPERARIO JARDINERO, INCLUIDOS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 25 de mayo de 2022, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Operario jardinero
Número total de vacantes	Un (1) puesto
Régimen	Laboral
Jornada	Completa
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Asimilado Grupo E
Titulación exigible	Sin requisito de titulación
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Reserva a personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro

Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del permiso de conducción tipo "B".

Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por los aspirantes el día en que finalice el plazo de presentación de instancias para acceder a esta convocatoria y mantenidos durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la contratación, y acreditarse, en caso de ser seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera.- Turno de reserva y aspirantes con discapacidad.

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

En el caso de aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán tener reconocido por la Administración competente un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento debiendo acreditar esta circunstancia en el momento de la presentación de la solicitud.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (anexo II), 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 Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento, en horas de oficina (de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes), 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 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, acompañada de copia del DNI, NIE o pasaporte del aspirante, copia del Certificado de profesionalidad o titulación equivalente, copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (experiencia+formación) y copia de la vida laboral, emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, debiendo aportarse documentos originales o fotocopias compulsadas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que soliciten adaptaciones de tiempo y medios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, adjuntarán certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal valore la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento 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 el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

Igualmente, se hará público el día, hora y lugar en que 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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario o para aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, no participando en la adopción de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El régimen de abstención y recusación de los miembros del Tribunal será el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso

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

- Oposición.
- Concurso.

#### 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.

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.

La realización de las pruebas tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo total de 80 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 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 haber superado cada uno de los ejercicios.

#### Ejercicios de la fase de oposición

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Parte 1. Cuestionario tipo test

Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 45 minutos, un cuestionario tipo test planteado por el Tribunal de 40 preguntas con un máximo de tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa anexo a esta convocatoria. 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 20 puntos, otorgando 0,50 puntos por respuesta correcta y deduciendo 0,15 puntos por respuesta errónea, no puntuando las preguntas no respondidas.

Primer ejercicio: Parte 2.

Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, un ejercicio planteado por el Tribunal con cinco preguntas relacionados con las materias anteriormente mencionadas.

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

La calificación del ejercicio se realizará hasta un máximo de 30 puntos, otorgando 6 puntos por respuesta correcta, sin que puntúen las respuestas incorrectas ni las preguntas no respondidas. Esta segunda prueba se realizará en la misma sesión que la anterior tipo test.

Será necesario obtener una puntuación mínima de 25 puntos entre ambas pruebas para superar este primer ejercicio.

Segundo ejercicio: Prueba práctica

Consistirá en la realización de una o más pruebas prácticas planteadas por el Tribunal y relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo ofertado, como desfonde, cavado y escarda a mano y máquina. Preparación de tierras y abonos. Arranque, embalaje y transporte de plantas. Plantación y trasplantes de especies arbóreas, arbustivas y herbáceas. Riego, programación del riego en función de las especies y época del año, reparación locativa, preventivas y correctiva de las redes de riego. Cortar, airear y mantener el césped. Recorte y limpieza de setos. Poda, aclarado y recorte de ramas de árboles y arbusto. Talado de árboles. Transporte, carga y descarga de plantas. Verificar el estado de salud de las plantas, identificando plagas y enfermedades, determinando su tratamiento y la aplicación de los productos químicos y naturales adecuados en dosis, calendarios de aplicación. Elaboración el calendario de tratamientos químicos y naturales preventivos. Almacenamiento de los productos químicos a utilizar y de las herramientas y útiles de jardinería, Producción y reproducción de plantas: semillas, bulbos, esquejes, injertos. Trabajos de poda de las especies arbóreas y arbustivas. Eliminación de malas hierbas y basura. Mantenimiento del mobiliario urbano existente en las zonas verdes. Utilizar utensilios y maquinaria agrícola y forestal: tijeras, desbrozadora, corta-seto, trituradora, dámper y maquinaria y vehículos con permiso de conducir de la clase B... Limpieza de jardines (zonas verdes, pavimentos, papeleras, instalaciones de agua, etc)

La valoración de esta prueba será como máximo de 30 puntos, en base a la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. Será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superar este segundo ejercicio.

Fase de concurso

Únicamente accederá 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 20 puntos:

	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 10 puntos
A1	Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante, por mes completo.	0,50 puntos
A2	Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otras categorías profesionales de la Administración convocante, por mes completo.	0,30 puntos
A2	Servicios prestados en el resto del sector público o en empresas privadas, en la misma categoría profesional de la plaza a la que se opta, por mes completo.	0,10 puntos

	Mérito	Puntuación
B	Formación. Los méritos por formación se acreditarán mediante entrega de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos alegados, que deberán expresar el contenido de la formación y el número de horas de la misma.	Máximo 10 puntos
B1	Por cursos de formación recibidos o impartidos, organizados por instituciones públicas o entidades privadas de reconocido prestigio apreciado por el Tribunal, orientados al desempeño de funciones en la categoría profesional a la que se desea acceder, por hora de formación.	0,05

#### 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.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y contratación

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 aquel propuestos para su contratación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo otorgado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

El aspirante propuesto deberá someterse a reconocimiento médico en Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

Tras los trámites anteriores, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público. Formalizado el contrato, deberá comunicarse a la oficina de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

#### Décima.- Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### Decimoprimer.- Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## Decimosegunda.- Igualdad de género

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

Salvaleón, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Sandra Narciso García.

## ANEXO I: TEMARIO.

## MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Título I: De los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título Preliminar: Disposiciones Generales. Título II: De las Instituciones de Extremadura.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título Primero: Disposiciones Generales.

Tema 4.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombre y contra la Violencia de Género en Extremadura. Título Preliminar: Disposiciones Generales.

Tema 5.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 6.- El suelo: función y principales labores de mantenimiento.

Tema 7.- Sistemas de riego: Manual y automatizado, tipos y características.

Tema 8.- Limpieza de zonas verdes. Zonas de actuación dentro de una zona verde. Herramientas más utilizadas.

Tema 9.- Céspedes: Definición de pradera natural. Tipos de céspedes. Especies más utilizadas para los distintos tipos. Labores de mantenimiento. Herramientas más utilizadas.

Tema 10.- Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de lucha. Cálculo de cantidades.

Tema 11.- Métodos de control de malas hierbas. Reconocimiento y características de las mismas.

Tema 12.- Plantación de árboles, arbustos y setos. Plantación de vivaces y plantas de temporada.

Tema 13.- Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos. Abonado de jardín.

Tema 14.- Maquinaria utilizada en jardinería. Motores y tipos de maquinaria tractores y aperos.

Tema 15.- Herramientas más usuales en el jardín. Utilización de las mismas según el trabajo a realizar. Mantenimiento básico.

Tema 16.- Método de reproducción de plantas, semillas, estacas y acebos.

Tema 17.- Seguridad e higiene en el trabajo. Riesgos más frecuentes en los trabajos de jardinería. Manipulación manual de cargas. Equipos de protección individual más utilizados.

## ANEXO II

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, enterado de la convocatoria y bases que regirán la provisión de una plaza de operario de jardines, como personal laboral fijo, en el Ayuntamiento de Salvaleón:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Salvaleón (Badajoz) para la provisión en propiedad mediante oposición-concurso libre de una plaza de operario de jardines, publicada en el Boletín Oficial del Estado número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

## SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, declarando conocer el contenido de las bases de la convocatoria, aceptando íntegramente su contenido y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaño a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Copia permiso de conducción tipo "B".
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (experiencia+formación).
- Copia de la vida laboral, emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Que declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos necesarios para justificar los requisitos pendientes de acreditar en el caso de superar el procedimiento selectivo.

Salvaleón, a            de            de 2022

Fdo:.....

A/A del Sr. Alcalde-Presidente de Salvaleón.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de San Pedro de Mérida**  
**San Pedro de Mérida (Badajoz)**  
**Anuncio 6160/2022**

*Bases por la que se convocan a concurso varias plazas acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de San Pedro de Mérida*

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Auxiliar Administrativo y Gestor Cultural para el Ayuntamiento de San Pedro de Mérida, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES POR LA QUE SE CONVOCAN A CONCURSO VARIAS PLAZAS ACOGIDAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DE MÉRIDA**

El Ayuntamiento de San Pedro de Mérida, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para proveer en propiedad plazas vacantes, conforme a las siguientes bases:

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 plazas vacantes de personal laboral fijo, correspondientes a las ofertas de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de San Pedro de Mérida, aprobadas mediante resolución de Alcaldía de fecha de fecha 25 de mayo 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.

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:

Ayuntamiento de San Pedro de Mérida

Estabilización por concurso de méritos

Denominación de la plaza (personal laboral fijo)	Subgrupo asimilado	N.º de plazas
Auxiliar Administrativo	C2	1
Gestor Cultural	A2	1

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web del Ayuntamiento 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.

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. 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).

2. Presentación de la solicitud.

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

Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Las solicitudes podrán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de San Pedro de Mérida (plaza de España 1, San Pedro de Mérida, 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 y en la página web de del Ayuntamiento de San Pedro de Mérida, 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.

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 página web del Ayuntamiento. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica.

#### 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 empleados públicos, y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de San Pedro de Mérida.

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 del Ayuntamiento 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.

Los méritos 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 (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 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 9 puntos, conforme a los siguientes criterios:

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

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de San Pedro de Mérida ocupando la plaza objeto de la convocatoria (Auxiliar Administrativo y Gestor Cultural) hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

B. Por cada mes completo de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

La antigüedad se podrá acreditar mediante la aportación de vida laboral y siempre mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública.

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.

### 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 antigüedad en el Ayuntamiento de San Pedro de Mérida ocupando la plaza objeto de la convocatoria.

2.º. Mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad en otra Administración Pública ocupando la plaza objeto de la convocatoria.

3.º. Mayor puntuación obtenida la formación académica.

4.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.- 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.

Las personas seleccionadas deberán presentar en el Ayuntamiento de San Pedro de Mérida dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de personas seleccionadas, 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, o en su caso declaración responsable.
- 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.

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.

El Ayuntamiento de San Pedro de Mérida 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.

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.

Ayuntamiento de San Pedro de Mérida 924325059  
[spedro@dip-badajoz.es](mailto:spedro@dip-badajoz.es)  
Plaza de España 1

- 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 dirección: Plaza de España 1, 06893 San Pedro de Mérida Badajoz, correo electrónico [spedro@dip-badajoz.es](mailto:spedro@dip-badajoz.es) o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. 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:

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 Mérida en el plazo de seis meses.

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

ANEXO I: RELACIÓN DE PLAZAS

Ayuntamiento de San Pedro de Mérida Estabilización por concurso de méritos		
Denominación plazas (personal laboral fijo)	Subgrupo asimilado	Número de plazas
Auxiliar Administrativo	C2	1
Gestor Cultural	A2	1

ANEXO II: REQUISITOS DE TITULACIÓN

Ayuntamiento de San Pedro de Mérida Estabilización por concurso de méritos		
Denominación plazas (personal laboral fijo)	Subgrupo asimilado	Número de plazas
Auxiliar Administrativo	C2	Graduado en Educación Secundaria, Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio) o equivalente por planes antiguos.
Gestor Cultural	A2	Titulación académica universitaria de grado medio o equivalente.

ANEXO III: MODELO DE SOLICITUD

Don/doña \_\_\_\_\_, con NIF número \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, CP: \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, comparece y ante como mejor proceda:

EXPONE:

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de San Pedro de Mérida para la provisión de una plaza del Grupo \_\_\_\_, con la denominación de \_\_\_\_\_, publicada en el BOP de Badajoz de fecha \_\_/\_\_/\_\_, a través del sistema de concurso, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos y acompaña la documentación que resulta preceptiva, solicitando se le admita en el mencionado procedimiento, formulando declaración responsable de que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, no se halla imposibilitado para el ejercicio de las funciones públicas y que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que me impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado.

Adjunta:

1. Fotocopia del DNI.
2. Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza de la convocatoria.
3. Vida laboral.
4. Documentación (copia) justificativa de los méritos alegados.

Me comprometo, en caso de ser requerido para ello, a aportar los documentos originales que ahora presento en fotocopia.

SOLICITA:

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

En San Pedro de Mérida, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

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 San Pedro de Mérida, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, o a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

San Pedro de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Andrés Jesús Pérez Palma.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Valdelacalzada  
Valdelacalzada (Badajoz)**

**Anuncio 6248/2022**

*Corrección de error en edicto publicado el 24/5/2022 sobre la aprobación de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal*

**CORRECCIÓN DE ERROR EN EDICTO PUBLICADO EL 24 DE MAYO DE 2022 SOBRE LA APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

Corrección de error en edicto publicado el 24 de mayo de 2022 sobre la aprobación de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal.

En relación a la Aprobación de la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2022 y advertido error en el edicto publicado con fecha 24 de mayo de 2022, se procede a la siguiente rectificación:

- Donde dice:

PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES
C2	Auxiliar de Biblioteca	1
A2	Técnico de Biblioteca	1
C1	Dinamizador Deportivo	1
A2	Arquitecto técnico	1
Agrupación profesional	Peón de fontanería	1
Agrupación profesional	Operario servicios múltiples	1
C2	Oficial 1ª Electricista	1
C2	Auxiliar administrativo	1

- Debe decir:

PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES
C2	Auxiliar de Biblioteca	1
A2	Técnico de Universidad Popular	1
C1	Dinamizador Deportivo	1
A2	Arquitecto técnico	1
Agrupación profesional	Peón de fontanería	1
Agrupación profesional	Operario servicios múltiples	1
C2	Oficial 1ª Electricista	1
C2	Auxiliar administrativo	1

En Valdelacalzada, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Pedro Inocente Noriega del Valle.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Valdivia**  
**Valdivia (Badajoz)**  
**Anuncio 6249/2022**

*Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Electricista, como personal laboral mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público para estabilización*

**CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ELECTRICISTA, COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN.**

Esta Alcaldía, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 80 de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura, con fecha 23/12/2022 aprobó convocar proceso de selección para la provisión, por el sistema de concurso de méritos, en turno libre, de 1 plaza de Electricista correspondiente al grupo AP, incluida en la oferta de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por Resolución del Sr. Alcalde el día 13 de mayo de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 99 de fecha 25 de mayo de 2022; conforme a las siguientes bases:

«PRIMERA.- Objeto.

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la selección de personal laboral fijo para la cobertura de 1 plaza vacante, mediante el sistema de concurso de méritos, por turno de acceso libre.

La referida plaza está incluida en la oferta pública de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por resolución de Alcaldía 2022-0163 con fecha 13 de mayo de 2022 y publicadas en el DOE número 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

SEGUNDA.- Características de la plaza vacante:

Denominación de la plaza	ELECTRICISTA (Peón)(Nº de Orden 7)
Número total de vacantes	1
Régimen	LABORAL FIJO
Jornada	COMPLETA
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	AP
Complemento de destino	13
Titulación exigible	Apartado f) base 3.1
Sistema selectivo	Concurso de Méritos
Reserva a personas con discapacidad	No se establece

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

3.1.- Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos 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.
- 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, ni 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 TREBEP. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización de presentación de las instancias el título de: certificado de escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

g) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen en la forma prevista en el punto tres de la base quinta.

3.2.- Los requisitos deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud y deberán mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de adquisición de la condición de empleado público.

CUARTA.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 del TREBEP y 91 de la LFPE, en concordancia con lo previsto 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 que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación o informe expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

QUINTA.- Solicitudes.

5.1.- Forma.

5.1.1.- Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán presentar la solicitud dirigida al señor alcalde de la E.L.M. de Valdivia, conforme al modelo que aparece en el Anexo I, y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

5.1.2.- La alegación y acreditación de los méritos se hará junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, adjuntando la documentación que se especifica en la base octava.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el tribunal pueda solicitar la ampliación de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5.1.3.- Serán admisibles las copias simples de documentos, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo siguiente, pues con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, desaparece la figura de la "copia compulsada" y, en este sentido, se deroga el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la administración general del Estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro.

Por otro lado, en el apartado 5 del preámbulo de dicha Ley, donde se trata de la validez y eficacia de las copias, concluye con la siguiente afirmación: "Por tanto, el interesado podrá presentar con carácter general copias de documentos, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel".

5.2.- Plazo y lugar de presentación.

- Las instancias se presentarán en el Registro General de la E.L.M de Valdivia, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.
- Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Quienes deseen presentar la documentación de manera electrónica lo podrán hacer por la sede electrónica de la Entidad <http://elmvaldivia.sedelectronica.es>.

### 5.3.- Derechos de examen.

5.3.1.- Para la admisión al proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación del justificante del ingreso de los derechos de examen, supondría sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma.

5.3.2.- Los derechos referidos se fijan en 39,55 euros, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias. El ingreso se efectuará a través de cualquiera de las Entidades bancarias que se indican en la solicitud de participación. En el documento de pago deberá figurar: " Entidad Local Menor de Valdivia. Selección para una plaza de electricista, nombre, apellidos y D.N.I. del aspirante".

5.3.3.- No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión del proceso de selección por causa imputable al interesado.

### 5.4.- Documentación a acompañar con las solicitudes.

A la instancia (Anexo I) se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante en vigor.
- Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición de la titulación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por los derechos de examen.
- En el caso de tener la condición de discapacitado deberá aportar el certificado o informe indicado en la base cuarta.
- 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 Entidad Local Menor de Valdivia; en el caso de méritos baremables que no figuren en dicho expediente, se deberán aportar los documentos acreditativos según establece la base octava de la presente base.

### SEXTA.- Admisión de aspirantes.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de éstos últimos, que se expondrá en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de edictos de la Entidad y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal: <http://elmvaldivia.sedelectronica.es>.

6.1.1.- Los aspirantes excluidos, así como quienes no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su inclusión expresa.

Asimismo, aquellos aspirantes que han detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

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

6.1.3.- Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

6.2.- Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Entidad y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal: <http://elmvaldivia.sedelectronica.es>.

6.3.- Así mismo, será publicado con debida antelación el nombramiento de los miembros que van a formar parte del Tribunal de Selección así como el lugar, fecha y hora de inicio de la baremación.

6.4.- Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de esta Entidad <http://elmvaldivia.sedelectronica.es>. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de la publicación del correspondiente anuncio en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica.

### SEPTIMA.- Tribunal de Selección.

7.1.- El Tribunal de selección será designado por el Alcalde de la Entidad Local Menor de Valdivia y estará integrado por un

presidente, tres vocales y un secretario, designándose igual número de suplentes; todos ellos con voz y voto.

En todo caso, habrán de poseer nivel de titulación académica o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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.

7.2.- El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, en su composición, a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.3.- La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

7.4.- Para la válida constitución del tribunal, a efecto de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de las vocalías titulares o suplentes.

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

7.6.- En calidad de Observadores, con voz pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases y actos que integran el proceso selectivo, un representante de cada Sindicato con implantación en la E.L.M. de Valdivia.

7.7.- El tribunal que actúe en este proceso tendrá la categoría tercera de las recogidas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón de servicios.

7.8.- Todas las dudas e incidencias que surjan de y sobre la aplicación de las normas de las bases de la convocatoria serán resueltas por el tribunal, por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto de la presidencia.

El tribunal actuará con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; y demás disposiciones vigentes.

7.9.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta.

OCTAVA.- Sistema de selección.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en conexión con la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

8.1.- Méritos valorables.

- A. Experiencia profesional, hasta 6 puntos.
- B. Formación, hasta 4 puntos.

8.2.- 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 la Entidad Local Menor de Valdivia, 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, serán tenidos en cuenta, 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:

#### A. Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 6 puntos)

EXPERIENCIA EN LA MISMA PLAZA/PUESTO	VALORACIÓN
1.1 - Por cada mes de antigüedad en la Entidad Local Menor de Valdivia ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria. N° de orden 7: Electricista (peón) (Grupo de cotización 10).	0,63 puntos por cada mes cotizado al 100 % de la jornada, computándose proporcionalmente los porcentajes de jornadas inferiores.
1.2 Por cada mes de antigüedad en la Entidad Local Menor de Valdivia ocupando una plaza en la categoría profesional (grupo de cotización 8) y puesto con funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas como electricista.	0,04 puntos por cada mes cotizado al 100 % de la jornada, computándose proporcionalmente los porcentajes de jornadas inferiores.
2 - Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración Pública ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria. Electricista (Peón) (Grupo de cotización 10).	0,02 puntos por cada mes cotizado al 100 % de la jornada, computándose proporcionalmente los porcentajes de jornadas inferiores.

Se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

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

En el caso de la experiencia profesional en la Entidad Local Menor de Valdivia, si la plaza objeto de la convocatoria hubiera cambiado de denominación desde su creación, será tenida en cuenta la experiencia con otras denominaciones equivalentes siempre y cuando no hubieran cambiado las funciones del puesto de trabajo.

#### B. Formación (Hasta un máximo de 4 puntos)

FORMACIÓN	VALORACIÓN
1. Por cada hora de formación. [*] (A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas)	0,05 puntos
2. Por estar en posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior distinta a la requerida en el apartado f de la base 3.1 de la presente convocatoria y relacionada con el puesto de electricista.	1 punto/titulación

[\*]Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y especialización que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza a la que se opta impartidos o certificados por las administraciones públicas, los colegios profesionales, las universidades, los acogidos a los distintos acuerdos de formación continua en las administraciones públicas, los de formación ocupacional y los organizados o impartidos por entidades públicas o privadas, por las organizaciones sindicales o sus fundaciones al amparo de convenios suscritos con la Administración General del Estado.

#### 8.3.- Calificación.

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

En caso de empate en la puntuación los criterios de desempates serán y por este orden:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el apartado A.1.1 de la Base 8.2.

2º. Mayor puntuación obtenida en el apartado A.1.2. de la Base 8.2.

3º Mayor puntuación obtenida en el apartado A.2 de la Base 8.2.

4º. Si aún persistiese el empate, se resolverá por sorteo.

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

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal: <http://elmvaldivia.sedelectronica.es> las puntuaciones provisionales 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.

#### 8.5.- 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 la plaza convocada, de quien haya 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 la que le será adjudicada la plaza.

#### NOVENA.- Calendario

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

#### DÉCIMA.- Bolsa de Trabajo

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

#### DÉCIMO PRIMERA.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

11.1.- Conforme lo indicado en el punto 5 de la base octava, el Tribunal hará pública la relación de personas baremadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la adjudicación, en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de carrera de un número superior de aspirantes al de plaza convocada, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

La persona aspirante propuesta acreditará en el plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en la sede electrónica de la Entidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Original de los documentos aportados en fotocopia con la solicitud de participación en el proceso selectivo
- Certificado médico que determine su capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Declaración 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 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.
- Declaración 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 Servicios de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de las Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.2.- 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 podrá adquirir la condición de personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

DÉCIMO SEGUNDA.- 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.

DÉCIMO TERCERA.- Incompatibilidades

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

DÉCIMO CUARTA.- Datos de carácter personal

La participación en el presente proceso implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el tablón de edictos de la E.L.M. de Valdivia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal <http://elmvaldivia.sedelectronica.es>, en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Diario Oficial de Extremadura, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación serán el nombre, apellidos y número de documento nacional de identidad o documento equivalente de los aspirantes.

De conformidad con lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el número que se publique "como DNI" se corresponderá con los últimos cuatro dígitos del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, Pasaporte o documento equivalente.

El Inventario de Tratamiento de Datos Personales de la Entidad Local Menor de Valdivia, aprobados por Decreto de Alcaldía el 15 de diciembre de 2021, dado cuenta a la Junta Vecinal en sesión del 26 de enero de 2022 y publicados en el portal de transparencia de <https://elmvaldivia.sedelectronica.es> contempla:

#### RAT-068-R-033: SELECCIÓN DE PERSONAL

DÉCIMO QUINTA.- Incidencia, impugnación o recursos.

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 en aquellos aspectos no previstos en estas bases; siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base decimooctava de la presente convocatoria, así como las demás normas de general aplicación.

Contra los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases que, conforme determinan los artículos 52.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 114.1.c) y d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida (Badajoz), en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo y potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que este

deba entenderse presuntamente desestimado, efecto que se produce cuando no se dicta y notifica la resolución del recurso en el plazo máximo de un mes desde su interposición.

No obstante, podrá ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente.

#### DÉCIMO SEXTA.- Igualdad Género

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

#### DÉCIMO SÉPTIMA.- Normativa de aplicación.

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; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

### ANEXO I

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/Doña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

#### EXPONE

1. Que tiene conocimiento de la convocatoria efectuada por la E.L.M. de Valdivia para la provisión, por el procedimiento de concurso de méritos, en turno libre, de 1 PLAZA DE ELECTRICISTA correspondiente al grupo AP, incluida en la oferta de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_, y el anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado nº \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.
2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

#### SOLICITA

Ser admitido/a para tomar parte en el proceso de selección de dicha convocatoria, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas, y, en caso de ser seleccionado/a, a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

A la presente solicitud acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante en vigor.
- Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición de la titulación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por los derechos de examen (1)
- (En el caso de tener la condición de discapacitado) Certificado o informe indicado en la base cuarta.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados. De conformidad con lo establecido en la base octava de las de convocatoria.

Valdivia a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

El solicitante

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

Protección de datos personales.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un ficho 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, cuyo titular es la E.L.M. de Valdivia, sito en Plaza de España, 1 de Valdivia, ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

(1) Entidades Bancarias:

Santander: ES44 0049 2767 54 1210002460  
Banca Puyo: ES42 0078 0045 8340 0200 0047  
Caja Almondralejo: ES06 3001 0039 3239 1000 0128»

Lo que se hace público para generar conocimiento.

En Valdivia, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Diego Corraliza Gutiérrez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Valdivia**  
**Valdivia (Badajoz)**  
**Anuncio 6176/2022**

*Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Gestor/a Cultural, como personal laboral mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público para estabilización*

**CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE GESTOR/A CULTURAL, COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN**

Esta Alcaldía, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 80 de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura, con fecha 23/12/2022 aprobó convocar proceso de selección para la provisión, por el sistema de concurso de méritos, en turno libre, de 1 plaza de Gesto/a Cultural correspondiente al grupo A, subgrupo A2, incluida en la oferta de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por Resolución del Sr. Alcalde el día 13 de mayo de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 99 de fecha 25 de mayo de 2022; conforme a las siguientes bases:

&lt;&lt; PRIMERA.- Objeto.

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la selección de personal laboral fijo para la cobertura de 1 plaza vacante, mediante el sistema de concurso de méritos, por turno de acceso libre.

La referida plaza está incluida en la oferta pública de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por resolución de Alcaldía 2022-0163 con fecha 13 de mayo de 2022 y publicadas en el DOE número 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

SEGUNDA.- Características de la plaza vacante:

Denominación de la plaza	Gestor Cultural (Nº de orden 1)
Número total de vacantes	1
Régimen	Laboral Fijo
Jornada	Completa
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A2
Complemento de destino	20
Titulación exigible	Apartado f) Base 3.1
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Reserva a personas con discapacidad	No se establece

**TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.**

3.1.- Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos 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.

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, ni 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 TREBEP. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

f) Disponer de la acreditación de formación en materia de gestión cultural. Pudiendo ser alguna de las siguientes:

1. Grado en Gestión Cultural

2. Título de grado, diplomatura o equivalente acompañado de un curso de formación específica en gestión cultural de al menos 900 horas impartido tanto por Instituciones Públicas como Privadas.

Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización de presentación de las instancias, la titulación exigida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

g) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen en la forma prevista en el punto tres de la base quinta.

3.2.- Los requisitos deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud y deberán mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de adquisición de la

condición de empleado público.

#### CUARTA.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 del TREBEP y 91 de la LFPE, en concordancia con lo previsto 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 que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación o informe expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

#### QUINTA.- Solicitudes.

##### 5.1.- Forma.

5.1.1.- Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán presentar la solicitud dirigida al señor alcalde de la E.L.M. de Valdivia, conforme al modelo que aparece en el Anexo I, y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

5.1.2.- La alegación y acreditación de los méritos se hará junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, adjuntando la documentación que se especifica en la base octava.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el tribunal pueda solicitar la ampliación de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5.1.3.- Serán admisibles las copias simples de documentos, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo siguiente, pues con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, desaparece la figura de la "copia compulsada" y, en este sentido, se deroga el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la administración general del Estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro.

Por otro lado, en el apartado 5 del preámbulo de dicha Ley, donde se trata de la validez y eficacia de las copias, concluye con la siguiente afirmación: "Por tanto, el interesado podrá presentar con carácter general copias de documentos, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel".

##### 5.2.- Plazo y lugar de presentación.

- Las instancias se presentarán en el Registro General de la E.L.M de Valdivia, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.
- Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Quienes deseen presentar la documentación de manera electrónica lo podrán hacer por la sede electrónica de la Entidad <http://elmvaldivia.sedelectronica.es>.

##### 5.3.- Derechos de examen.

5.3.1.- Para la admisión al proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación del justificante del ingreso de los

derechos de examen, supondría sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma.

5.3.2.- Los derechos referidos se fijan en 53,51 euros, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias. El ingreso se efectuará a través de cualquiera de las Entidades bancarias que se indican en la solicitud de participación. En el documento de pago deberá figurar: " Entidad Local Menor de Valdivia. Selección para una plaza de Gestor/a Cultural, nombre, apellidos y D.N.I. del aspirante".

5.3.3.- No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión del proceso de selección por causa imputable al interesado.

5.4.- Documentación a acompañar con las solicitudes.

A la instancia (Anexo I) se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante en vigor.
- Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición de la titulación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por los derechos de examen.
- En el caso de tener la condición de discapacitado deberá aportar el certificado o informe indicado en la base cuarta.
- 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 Entidad Local Menor de Valdivia; en el caso de méritos baremables que no figuren en dicho expediente, se deberán aportar los documentos acreditativos según establece la base octava de la presentes bases.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de éstos últimos, que se expondrá en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de edictos de la Entidad y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal: <http://elmvaldivia.sedelectronica.es>.

6.1.1.- Los aspirantes excluidos, así como quienes no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su inclusión expresa.

Asimismo, aquellos aspirantes que han detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

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

6.1.3.- Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

6.2.- Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Entidad y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal: <http://elmvaldivia.sedelectronica.es>.

6.3.- Así mismo, será publicado con debida antelación el nombramiento de los miembros que van a formar parte del Tribunal de Selección así como el lugar, fecha y hora de inicio de la baremación .

6.4.- Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de esta Entidad <http://elmvaldivia.sedelectronica.es>. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de la publicación del correspondiente anuncio en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica.

#### SEPTIMA.- Tribunal de Selección.

7.1.- El Tribunal de selección será designado por el Alcalde de la Entidad Local Menor de Valdivia y estará integrado por un presidente, tres vocales y un secretario, designándose igual número de suplentes; todos ellos con voz y voto.

En todo caso, habrán de poseer nivel de titulación académica o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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.

7.2.- El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, en su composición, a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.3.- La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

7.4.- Para la válida constitución del tribunal, a efecto de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos , se requerirá la presencia de la presidencia y la secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de las vocalías titulares o suplentes.

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

7.6.- En calidad de Observadores, con voz pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases y actos que integran el proceso selectivo, un representante de cada Sindicato con implantación en la E.L.M. de Valdivia.

7.7.- El tribunal que actúe en este proceso tendrá la categoría primera de las recogidas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón de servicios.

7.8.- Todas las dudas e incidencias que surjan de y sobre la aplicación de las normas de las bases de la convocatoria serán resueltas por el tribunal, por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto de la presidencia.

El tribunal actuará con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; y demás disposiciones vigentes.

7.9.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta.

**OCTAVA.- Sistema de selección.**

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en conexión con la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

**8.1.- Méritos valorables.**

A. Experiencia profesional, hasta 6 puntos.

B. Formación, hasta 4 puntos.

**8.2.- 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 la Entidad Local Menor de Valdivia, 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, serán tenidos en cuenta, 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.

Se considerarán los méritos que se acrediten hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y acreditados por las personas interesadas se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

**A. Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 6 puntos)**

EXPERIENCIA EN LA MISMA PLAZA/PUESTO	VALORACIÓN
1.1 - Por cada mes de antigüedad en la Entidad Local Menor de Valdivia ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria. N° de orden 1: Gestor Cultural (Grupo de cotización 2).	0,075 puntos por cada mes cotizado al 100 % de la jornada, computándose proporcionalmente los porcentajes de jornadas inferiores.
1.2 Por cada mes de antigüedad en la Entidad Local Menor de Valdivia ocupando una plaza en la categoría profesional (grupo de cotización 7) y puesto con funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas como Gestor Cultural.	0,025 puntos por cada mes cotizado al 100 % de la jornada, computándose proporcionalmente los porcentajes de jornadas inferiores.
2 - Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración Pública ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria. Gestor Cultural (Grupo de cotización 2).	0,015 puntos por cada mes cotizado al 100 % de la jornada, computándose proporcionalmente los porcentajes de jornadas inferiores.

Se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

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

En el caso de la experiencia profesional en la Entidad Local Menor de Valdivia, si la plaza objeto de la convocatoria hubiera cambiado de denominación desde su creación, será tenida en cuenta la experiencia con otras denominaciones equivalentes siempre y cuando no hubieran

cambiado las funciones del puesto de trabajo.

B. Formación (Hasta un máximo de 4 puntos)

FORMACIÓN	VALORACIÓN
Por cada 10 horas de formación. (A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas)	0,20 puntos

Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y especialización que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza a la que se opta impartidos o certificados por las administraciones públicas, los colegios profesionales, las universidades, los acogidos a los distintos acuerdos de formación continua en las administraciones públicas, los de formación ocupacional y los organizados o impartidos por las organizaciones sindicales o sus fundaciones al amparo de convenios suscritos con la Administración General del Estado.

8.3.- Calificación.

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

En caso de empate en la puntuación los criterios de desempates serán y por este orden:

- 1.º. Mayor puntuación obtenida en el apartado A.1.1 de la Base 8.2.
- 2.º. Mayor puntuación obtenida en el apartado A.1.2. de la Base 8.2.
- 3.º. Mayor puntuación obtenida en el apartado A.2 de la Base 8.2.
- 4.º. Si aún persistiese el empate, se resolverá por sorteo.

8.4.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal: <http://elvaldivia.sedelectronica.es> las puntuaciones provisionales 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.

8.5.- 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 la plaza convocada, de quien haya 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 la que le será adjudicada la plaza.

NOVENA.- Calendario

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

DÉCIMA.- Bolsa de Trabajo

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

**DÉCIMO PRIMERA.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.**

11.1.- Conforme lo indicado en el punto 5 de la base octava, el Tribunal hará pública la relación de personas baremadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la adjudicación, en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de carrera de un número superior de aspirantes al de plaza convocada, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

La persona aspirante propuesta acreditará en el plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en la sede electrónica de la Entidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Original de los documentos aportados en fotocopia con la solicitud de participación en el proceso selectivo
- Certificado médico que determine su capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Declaración 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 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.
- Declaración de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de las Administraciones de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.2.- 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 podrá adquirir la condición de personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

**DÉCIMO SEGUNDA.- 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.

**DÉCIMO TERCERA.- Incompatibilidades**

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

**DÉCIMO CUARTA.- Datos de carácter personal**

La participación en el presente proceso implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el tablón de edictos de la E.L.M. de Valdivia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal <http://elmvaldivia.sedelectronica.es>, en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Diario Oficial

de Extremadura, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación serán el nombre, apellidos y número de documento nacional de identidad o documento equivalente de los aspirantes.

De conformidad con lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el número que se publique "como DNI" se corresponderá con los últimos cuatro dígitos del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, Pasaporte o documento equivalente.

El Inventario de Tratamiento de Datos Personales de la Entidad Local Menor de Valdivia, aprobados por Decreto de Alcaldía el 15 de diciembre de 2021, dado cuenta a la Junta Vecinal en sesión del 26 de enero de 2022 y publicados en el portal de transparencia de <https://elvaldivia.sedelectronica.es> contempla:

#### RAT-068-R-033: SELECCIÓN DE PERSONAL

DÉCIMO QUINTA.- Incidencia, impugnación o recursos.

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 en aquellos aspectos no previstos en estas bases; siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base decimoctava de la presente convocatoria, así como las demás normas de general aplicación.

Contra los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases que, conforme determinan los artículos 52.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 114.1.c) y d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida (Badajoz), en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo y potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que este deba entenderse presuntamente desestimado, efecto que se produce cuando no se dicta y notifica la resolución del recurso en el plazo máximo de un mes desde su interposición.

No obstante, podrá ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente.

DÉCIMO SEXTA.- Igualdad Género

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

DÉCIMO SÉPTIMA.- Normativa de aplicación.

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; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

## ANEXO I

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/Doña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

## EXPONE

1. Que tiene conocimiento de la convocatoria efectuada por la E.L.M. de Valdivia para la provisión, por el procedimiento de concurso de méritos, en turno libre, de 1 PLAZA DE GESTOR CULTURAL correspondiente al grupo A, subgrupo A2, y dotadas de un nivel 20 de complemento de destino, incluida en la oferta de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_, y el anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

## SOLICITA

Ser admitido/a para tomar parte en el proceso de selección de dicha convocatoria, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas, y, en caso de ser seleccionado/a, a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

A la presente solicitud acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante en vigor.
- Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición de la titulación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por los derechos de examen (1)
- (En el caso de tener la condición de discapacitado) Certificado o informe indicado en la base cuarta.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados. De conformidad con lo establecido en la base octava de las de convocatoria.

Valdivia a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

El solicitante

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

Protección de datos personales.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un ficho 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, cuyo titular es la E.L.M. de Valdivia, sito en Plaza de España, 1 de Valdivia, ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

## (1) Entidades Bancarias:

Santander: ES44 0049 2767 54 1210002460  
 Banca Pueyo: ES42 0078 0045 8340 0200 0047  
 Caja Almedralejo: ES06 3001 0039 3239 1000 0128.>>

Lo que se hace público para generar conocimiento.

En Valdivia, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Diego Corraliza Gutiérrez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
 AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Valdivia  
 Valdivia (Badajoz)**

**Anuncio 6177/2022**

*Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Jardinero/a, como personal laboral mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público para estabilización*

**CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE JARDINERO/A, COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN**

Esta Alcaldía, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 80 de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura, con fecha 23/12/2022 aprobó convocar el proceso de selección para la provisión, por el sistema de concurso de méritos, en turno libre, de 1 plaza de Jardinero/a correspondiente al grupo AP, incluida en la oferta de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por Resolución del Sr. Alcalde el día 13 de mayo de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 99 de fecha 25 de mayo de 2022; conforme a las siguientes bases:

<< PRIMERA.- Objeto.

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la selección de personal laboral fijo para la cobertura de 1 plaza vacante, mediante el sistema de concurso de méritos, por turno de acceso libre.

La referida plaza está incluida en la oferta pública de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por resolución de Alcaldía 2022-0163 con fecha 13 de mayo de 2022 y publicadas en el DOE número 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

SEGUNDA.- Características de la plaza vacante:

Denominación de la plaza	JARDINERO/A (Peon)(Nº de Orden 6)
Número total de vacantes	1
Régimen	LABORAL FIJO
Jornada	COMPLETA
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	AP
Complemento de destino	13
Titulación exigible	Apartado f) base 3.1
Sistema selectivo	Concurso de Méritos
Reserva a personas con discapacidad	No se establece

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

3.1.- Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos 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.
- 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, ni 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 TREBEP. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicios de las Administraciones Públicas.
- f) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización de presentación de las instancias el título de: certificado de escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.
- g) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen en la forma prevista en el punto tres de la base quinta.

3.2.- Los requisitos deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud y deberán mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de adquisición de la condición de empleado público.

CUARTA.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 del TREBEP y 91 de la LFPE, en concordancia con lo previsto 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 que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación o informe expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

QUINTA.- Solicitudes.

5.1.- Forma.

5.1.1.- Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán presentar la solicitud dirigida al señor alcalde de la E.L.M. de Valdivia, conforme al modelo que aparece en el Anexo I, y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

5.1.2.- La alegación y acreditación de los méritos se hará junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, adjuntando la documentación que se especifica en la base octava.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el tribunal pueda solicitar la ampliación de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5.1.3.- Serán admisibles las copias simples de documentos, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo siguiente, pues con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, desaparece la figura de la "copia compulsada" y, en este sentido, se deroga el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la administración general del Estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro.

Por otro lado, en el apartado 5 del preámbulo de dicha Ley, donde se trata de la validez y eficacia de las copias, concluye con la siguiente afirmación: "Por tanto, el interesado podrá presentar con carácter general copias de documentos, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel".

#### 5.2.- Plazo y lugar de presentación.

- Las instancias se presentarán en el Registro General de la E.L.M de Valdivia, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.
- Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Quienes deseen presentar la documentación de manera electrónica lo podrán hacer por la sede electrónica de la Entidad <http://elmvaldivia.sedelectronica.es>.

#### 5.3.- Derechos de examen.

5.3.1.- Para la admisión al proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación del justificante del ingreso de los derechos de examen, supondría sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma.

5.3.2.- Los derechos referidos se fijan en 39,55 euros, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias. El ingreso se efectuará a través de cualquiera de las Entidades bancarias que se indican en la solicitud de participación. En el documento de pago deberá figurar: " Entidad Local Menor de Valdivia. Selección para una plaza de jardinero/a, nombre, apellidos y D.N.I. del aspirante".

5.3.3.- No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión del proceso de selección por causa imputable al interesado.

#### 5.4.- Documentación a acompañar con las solicitudes.

A la instancia (Anexo I) se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante en vigor.
- Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición de la titulación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por los derechos de examen.

- En el caso de tener la condición de discapacitado deberá aportar el certificado o informe indicado en la base cuarta.
- 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 Entidad Local Menor de Valdivia; en el caso de méritos baremables que no figuren en dicho expediente, se deberán aportar los documentos acreditativos según establece la base octava de la presentes bases.

#### SEXTA.- Admisión de aspirantes.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de éstos últimos, que se expondrá en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de edictos de la Entidad y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal: <http://elmvaldivia.sedelectronica.es>.

6.1.1.- Los aspirantes excluidos, así como quienes no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su inclusión expresa.

Asimismo, aquellos aspirantes que han detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

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

6.1.3.- Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

6.2.- Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Entidad y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal: <http://elmvaldivia.sedelectronica.es>.

6.3.- Así mismo, será publicado con debida antelación el nombramiento de los miembros que van a formar parte del Tribunal de Selección así como el lugar, fecha y hora de inicio de la baremación .

6.4.- Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de esta Entidad <http://elmvaldivia.sedelectronica.es>. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de la publicación del correspondiente anuncio en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica.

#### SEPTIMA.- Tribunal de Selección.

7.1.- El Tribunal de selección será designado por el Alcalde de la Entidad Local Menor de Valdivia y estará integrado por un presidente, tres vocales y un secretario, designándose igual número de suplentes; todos ellos con voz y voto.

En todo caso, habrán de poseer nivel de titulación académica o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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.

7.2.- El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, en su composición, a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.3.- La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

7.4.- Para la válida constitución del tribunal, a efecto de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la presidencia y la secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de las vocalías titulares o suplentes.

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

7.6.- En calidad de Observadores, con voz pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases y actos que integran el proceso selectivo, un representante de cada Sindicato con implantación en la E.L.M. de Valdivia.

7.7.- El tribunal que actúe en este proceso tendrá la categoría tercera de las recogidas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón de servicios.

7.8.- Todas las dudas e incidencias que surjan de y sobre la aplicación de las normas de las bases de la convocatoria serán resueltas por el tribunal, por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto de la presidencia.

El tribunal actuará con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; y demás disposiciones vigentes.

7.9.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta.

#### OCTAVA.- Sistema de selección.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en conexión con la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

##### 8.1.- Méritos valorables.

- A. Experiencia profesional, hasta 6 puntos.
- B. Formación, hasta 4 puntos.

##### 8.2.- 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 la Entidad Local Menor de Valdivia, 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, serán tenidos en cuenta, 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:

A. Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 6 puntos)

EXPERIENCIA EN LA MISMA PLAZA/PUESTO	VALORACIÓN
1.1 - Por cada mes de antigüedad en la Entidad Local Menor de Valdivia ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria. N° de orden 6: Jardinero/a (Grupo de cotización 10).	0,10 puntos por cada mes cotizado al 100 % de la jornada, computándose proporcionalmente los porcentajes de jornadas inferiores.
1.2 Por cada mes de antigüedad en la Entidad Local Menor de Valdivia ocupando una plaza en la categoría profesional (grupo de cotización 6) y puesto con funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas como Jardinero/a.	0,07 puntos por cada mes cotizado al 100 % de la jornada, computándose proporcionalmente los porcentajes de jornadas inferiores.
2 - Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración Pública ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria. Jardinero/a (Peón) (Grupo de cotización 10).	0,02 puntos por cada mes cotizado al 100 % de la jornada, computándose proporcionalmente los porcentajes de jornadas inferiores.

Se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

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

En el caso de la experiencia profesional en la Entidad Local Menor de Valdivia, si la plaza objeto de la convocatoria hubiera cambiado de denominación desde su creación, será tenida en cuenta la experiencia con otras denominaciones equivalentes siempre y cuando no hubieran cambiado las funciones del puesto de trabajo.

B. Formación (Hasta un máximo de 4 puntos)

FORMACIÓN	VALORACIÓN
1. Por cada 10 horas de formación. (A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas)	0,015 puntos

Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y especialización que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza a la que se opta impartidos o certificados por las administraciones públicas, los colegios profesionales, las universidades, los acogidos a los distintos acuerdos de formación continua en las administraciones públicas, los de formación ocupacional y los organizados o impartidos por las organizaciones sindicales o sus fundaciones al amparo de convenios suscritos con la Administración General del Estado.

8.3.- Calificación.

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

En caso de empate en la puntuación los criterios de desempates serán y por este orden:

1.º. Mayor puntuación obtenida en el apartado A.1.1 de la Base 8.2.

2.º. Mayor puntuación obtenida en el apartado A.1.2. de la Base 8.2.

3.º. Mayor puntuación obtenida en el apartado A.2 de la Base 8.2.

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

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

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal: <http://elmvaldivia.sedelectronica.es> las puntuaciones provisionales 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.

#### 8.5.- 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 la plaza convocada, de quien haya 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 la que le será adjudicada la plaza.

#### NOVENA.- Calendario

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

#### DÉCIMA.- Bolsa de Trabajo

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

#### DÉCIMO PRIMERA.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

11.1.- Conforme lo indicado en el punto 5 de la base octava, el Tribunal hará pública la relación de personas baremadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la adjudicación, en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de carrera de un número superior de aspirantes al de plaza convocada, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

La persona aspirante propuesta acreditará en el plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en la sede electrónica de la Entidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Original de los documentos aportados en fotocopia con la solicitud de participación en el proceso selectivo
- Certificado médico que determine su capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Declaración 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 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.

- Declaración de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de las Administraciones de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.2.- 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 podrá adquirir la condición de personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

DÉCIMO SEGUNDA.- 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.

DÉCIMO TERCERA.- Incompatibilidades

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

DÉCIMO CUARTA.- Datos de carácter personal

La participación en el presente proceso implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el tablón de edictos de la E.L.M. de Valdivia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal <http://elmvaldivia.sedelectronica.es>, en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Diario Oficial de Extremadura, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación serán el nombre, apellidos y número de documento nacional de identidad o documento equivalente de los aspirantes.

De conformidad con lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el número que se publique "como DNI" se corresponderá con los últimos cuatro dígitos del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, Pasaporte o documento equivalente.

El Inventario de Tratamiento de Datos Personales de la Entidad Local Menor de Valdivia, aprobados por Decreto de Alcaldía el 15 de diciembre de 2021, dado cuenta a la Junta Vecinal en sesión del 26 de enero de 2022 y publicados en el portal de transparencia de <https://elmvaldivia.sedelectronica.es> contempla:

RAT-068-R-033: SELECCIÓN DE PERSONAL

DÉCIMO QUINTA.- Incidencia, impugnación o recursos.

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 en aquellos aspectos no previstos en estas bases; siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base decimooctava de la presente convocatoria, así como las demás normas de general aplicación.

Contra los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases que, conforme determinan los artículos 52.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 114.1.c) y d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los

Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida (Badajoz), en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo y potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que este deba entenderse presuntamente desestimado, efecto que se produce cuando no se dicta y notifica la resolución del recurso en el plazo máximo de un mes desde su interposición.

No obstante, podrá ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente.

#### DÉCIMO SEXTA.- Igualdad Género

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

#### DÉCIMO SÉPTIMA.- Normativa de aplicación.

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; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

### ANEXO I

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/Doña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

#### EXPONE

1. Que tiene conocimiento de la convocatoria efectuada por la E.L.M. de Valdivia para la provisión, por el procedimiento de concurso de méritos, en turno libre, de 1 PLAZA DE JARDINERO/A correspondiente al grupo AP, incluida en la oferta de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_, y el anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

#### SOLICITA

Ser admitido/a para tomar parte en el proceso de selección de dicha convocatoria, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas, y, en caso de ser seleccionado/a, a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

A la presente solicitud acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante en vigor.
- Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición de la titulación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por los derechos de examen (1)
- (En el caso de tener la condición de discapacitado) Certificado o informe indicado en la base cuarta.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados. De conformidad con lo establecido en la base octava de las de convocatoria.

Valdivia a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

El solicitante

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

Protección de datos personales.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un ficho 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, cuyo titular es la E.L.M. de Valdivia, sito en Plaza de España, 1 de Valdivia, ante el que puede ejercer , remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

(1) Entidades Bancarias:

Santander: ES44 0049 2767 54 1210002460  
Banca Pueyo: ES42 0078 0045 8340 0200 0047  
Caja Almedralejo: ES06 3001 0039 3239 1000 0128.>>

Lo que se hace público para generar conocimiento.

En Valdivia, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Diego Corraliza Gutiérrez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Valdivia**  
**Valdivia (Badajoz)**  
**Anuncio 6178/2022**

*Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Ordenanza, como personal laboral mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público para estabilización*

**CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ORDENANZA, COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN**

Esta Alcaldía, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 80 de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura, con fecha 23/12/2022 aprobó convocar proceso de selección para la provisión, por el sistema de concurso de méritos, en turno libre, de 1 plaza de Ordenanza correspondiente al grupo AP, incluida en la oferta de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por Resolución del Sr. Alcalde el día 13 de mayo de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 99 de fecha 25 de mayo de 2022; conforme a las siguientes bases:

<<PRIMERA.- Objeto.

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la selección de personal laboral fijo para la cobertura de 1 plaza vacante, mediante el sistema de concurso de méritos, por turno de acceso libre.

La referida plaza está incluida en la oferta pública de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por resolución de Alcaldía 2022-0163 con fecha 13 de mayo de 2022 y publicadas en el DOE número 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

SEGUNDA.- Características de la plaza vacante:

Denominación de la plaza	ORDENANZA (Nº de Orden 2)
Número total de vacantes	1
Régimen	LABORAL FIJO
Jornada	COMPLETA
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	AP
Complemento de destino	13
Titulación exigible	Apartado f) base 3.1
Sistema selectivo	Concurso de Méritos
Reserva a personas con discapacidad	No se establece

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

3.1.- Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos 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.
- 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, ni 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 TREBEP. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicios de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización de presentación de las instancias el título de: certificado de escolaridad o equivalente. 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.

g) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen en la forma prevista en el punto tres de la base quinta.

3.2.- Los requisitos deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud y deberán mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de adquisición de la condición de empleado público.

#### CUARTA.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 del TREBEP y 91 de la LFPE, en concordancia con lo previsto 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 que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación o informe expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

#### QUINTA.- Solicitudes.

##### 5.1.- Forma.

5.1.1.- Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán presentar la solicitud dirigida al señor alcalde de la E.L.M. de Valdivia, conforme al modelo que aparece en el Anexo I, y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

5.1.2.- La alegación y acreditación de los méritos se hará junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, adjuntando la documentación que se especifica en la base octava.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el tribunal pueda solicitar la ampliación de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5.1.3.- Serán admisibles las copias simples de documentos, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo siguiente, pues con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, desaparece la figura de la "copia compulsada" y, en este sentido, se deroga el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la administración general del Estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro.

Por otro lado, en el apartado 5 del preámbulo de dicha Ley, donde se trata de la validez y eficacia de las copias, concluye con la siguiente afirmación: "Por tanto, el interesado podrá presentar con carácter general copias de documentos, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel".

##### 5.2.- Plazo y lugar de presentación.

- Las instancias se presentarán en el Registro General de la E.L.M de Valdivia, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.
- Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas.

- Quienes deseen presentar la documentación de manera electrónica lo podrán hacer por la sede electrónica de la Entidad <http://elmvaldivia.sedelectronica.es>.

### 5.3.- Derechos de examen.

5.3.1.- Para la admisión al proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación del justificante del ingreso de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma.

5.3.2.- Los derechos referidos se fijan en 39,55 euros, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias. El ingreso se efectuará a través de cualquiera de las Entidades bancarias que se indican en la solicitud de participación. En el documento de pago deberá figurar: " Entidad Local Menor de Valdivia. Selección para una plaza de ordenanza, nombre, apellidos y D.N.I. del aspirante".

5.3.3.- No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión del proceso de selección por causa imputable al interesado.

### 5.4.- Documentación a acompañar con las solicitudes.

A la instancia (Anexo I) se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante en vigor.
- Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición de la titulación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por los derechos de examen.
- En el caso de tener la condición de discapacitado deberá aportar el certificado o informe indicado en la base cuarta.
- 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 Entidad Local Menor de Valdivia; en el caso de méritos baremables que no figuren en dicho expediente, se deberán aportar los documentos acreditativos según establece la base octava de la presentes bases.

### SEXTA.- Admisión de aspirantes.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de éstos últimos, que se expondrá en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de edictos de la Entidad y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal: <http://elmvaldivia.sedelectronica.es>.

6.1.1.- Los aspirantes excluidos, así como quienes no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su inclusión expresa.

Asimismo, aquellos aspirantes que han detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

6.1.2.- Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no

aleguen respecto a la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.1.3.- Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

6.2.- Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Entidad y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal: <http://elmvaldivia.sedelectronica.es>.

6.3.- Así mismo, será publicado con debida antelación el nombramiento de los miembros que van a formar parte del Tribunal de Selección así como el lugar, fecha y hora de inicio de la baremación .

6.4.- Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de esta Entidad <http://elmvaldivia.sedelectronica.es>. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de la publicación del correspondiente anuncio en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica.

#### SEPTIMA.- Tribunal de Selección.

7.1.- El Tribunal de selección será designado por el Alcalde de la Entidad Local Menor de Valdivia y estará integrado por un presidente, tres vocales y un secretario, designándose igual número de suplentes; todos ellos con voz y voto.

En todo caso, habrán de poseer nivel de titulación académica o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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.

7.2.- El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, en su composición, a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.3.- La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

7.4.- Para la válida constitución del tribunal, a efecto de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos , se requerirá la presencia de la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de las vocalías titulares o suplentes.

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

7.6.- En calidad de Observadores, con voz pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases y actos que integran el proceso selectivo, un representante de cada Sindicato con implantación en la E.L.M. de Valdivia.

7.7.- El tribunal que actúe en este proceso tendrá la categoría tercera de las recogidas en el artículo 30.1 del

Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón de servicios.

7.8.- Todas las dudas e incidencias que surjan de y sobre la aplicación de las normas de las bases de la convocatoria serán resueltas por el tribunal, por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto de la presidencia.

El tribunal actuará con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; y demás disposiciones vigentes.

7.9.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta.

#### OCTAVA.- Sistema de selección.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en conexión con la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

#### 8.1.- Méritos valorables.

A. Experiencia profesional, hasta 8 puntos.

B. Formación, hasta 2 puntos.

#### 8.2.- 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 la Entidad Local Menor de Valdivia, 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, serán tenidos en cuenta, 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:

A. Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 8 puntos)

EXPERIENCIA EN LA MISMA PLAZA/PUESTO	VALORACIÓN
1 - Por cada mes de antigüedad en la Entidad Local Menor de Valdivia ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria. Nº de orden 2: Ordenanza.	0,27 puntos por cada mes cotizado al 100 % de la jornada, computándose proporcionalmente los porcentajes de jornadas inferiores.
2 - Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración Pública ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria. Ordenanza.	0,015 puntos por cada mes cotizado al 100 % de la jornada, computándose proporcionalmente los porcentajes de jornadas inferiores.

Se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

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

En el caso de la experiencia profesional en la Entidad Local Menor de Valdivia, si la plaza objeto de la convocatoria hubiera cambiado de denominación desde su creación, será tenida en cuenta la experiencia con otras denominaciones equivalentes siempre y cuando no hubieran cambiado las funciones del puesto de trabajo.

**B. Formación (Hasta un máximo de 2 puntos)**

FORMACIÓN	VALORACIÓN
1. Por cada hora de formación. (A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas)	0,010 puntos
2. Por estar en posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior distinta a la requerida en el apartado f de la base 3.1 de la presente convocatoria.	1 punto/titulación

Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y especialización que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza a la que se opta impartidos o certificados por las administraciones públicas, los colegios profesionales, las universidades, los acogidos a los distintos acuerdos de formación continua en las administraciones públicas, los de formación ocupacional y los organizados o impartidos por las organizaciones sindicales o sus fundaciones al amparo de convenios suscritos con la Administración General del Estado.

**8.3.- Calificación.**

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

En caso de empate en la puntuación los criterios de desempates serán y por este orden:

- 1.º. Mayor puntuación obtenida en el apartado A.1.1 de la Base 8.2.
- 2.º. Mayor puntuación obtenida en el apartado A.2 de la Base 8.2.
- 3.º. Si aún persistiese el empate, se resolverá por sorteo.

**8.4.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección.**

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal: <http://elvaldivia.sedelectronica.es> las puntuaciones provisionales 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.

**8.5.- 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 la plaza convocada, de quien haya 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 la que le será adjudicada la plaza.

**NOVENA.- Calendario**

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

**DÉCIMA.- Bolsa de Trabajo**

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

**DÉCIMO PRIMERA.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.**

11.1.- Conforme lo indicado en el punto 5 de la base octava, el Tribunal hará pública la relación de personas baremadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la adjudicación, en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de carrera de un número superior de aspirantes al de plaza convocada, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

La persona aspirante propuesta acreditará en el plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en la sede electrónica de la Entidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Original de los documentos aportados en fotocopia con la solicitud de participación en el proceso selectivo
- Certificado médico que determine su capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Declaración 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 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.
- Declaración de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de las Administraciones de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.2.- 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 podrá adquirir la condición de personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

**DÉCIMO SEGUNDA.- 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.

**DÉCIMO TERCERA.- Incompatibilidades**

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

**DÉCIMO CUARTA.- Datos de carácter personal**

La participación en el presente proceso implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el tablón de edictos de la E.L.M. de Valdivia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal <http://elmvaldivia.sedelectronica.es>, en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Diario Oficial de Extremadura, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación serán el nombre, apellidos y número de documento nacional de identidad o documento equivalente de los aspirantes.

De conformidad con lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el número que se publique "como DNI" se corresponderá con los últimos cuatro dígitos del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, Pasaporte o documento equivalente.

El Inventario de Tratamiento de Datos Personales de la Entidad Local Menor de Valdivia, aprobados por Decreto de Alcaldía el 15 de diciembre de 2021, dado cuenta a la Junta Vecinal en sesión del 26 de enero de 2022 y publicados en el portal de transparencia de <https://elmvaldivia.sedelectronica.es> contempla:

#### RAT-068-R-033: SELECCIÓN DE PERSONAL

DÉCIMO QUINTA.- Incidencia, impugnación o recursos.

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 en aquellos aspectos no previstos en estas bases; siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base decimotercera de la presente convocatoria, así como las demás normas de general aplicación.

Contra los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases que, conforme determinan los artículos 52.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 114.1.c) y d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida (Badajoz), en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo y potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que este deba entenderse presuntamente desestimado, efecto que se produce cuando no se dicta y notifica la resolución del recurso en el plazo máximo de un mes desde su interposición.

No obstante, podrá ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente.

DÉCIMO SEXTA.- Igualdad Género

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

DÉCIMO SÉPTIMA.- Normativa de aplicación.

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; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

## ANEXO I

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/Doña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

## EXPONE

1. Que tiene conocimiento de la convocatoria efectuada por la E.L.M. de Valdivia para la provisión, por el procedimiento de concurso de méritos, en turno libre, de 1 PLAZA DE ORDENANZA correspondiente al grupo AP, incluida en la oferta de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_, y el anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado nº \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

## SOLICITA

Ser admitido/a para tomar parte en el proceso de selección de dicha convocatoria, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas, y, en caso de ser seleccionado/a, a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

A la presente solicitud acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante en vigor.
- Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición de la titulación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por los derechos de examen (1)
- (En el caso de tener la condición de discapacitado) Certificado o informe indicado en la base cuarta.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados. De conformidad con lo establecido en la base octava de las de convocatoria.

Valdivia a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

El solicitante

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

Protección de datos personales.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un ficho 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, cuyo titular es la E.L.M. de Valdivia, sito en Plaza de España, 1 de Valdivia, ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

(1) Entidades Bancarias:

Santander: ES44 0049 2767 54 1210002460  
 Banca Puyo: ES42 0078 0045 8340 0200 0047  
 Caja Almedralejo: ES06 3001 0039 3239 1000 0128>>

Lo que se hace público para generar conocimiento.

En Valdivia, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Diego Corraliza Gutiérrez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Valencia del Ventoso**  
**Valencia del Ventoso (Badajoz)**  
**Anuncio 6116/2022**

*Aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario y suplemento de crédito número 01CEX/2022*

El Pleno del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 01CEX/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

Suplementos y créditos extraordinarios en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica					
450	619.03	Reparación muro de contención C/ Olivo	0,00 €	133.000,00 €		133.000,00 €
920	641	Pueblos inteligentes	39.535,19 €	0,00 €	9.883,80 €	49.418,99 €
Total:			0,00 €	133.000,00 €	9.883,80 €	182.418,99 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2021, en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		

Aplicación económica			Descripción	Euros
8	87	870.00	Remanente líquido de tesorería	142.883,80 €
			Total ingresos:	142.883,80 €

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.valenciadelventoso.es/>.

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

En Valencia del Ventoso, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Concepción López López.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Valverde de Mérida**  
**Valverde de Mérida (Badajoz)**

**Anuncio 6127/2022**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 9/2022, de crédito extraordinario/suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N.º 9/2022, DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO/SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA**

Por acuerdo del Pleno de fecha 24 de noviembre de 2022, se aprobó inicialmente la modificación del presupuesto municipal para 2022 siguiente:

- Expediente de modificación de crédito número 9 de crédito extraordinario/suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería de gastos generales por importe de 57.697,84 €

De acuerdo con lo establecido en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez finalizada la exposición al público y no habiéndose presentado reclamaciones se considera definitivamente aprobado, lo que se hace público a los efectos de lo dispuesto en el art. 169.3 de la mencionada Ley.

**ESTADO DE GASTOS**

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales/disponibles	Crédito extraordinario/suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	611.01	Obras (corresponsabilidad Cohesiona Fase I asfaltado calles)		7.148,40	
1532	611.02	Obras (corresponsabilidad Cohesiona Fase II asfaltado calles)		5.957,00	
1532	611.03	Obras asfaltado calles complemento Travesía Platón		8.398,15	
231	131.00	Sueldos Programa CEM de Empleo	53.773,34	8.114,78	61.888,12
231	160.02	S.S Programa CEM Empleo		2.807,45	

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales/disponibles	Crédito extraordinario/suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
241	131.07	Plan activación Empleo Local (sueldos)		14.000,00	
241	160.04	Plan Activación Empleo Local Seguridad Social)		6.000,00	
172	625.00	Adquisición suministros equipamiento urbano sombrillas-corresponsabilidad subvención futura		5.272,06	
				Total	

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

## ESTADO DE INGRESOS

ALTAS DE INGRESOS		
Part. Pres.	Concepto	Importe/€
87000	Remanente líquido tesorería	57.697,84
	Total importe modificación de ingresos	57.697,84

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Valverde de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Acedo Frutos.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre**  
**Villagarcía de la Torre (Badajoz)**

**Anuncio 6115/2022**

*Aprobación inicial del presupuesto general para 2023*

Aprobado inicialmente en Sesión Pública Extraordinaria este Ayuntamiento, de fecha 22 de diciembre del 2022, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Villagarcía de la Torre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Eduardo Martín Chávez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre**  
**Villagarcía de la Torre (Badajoz)**

**Anuncio 6143/2022**

*Bases y convocatoria para la provisión de una plaza de Limpiador/a, mediante el sistema de concurso-oposición, en el marco del proceso de estabilización de empleo*

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN**

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 se han aprobado, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la convocatoria y bases para cubrir una plaza de limpiador/a, mediante el sistema de concurso-oposición, al amparo de lo dispuesto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

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

**"BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A, PERSONAL LABORAL, JORNADA 50%, EN EL TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLAGARCÍA DE LA TORRE, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de una plaza de limpiador/a , personal laboral fijo, jornada a tiempo parcial (50%), en turno libre, por el sistema de concurso-oposición mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 6 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 10 de mayo de 2022 .

Características de la plaza:

- \* Plaza: 1 plaza de limpiador/a.
- \* Régimen: Personal Laboral fijo.
- \* Titulación: Certificado de escolaridad.
- \* Jornada de trabajo: Tiempo parcial. 50%.Veinte horas semanales de trabajo efectivo.
- \* Retribuciones: Las correspondientes al 50% del Salario Mínimo Interprofesional.
- \* Sistema de selección: Concurso-oposición.
- \* Funciones: Son las de limpieza, mantenimiento y conservación de los edificios municipales.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

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

2.- Las personas con alguna discapacidad, en los términos establecidos en la legislación vigente, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. El Tribunal examinará y resolverá, motivadamente, tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

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

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

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada del título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, o en su defecto, justificante de pago de las tasas para su expedición.
- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen por los aspirantes.

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

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará, en el plazo de un mes, resolución declarando aprobada la

lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

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

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

Quinta. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario o para aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, no participando en la adopción de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen de abstención y recusación de los miembros del Tribunal será el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El sistema de selección es el concurso- oposición. Puntuación total 100 puntos.

- Oposición: Puntuación máxima 60 puntos.

- Concurso: Puntuación máxima 40 puntos.

- Fase de oposición. Máxima puntuación 60 puntos.

Tras la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se inicia el proceso selectivo, iniciándose por la fase de oposición.

Los ejercicios en la fase de oposición no serán eliminatorios, si bien, para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios de la fase de oposición supere la calificación mínima de 30 puntos.

La fase de oposición consistirá en superar dos pruebas a realizar en el mismo día y una a continuación de la otra, por el siguiente orden:

- Primer Ejercicio: Prueba de conocimientos, tipo test: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de cuarenta minutos, un test de 30 preguntas con tres respuestas alternativas de las cuales una sola será la válida y que versará sobre el contenido del programa incluido en el anexo II de esta convocatoria. Se añadirán 5 preguntas de reserva, a efectos de sustitución de las que pudieran contener errores.

El ejercicio de la prueba de conocimiento, tipo test, se calificará a razón de 1 punto por cada respuesta correcta, restándose 0,30 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución, en un máximo de cuarenta minutos, de supuestos prácticos

que versarán sobre materias relacionadas en el programa incluido en el anexo II.

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición tendrá una valoración máxima de 30 puntos.

- Fase de concurso. Máxima puntuación 40 puntos.

Una vez superada la fase de oposición, por parte del Tribunal se procederá a la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

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

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

A) Experiencia laboral en el mismo puesto. Máximo 36 puntos.

Los méritos profesionales se acreditarán con Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social, acompañado de documentos como contratos de trabajo, certificados de empresa e informes de la Administración contratante que identifiquen la categoría profesional y funciones del puesto desempeñado.

Por cada mes de antigüedad, en el Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre, ocupando la plaza de limpiador/a	0,10 puntos/mes
Por cada mes de antigüedad, en el Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre, ocupando una plaza de peón de servicios múltiples, peón mantenedor de edificios o auxiliar de ayuda a domicilio.	0,07 puntos/mes
Por cada mes de antigüedad, en cualquier otra Administración Pública o Empresa privada, ocupando la plaza de limpiador/a	0,03 puntos/mes

B) Formación. Máximo 4 puntos.

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

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

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

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

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

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

Puntuación máxima en formación: 4 puntos

Duración	Puntos
Por cada 10 horas de formación específica, expedidos por cualquier Administración o cursos de entidades colaboradoras directamente relacionados con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria	0,10

Séptima. Calificación.

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

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

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

- 1.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre.
- 2.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en otras administraciones públicas.
- 3.- Mayor puntuación en formación.
- 4.- Por sorteo

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

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

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

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

Los aspirantes propuestos, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente al Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre, deberán someterse a reconocimiento médico en Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público. Formalizado el contrato, deberá comunicarse a la oficina de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Novena. Incompatibilidades.

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

Décima. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril del 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos que sus datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de Secretaría General y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice.

Decimoprimer. Incidencias.

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

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

producido su desestimación presunta.

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

Decimosegunda. Igualdad de género.

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

\_\_\_\_\_

#### ANEXO I

##### MODELO DE SOLICITUD

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

#### EXPONE

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

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

Adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de título académico habilitante para el acceso a las plazas objeto de la convocatoria.
- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.
- Documentación justificativa de los méritos alegados en original o fotocopia compulsada.

#### SOLICITA:

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

En Villagarcía de la Torre, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

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

\_\_\_\_\_

#### ANEXO II

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y composición. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978 (II). La Organización Territorial del Estado. La Administración del Estado. La Administración Local. Nociones generales.

Tema 3.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Tema 4.- Ley 8/2011 de 23 de Marzo, Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio, territorio y población. Otras entidades locales.

Tema 6.- Organización del espacio y del tiempo. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza y desinfección. Principales productos de limpieza. Identificación de los productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes. Dosificación. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Identificación de peligros.

Tema 7.- Utensilios y maquinaria de limpieza. Limpieza integral de los centros de trabajo: Techos, paredes, cristales, materiales decorativos y sanitarios suelos y escaleras.

Tema 8.- Limpieza de oficinas y despachos: Mobiliario, equipos informáticos, fotocopiadoras. Limpieza de habitaciones: Muebles, elementos decorativos y cuartos de baños.

Tema 9.- Aspectos ecológicos en la limpieza: Productos, problemas ambientales, reciclaje y basura (protección, manipulación, almacenamiento y eliminación)

Tema 10.- Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario. Medidas de seguridad más importantes. Medidas preventivas y pautas de actuación ante una emergencia. Prevención de incendios. Planes de emergencia y evacuación.

En Villagarcía de la Torre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Eduardo Martín Chavez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villagonzalo**  
**Villagonzalo (Badajoz)**  
**Anuncio 6138/2022**

*Aprobación inicial del presupuesto general para 2023*

En la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, y de conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se encuentran expuestos al público; el presupuesto general de la Entidad con sus bases de ejecución y demás documentos y anexos que lo integran, y la plantilla de personal para el ejercicio 2.023, aprobados inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2022, a los efectos de que los interesados puedan examinarlos y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el punto 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince (15) días hábiles contados a partir del primer día hábil siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

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

En Villagonzalo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Luis Marín Barrero.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villagonzalo**  
**Villagonzalo (Badajoz)**  
**Anuncio 6142/2022**

*Bases por la que se convocan a concurso varias plazas acogidas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal*

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de auxiliar administrativo operarios de servicios varios para el Ayuntamiento de Villagonzalo, 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 VARIAS PLAZAS ACOGIDAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO**

El Ayuntamiento de Villagonzalo, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para proveer en propiedad plazas vacantes, conforme a las siguientes bases:

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 plazas vacantes de personal laboral fijo, correspondientes a las ofertas de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Villagonzalo, aprobadas mediante resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo 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.

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:

Ayuntamiento de Villagonzalo

Estabilización por concurso de méritos

PERSONAL FUNCIONARIO:

Denominación	Grupo	N.º de plazas	Forma de acceso
Auxiliar administrativo	C2	1	Concurso

PERSONAL LABORAL:

Denominación	Jornada laboral	Nº de plazas	Forma de acceso
Operario de servicios varios	AP	1	concurso

**Segunda.- Publicidad.**

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web del Ayuntamiento 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.

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. 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).

**2. Presentación de la solicitud.**

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

Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villagonzalo (plaza de España, 1, Villagonzalo, 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 y en la página web de del Ayuntamiento de Villagonzalo, 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.

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 página web del Ayuntamiento. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica.

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 empleados públicos, y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Villagonzalo.

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 del Ayuntamiento 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.

Los méritos 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 (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 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.

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villagonzalo ocupando la plaza objeto de la

convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

B. Por cada mes completo de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

La antigüedad se podrá acreditar mediante la aportación de vida laboral y siempre mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública.

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.

2.2.- Formación. Hasta un máximo de 2 puntos.

Formación	Valoración (máximo 2 punto)
Por cada 20 horas de formación (A estos efectos, un crédito equivale a 20 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 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 antigüedad en el Ayuntamiento de Villagonzalo ocupando la plaza objeto de la convocatoria.
- 2.º. Mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad en otra Administración Pública ocupando la plaza objeto de la convocatoria.
- 3.º. Mayor puntuación obtenida la formación académica.
- 4.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.- 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.

Las personas seleccionadas deberán presentar en el Ayuntamiento de Villagonzalo dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de personas seleccionadas, 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, o en su caso declaración responsable.
- 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.

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.

El Ayuntamiento de Villagonzalo 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.

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:**

Ayuntamiento de Villagonzalo 924366711.

[ayuntamiento@villagonzalo.es](mailto:ayuntamiento@villagonzalo.es)

Plaza de España 1

**- 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 dirección: Plaza de España, 1, 06473 Villagonzalo Badajoz, correo electrónico [ayuntamiento@villagonzalo.es](mailto:ayuntamiento@villagonzalo.es) o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. 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:

- 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 Mérida en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad 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.

ANEXO I:  
RELACIÓN DE PLAZAS

Ayuntamiento de Villagonzalo Estabilización por concurso de méritos		
Denominación plazas (personal funcionario)	Subgrupo asimilado	Número de plazas
Auxiliar administrativo	C2	1

Ayuntamiento de Villagonzalo Estabilización por concurso de méritos		
Denominación plazas (personal laboral fijo)	Subgrupo asimilado	Número de plazas
Operación servicios varios	AP	1

ANEXO II: REQUISITOS DE TITULACIÓN

Ayuntamiento de Villagonzalo Estabilización por concurso de méritos		
Denominación plazas (personal funcionario)	Subgrupo asimilado	titulación
Auxiliar administrativo	C2	Graduado en Educación Secundaria, Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio) o equivalente por planes antiguos.

Ayuntamiento de Villagonzalo Estabilización por concurso de méritos		
Denominación plazas (personal laboral fijo)	Subgrupo asimilado	titulación
Operario servicios varios	AP	Certificado de escolaridad, o certificado de haber cursado un programa de garantía social o equivalente

ANEXO III: MODELO DE SOLICITUD

Don/doña \_\_\_\_\_, con NIF número \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, CP: \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, comparece y ante como mejor proceda:

EXPONE:

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Villagonzalo para la provisión de una plaza del grupo \_\_\_\_, con la denominación de \_\_\_\_\_, publicada en el BOP de Badajoz de fecha \_\_/\_\_/\_\_, a través del sistema de concurso, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos y acompaña la documentación que resulta preceptiva, solicitando se le admita en el mencionado procedimiento, formulando declaración responsable de que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, no se halla imposibilitado para el ejercicio de las funciones públicas y que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que me impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado.

Adjunta:

1. Fotocopia del DNI.
2. Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza de la convocatoria.
3. Vida laboral.
4. Documentación (copia) justificativa de los méritos alegados.

Me comprometo, en caso de ser requerido para ello, a aportar los documentos originales que ahora presento en fotocopia.

SOLICITA:

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

En Villagonzalo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_>>

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

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 Villagonzalo, 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 que corresponda, o a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Villagonzalo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Luis Marín Barrero.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Villar del Rey  
Villar del Rey (Badajoz)**

**Anuncio 6119/2022**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 3/2022*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario, de fecha 25 de Noviembre de 2022 relativo a la aprobación inicial del Expediente de modificación de créditos núm. 03/2022, en la modalidad de crédito extraordinario y/o suplemento de crédito, financiado con cargo al R.L.T. para gastos generales, resultante de la liquidación del ejercicio anterior para el pago de gastos pendientes de aplicación de ejercicios anteriores lo que se hace público resumido por capítulos:

**ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS**

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe (€)
151/212	Edificios y otras construcciones	2.894,57
171/227.99	Otros trabajos realizados por empresas	3.932,50
171/609.02	Obra Parque Municipal	5.839,79
1531/131.00	Peón y otros	10.559,16
1531/160.01	Seg. Social Peón y otros	25.832,95
1531/210	Mantenimiento de vía publica	858,71
1621/160,12	Seg. Social Ayudante recogida de basura	296,79
1623/46700	Consorcio de Gestión del Medio Ambiente	712,97
231/131.00	Retribución cuidadoras, ayuda dom..	821,80
312/131.23	Auxiliar Administrativo Centro Medico	2.389,30
412/227.99	Trabajos realizados por otras empresas	12.882,87
920/226.99	Otros gastos diversos	50.269,29
932/352	Intereses de Demora	825,49
Total modificación:		118.116,19

**ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS**

Aplic. presupuestaria	Descripción	Importe (€)
870.00	Remanente Liquido para gastos Generales	118.116,19
Total Ingresos:		118.116,19

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y

plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Villar del Rey, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Moisés García Vadillo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villar del Rey**  
**Villar del Rey (Badajoz)**  
**Anuncio 6120/2022**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 4/2022*

En cumplimiento 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 25 de Noviembre de 2022, expediente número 4/2022, sobre el expediente de modificación de créditos en la modalidad de transferencias de créditos de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas pertenecientes al mismo o a distinto grupo de función de acuerdo con el siguiente detalle:

**PARTIDA DE GASTOS CON CRÉDITO EN ALTA**

PARTIDA DE GASTOS	CONCEPTO	IMPORTE
164/131.00	Retribución peón de Cementerio	2.149,26 €
151/227.06	Estudios y Trabajos Técnicos	3.500,00 €
231/131.00	Retribución cuidadoras, ayuda dom. Cocinera..	3.638,76 €
312/131.23	Retribución Auxiliar Centro Medico	2.302,00 €
312/160.23	Seg. Social Auxiliar Centro Medico	950,00 €
323/131.02	Retribución Conserje Colegio	2.100,00 €
323/160.00	Seg. Social Conserje Colegio	1.374,00 €
337/131.00	Retribución Socorristas y Taquilleros	1.821,22 €
337/160.00	Retribución Socorristas y Taquilleros	272,93 €
1531/131.00	Retribución Peón y otros	11.368,73 €
1531/160.01	Retribución Peón y otros	5.157,66 €
<b>TOTAL CREDITOS EN ALTA:</b>		<b>34.634,56 €</b>

**PARTIDA DE GASTOS CON CRÉDITO EN BAJA**

PARTIDA DE GASTO	CONCEPTO	IMPORTE
132/160.00	Seg. Social Policía Municipal	5.157,66 €
151/131.00	Retribución Técnico Municipal	3.894,79 €
151/160.00	Seg. Social Técnico Municipal	1.031,52 €
231/130.03	Retrib. Cocinera..	3.638,76 €
164/130.00	Retribución Peón de Cementerio	5.000,00 €
164/160.00	Seg. Social Peón de Cementerio	2.000,00 €
334/130.00	Retribución Profesor de Música	1.685,00 €
341/131.00	Retrib. Monitor deportivo	2.229,83 €
1532/623.02	Electrificación Polígono Industrial	9.997,00 €

PARTIDA DE GASTO	CONCEPTO	IMPORTE
	TOTAL CREDITOS EN BAJA:	34.634,56 €

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 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo.

En Villar del Rey, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Moisés García Vadillo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villar del Rey**  
**Villar del Rey (Badajoz)**  
**Anuncio 6085/2022**

*Bases de la convocatoria para el acceso a una plaza de Gestor/a Cultural como laboral fijo por el sistema de concurso-oposición*

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE GESTOR/A CULTURAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.**

D. Moisés García Vadillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villar del Rey, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, Reguladora de Bases del Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir una plaza de gestor/a cultural, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización para el ejercicio 2022y publicada en el Diario Oficial de Extremadura núm. 100 de 26 de mayo de 2.022 y Boletín Oficial de la Provincia núm. 97 de 24 de mayo de 2.022.

**BASES**

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes bases tienen por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, de una plaza de gestor/a cultural incluida en la oferta pública de empleo para el 2022 y cuyas características son:

Denominación de la plaza: gestor/a cultural

Régimen: Personal laboral fijo

Núm. de vacantes: una

Jornada de trabajo: jornada completa.

**2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

2.1.- Para ser admitido a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer a la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

a) Ser español/a

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y

de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como los extranjeros con residencia legal en España.

b) Poseer capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluto o especial para ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del carné de conducir tipo B

f) Estar en posesión de las siguientes titulaciones (al menos 1 titulación en el apartado I, y al menos una titulación en el apartado II):

I.- En el ámbito de Formación General:

- Poseer la titulación académica de Diplomatura, Licenciatura o Grado.

II.- En el ámbito de Formación Específica de Gestión Cultural.

\* Titulaciones oficiales o títulos propios impartidos por la Universidad o Instituciones públicas:

- Grado en Gestión Cultural
- Títulos de Masters
- Títulos de Posgrado
- Cursos de especialización o de experto en gestión cultural.

\* Titulaciones o Cursos impartidos por instituciones privadas:

Otros cursos o titulaciones de similares características a los del apartado anterior en cuanto a materia y contenidos, y con una duración mínima de 150 horas.

III.- En este apartado no se tendrán en cuenta las titulaciones siguientes:

Monitor Socio-Cultural, Animador Socio-Cultural, Animador Socio-Comunitario, Animador Comunitario del SEXPE y/o Escuelas de

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. 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.

2.3.- Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso de selección, a excepción del carnet de manipulador de alimentos que deberá poseerse antes del comienzo del contrato.

### 3.- SOLICITUDES

#### 3.1.- Instancias:

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso serán cumplimentadas según el modelo contenido en el Anexo I de esta convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villar del Rey y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en horario de oficinas o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las solicitudes se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Los documentos que acrediten cumplir los requisitos recogidos en el punto 2.
- Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen por los aspirantes, para ser valorados en la fase de concurso, de acuerdo al baremo que figura como Anexo III.

#### 3.2.- Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación de instancias 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).

3.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados, en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

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

### 4.- ADMISION DE ASPIRANTES

4.1- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, concediéndose un plazo máximo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente a dicha publicación.

4.2.- Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

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

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

Con la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

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

## 5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente: un empleado público de la Administración Local, Provincial o Regional

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

Vocales:

- Tres empleados públicos de la Administración Local, Provincial o Regional

El Tribunal quedará integrado además por lo suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse mediante resolución del Sr. Alcalde-Presidente.

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

En el supuesto de que alguno de los organismo que han de designar representante y suplente, no lo efectúe en el plazo que por la Alcaldía se le fije para ello, implicará la renuncia a este derecho y serán nombrados por el Sr. Alcalde.

El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

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

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

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes titulares o suplentes. En ausencia del Presidente, le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía administrativa, antigüedad y edad, por este orden.

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

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

## 6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1- Las pruebas selectivas, no podrán comenzar hasta transcurridos los veinte días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente, en el Boletín Oficial del Estado, y no podrá exceder de nueve meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios, salvo causa extraordinaria justificada.

6.2.- Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otra más conveniente, y deberán ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho de participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

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

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

## 7.- PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACION DE MERITOS

### 7.1.- Fase de oposición

El proceso selectivo en la fase de oposición consistirá en la presentación y defensa ante el Tribunal, durante un tiempo máximo de treinta minutos, del Proyecto a realizar sobre las acciones y actividades para la dinamización, movilización, gestión y desarrollo cultural de Villar del Rey.

La puntuación máxima para esta fase será de 10 puntos.

Se considerará que no ha superado el ejercicio aquellos/as aspirantes que no hayan alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos.

El Tribunal valorará los conocimientos sobre las actividades expuestas, calidad de la programación, estructura y contenido del proyecto, capacidad de síntesis, buena presentación y defensa ante el Tribunal del proyecto presentado.

Tras la exposición de la lista provisional, por orden de puntuación se abrirá un plazo de 3 días hábiles para posibles reclamaciones. Una vez resueltas, se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes que hayan superado el ejercicio, la misma será publicada en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

### 7.2.- Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición a la que se refiere el apartado 7.1, con la publicación de la lista definitiva de los aspirantes que la hayan superado, se procederá por el Tribunal a la baremación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

#### 7.2.1.- Experiencia:

a.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villar del Rey o en otra administración pública ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

#### 7.2.2.- Formación

a.- Por cada 10 horas de formación relacionadas directamente con el puesto a cubrir 0,10 puntos hasta un máximo de 9 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos

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

Para calcular la fracción se sumarán el total de horas de formación y se dividirá por la unidad indicada.

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

### 7.3.- Puntuación final

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición. Dicha suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que ha aprobado las pruebas aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación total definitiva.

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

- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en la valoración de la experiencia profesional.
- Mayor puntuación en la valoración de la formación.

## 8.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

8.1.- Finalizadas las pruebas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación obtenida.

Una vez expuesta la lista, por orden de puntuación, se abrirá un plazo de reclamaciones de 5 días hábiles.

Resueltas las posibles reclamaciones o, en el supuesto de que no las hubiere, el Tribunal elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento a favor del aspirante seleccionado que mayor puntuación haya obtenido, hasta el límite de plazas convocadas, haciéndola pública en el Tablón de Anuncios, sito en la sede del propio Ayuntamiento.

8.2.- En el plazo máximo de 20 días naturales, a contar desde la publicación anterior, el aspirante propuesto por el Tribunal, presentará en la Secretaría los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2ª.

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

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

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

## 9.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

9.1.- Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente del

Ayuntamiento efectuará nombramiento como gestor/a cultural, no pudiendo superar el número de aspirantes nombrados, al de plazas convocadas.

9.2.- El nombramiento será notificado al interesado/a para la toma de posesión de su plaza.

9.3.- En dicha toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

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

## 10.- IMPUGNACION

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

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

2.º.- Cuando se ha interpuesto Recurso de Reposición, contra el presente acto, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a su notificación/publicación, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente (Badajoz), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro Recurso que estime pertinente.

## 11.- PROTECCION 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 a los ficheros automatizados de Secretaría General y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar, si así se estableciera, las listas de espera que generase 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 Villar del Rey, 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 Villar del Rey, Secretaría General, C/ Emilio Rivero, 62 06192 Villar del Rey (Badajoz).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

## 12.- IGUALDAD DE GÉNERO

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

## 13.- DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases están a disposición de todas las personas interesadas y público en general en las dependencias municipales de la Secretaría General de este Ayuntamiento.

En Villar del Rey, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Moisés García Vadillo.

## ANEXO I

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

## EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Villar del Rey para la provisión de una plaza de personal laboral fijo de gestor/a cultural, publicada en el B.O.P. de Badajoz de fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, a través del sistema de concurso-oposición, turno libre, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

## SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para la plaza citada, para lo que acepto íntegramente el contenido de las bases y me comprometo al cumplimiento estricto de las mismas.

Villar del Rey \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

El solicitante

A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (B.O.E. 14/2/99), se le informa que en el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de su relación de servicios con esta Administración. Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluido en los ficheros automatizados de Secretaría General y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la citada Ley 15/1999.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL REY

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Zafra**  
**Zafra (Badajoz)**  
**Anuncio 6113/2022**

*Bases para la provisión por concurso de ocho plazas de Profesores de Música acogidas al procedimiento extraordinario de estabilización del Ayuntamiento de Zafra*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de personal laboral del Grupo A, Profesores de

Música, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo del Ayuntamiento de Zafra, 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 del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES POR LA QUE SE CONVOCA A CONCURSO PLAZAS DE PERSONAL LABORAL GRUPO A SUGRUPO A1 Y A2 DE 8 PROFESORES DE MÚSICA DE DIVERSAS DISCIPLINAS QUE SE IMPARTEN EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DE ZAFRA, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE ZAFRA.

Por resolución de esta Alcaldía de 27 de mayo de 2022, 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 del grupo A, subgrupo A1 y A2, 8 plazas de personal laboral de Profesores de Música de diversas disciplinas que se imparten en la Escuela Municipal de Música de Zafra acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Zafra, con arreglo a las siguientes

#### BASES:

Primera. - Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo plazas del grupo A, subgrupo A1 y A2 de 8 Profesores de Música de diversas disciplinas que se imparten en la Escuela Municipal de Música de Zafra acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Zafra:

- 1 Profesor/a Escuela de Música del aula de Atención a niños: Especialidad de Educación Musical.
- 1 Profesor/a Escuela de Música de Guitarra: Especialidad de Guitarra.
- 1 Profesor/a Escuela de Música de Piano: Especialidad Piano.
- 1 Profesor/a Escuela de Música de Canto: Especialidad de Canto.
- 1 Profesor/a Escuela de Música de Piano y Lenguaje Musical ( Solfeo): Especialidad Piano, Solfeo, Teoría de la Música, Trasposición y acompañamiento.
- 1 Profesor/a Escuela de Música de viento- madera, viento- metal y Lenguaje Musical: Especialidad Flauta Travesera.
- 1 Profesor/a Escuela de Música de violín/viola: Especialidad violín/viola.
- 1 Profesor/a Escuela de Música moderna: Especialidad Música Moderna.

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Zafra 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 en situación de 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 en situación de discapacidad 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 en situación de discapacidad. En todo caso, el proceso selectivo se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de personas aspirantes.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la Titulación de Título Profesional de Música en la especialidad a la que se opte o equivalente por planes antiguos, Título Superior de Música en la Especialidad a la que se opte o equivalente por planes antiguos o Maestra en la Especialidad de Educación Musical o equivalentes por planes antiguos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.

Cuarta.- Solicitudes.

#### 1. Plazo de presentación.

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

#### 2. Modelo y obtención solicitud.

Se deberá presentar una solicitud por cada una de las plazas a la que se presente. El modelo de solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Zafra.

#### 3. Tasas.

Los derechos de examen serán de 36.56 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 4, indicando en el concepto "pruebas selectivas concurso plazas de personal laboral grupo A subgrupo A1 o A2"

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Zafra reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública, estará bonificada la cuota de la tasa:

a) Que la unidad familiar a la que pertenece disponga de unos ingresos anuales, por todos los conceptos, inferiores al importe del Salario Mínimo Interprofesional, descuento del 100%.

b) Por desempleo, descuento del 50%, en el pago de la tasa los sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo, para la aplicación de la mencionada bonificación el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas anteriormente mediante el correspondiente certificado emitido por el Sexpe.

c) Por minusvalía igual o superior al 33%, descuento del 25% que se acreditarán con el certificado expedido por el CADEX.

d) Las bonificaciones de los apartados b) y c) no serán acumulables.

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

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

#### 4. El abono de tasas se realizará atendiendo a lo siguiente:

a) Los sujetos participantes deberán realizar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración Municipal y realizar su ingreso en la entidad bancaria autorizada Banco Santander SA, IBAN ES54 0049 6002 0922 1663 2119, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no

admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

b) La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

c) A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el aspirante sea una de las personas exentas de pago, deberá presentarse la documentación que en el mismo se indica.

d) Cuando por causas no imputables a la persona participante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá a la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

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

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.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará:

- Solicitud conforme al modelo que aparece en el Anexo I.
- Fotocopia compulsada del DNI o acompañada del original.
- Fotocopia compulsada de la Titulación académica habilitante requerida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria o en su defecto, fotocopia del justificante del pago de las tasas para su expedición o acompañados de su original en ambos casos.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen dentro del plazo legal concedido para ello. Y en caso de tener derecho a la reducción de dicho importe, documento que justifique su aplicación.
- 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 Zafra, se comprobará de oficio.

Todos los documentos que se presenten irán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno y en el orden que se establece en el modelo de autobaremo, es decir, primero los documentos referentes a la antigüedad y a continuación los relativos a los de formación. De esta forma el número de documento que se indique en el modelo de autobaremo debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta.

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

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

#### Quinta.- Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de éstos últimos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Tablón de Anuncios del Ayto. de Zafra y en el tablón de empleo de la página web del Ayto. de Zafra: <http://www.zafra.es>, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente en la Publicación del BOP.

2. Las reclamaciones, si las hubiere serán aceptadas o rechazadas en Resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que se dictará en el plazo máximo de un mes contados desde la finalización del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Tablón de Anuncios del Ayto. de Zafra, y en el tablón de empleo de la página web del Ayto. de Zafra: <http://www.zafra.es>.

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

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

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

Sexta.- Tribunal Calificador.

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

- Un Presidente/a: un empleado público nombrado por la Alcaldía.
- Un Secretario/a: el de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- Vocales:
  - Un empleado público de la Junta de Extremadura.
  - Dos empleados públicos nombrados por la Alcaldía.
  - Un empleado público nombrado por la Alcaldía, a propuesta de la Junta de Personal.

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

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 con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Zafra.

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.

6. 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.

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 disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo 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 Zafra ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

B. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

C. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

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

#### 2. Formación:

Se valorarán los cursos y actividades formativas (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 puntos. 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 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, en caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra ocupando el puesto objeto de convocatoria, atendiendo a la mayor puntuación en el apartado 1.b) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra en el mismo cuerpo, escala o equivalente del puesto objeto de la convocatoria y atendiendo al punto 1.c) del mérito de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala o equivalente del puesto objeto de la convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

Octava.- Resolución de la convocatoria.

1. Finalizada la baremación del concurso, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación obtenida y elevará al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayto. la propuesta de nombramiento del o de los aspirantes seleccionados que mayor puntuación hayan obtenido.

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.

2. Las personas seleccionadas deberán presentar la documentación ante los Técnicos de la Oficina de Industria del Ayuntamiento de Zafra, 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.

f) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

3. La falta de presentación de documentación dentro del plazo fijado, excepto en los casos de fuerza mayor dará lugar a la invalidez de 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 propuesta se considerará hecha a favor del aspirante siguiente, según orden de puntuación obtenida como consecuencia de la citada anulación.

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

Novena.- 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.

Décima.- 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 primera.- 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.

Décimo segunda.- Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de los

mismos.

Será requisito de acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de los mismos 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 trata de seres humanos. A tal efecto quien pretende 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

ANEXO I

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto)	
<p>EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base 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.</p>	
MÉRITOS ALEGADOS	

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

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

N.º Doc	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				
	Ayuntamiento de Zafra puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
1					
2					
3					
Puntuación total:					

B. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 8 puntos

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				
	Ayuntamiento de Zafra cuerpo, escala categoría o equivalente al puesto objeto de la convocatoria	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

C. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 8 puntos

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE					
N.º Doc	Administración pública Cuerpo, escala categoría o equivalente al puesto objeto de la convocatoria	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

Total antigüedad: (Hasta un máximo de 8 puntos)

## 2. Formación

Se valorarán los cursos y actividades formativas ( 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, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder 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 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º de horas	Puntuación asignada
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Puntuación total:				

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

En            a            de            de 20

Fdo.:

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales, el Excmo. Ayuntamiento de Zafra (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado.

Sí mismo, 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, pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Zafra (Badajoz).»

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Zafra, 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, 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 Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Carlos Contreras Asturiano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Zafra**  
**Zafra (Badajoz)**  
**Anuncio 6091/2022**

*Bases que han de regir la convocatoria de un Técnico de Sonido acogida al procedimiento de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Zafra*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Técnicos de Sonido, como personal laboral del grupo C, subgrupo C2, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo del Ayuntamiento de Zafra, 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 del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES POR LA QUE SE CONVOCA A CONCURSO PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO GRUPO C SUGRUPO C2, ACOGIDA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE ZAFRA

Por resolución de esta Alcaldía de 27 de mayo de 2022, 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, una plaza de personal laboral del grupo C, subgrupo C2 acogida al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Zafra, con arreglo las siguientes

**BASES:**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convoca Concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo una plaza del personal laboral del grupo C, subgrupo C2 acogida al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Zafra:

Convocatoria	Grupo	Titulación académica requerida	Tipo de personal
1 Técnico de sonido	C2	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente por planes antiguos, Titulación de FP oficial en el sector de Audiovisuales	la Laboral

## Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Zafra 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 en situación de 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 en situación de discapacidad 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 en situación de 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 la titulación indicada para cada plaza en la base primera de esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

f. Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.

## Cuarta.- Solicitudes.

### 1. Plazo de presentación.

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

### 2. Modelo y obtención solicitud.

Se deberá presentar una solicitud por cada una de las plazas a la que se presente. El modelo de solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Zafra.

### 3. Tasas.

Los derechos de examen serán de 23,70 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 4, indicando en el concepto "pruebas selectivas concurso plazas de personal laboral grupo C subgrupo C1 o C2".

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Zafra reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública, estará bonificada la cuota de la tasa:

- a. Que la unidad familiar a la que pertenece disponga de unos ingresos anuales, por todos los conceptos, inferiores al importe del Salario Mínimo Interprofesional, descuento del 100%.
- b. Por desempleo, descuento del 50%, en el pago de la tasa los sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo, para la aplicación de la mencionada bonificación el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas anteriormente mediante el correspondiente certificado emitido por el Sexpe.
- c. Por minusvalía igual o superior al 33%, descuento del 25% que se acreditarán con el certificado expedido por el CADEX.
- d. Las bonificaciones de los apartados b) y c) no serán acumulables.

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

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4. El abono de tasas se realizará atendiendo a lo siguiente:

- a. Los sujetos participantes deberán realizar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración Municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada Banco Santander SA, IBAN ES54 0049 6002 0922 1663 2119, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.
- b. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.
- c. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el aspirante sea una de las personas exentas de pago, deberá presentarse la documentación que en el mismo se indica.
- d. Cuando por causas no imputables a la persona participante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá a la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

5. Formas y lugares de presentación de la solicitud:

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.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará:

- Solicitud conforme al modelo que aparece en el Anexo I.
- Fotocopia compulsada del DNI o acompañada del original.

- Fotocopia compulsada de la Titulación académica habilitante requerida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria o en su defecto, fotocopia del justificante del pago de las tasas para su expedición o acompañados de su original en ambos casos.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen dentro del plazo legal concedido para ello. Y en caso de tener derecho a la reducción de dicho importe, documento que justifique su aplicación.
- 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 Zafra, se comprobará de oficio.

Todos los documentos que se presentenirán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno y en el orden que se establece en el modelo de autobaremo, es decir, primero los documentos referentes a la antigüedad y a continuación los relativos a los de formación. De esta forma el número de documento que se indique en el modelo de autobaremo debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta.

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

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

#### Quinta.- Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de éstos últimos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Tablón de Anuncios del Ayto. de Zafra y en el tablón de empleo de la página web del Ayto. de Zafra: <http://www.zafra.es>, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente en la Publicación del BOP.

2. Las reclamaciones, si las hubiere serán aceptadas o rechazadas en Resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que se dictará en el plazo máximo de un mes contados desde la finalización del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Tablón de Anuncios del Ayto. de Zafra, y en el tablón de empleo de la página web del Ayto. de Zafra: <http://www.zafra.es>.

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

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

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

## Sexta.- Tribunal Calificador.

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

- Un Presidente/a: un empleado público nombrado por la Alcaldía.
- Un Secretario/a: el de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- Vocales:
  - Un empleado público de la Junta de Extremadura.
  - Dos empleados públicos nombrados por la Alcaldía.
  - Un empleado público nombrado por la Alcaldía, a propuesta de la Junta de Personal.

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

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 con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Zafra.

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 disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo 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 Zafra ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

B. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

C. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

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

#### 2. Formación:

Se valorarán los cursos y actividades formativas ( 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 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 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, en caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra ocupando el puesto objeto de convocatoria, atendiendo a la mayor puntuación en el apartado 1.b) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra en el mismo cuerpo, escala o equivalente del puesto objeto de la convocatoria y atendiendo al punto 1.c del mérito de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala o equivalente del puesto objeto de la convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

Octava.- Resolución de la convocatoria.

1. Finalizada la baremación del concurso, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación obtenida y elevará al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayto. la propuesta de nombramiento del o de los aspirantes seleccionados que mayor puntuación hayan obtenido.

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.

2. Las personas seleccionadas deberán presentar la documentación ante los Técnicos de la Oficina de Industria del Ayuntamiento de Zafra, 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.
- f. Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

3. La falta de presentación de documentación dentro del plazo fijado, excepto en los casos de fuerza mayor dará lugar a la invalidez de 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 propuesta se considerará hecha a favor del aspirante siguiente, según orden de puntuación obtenida como consecuencia de la citada anulación.

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

#### Novena.- 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.

#### Décima.- 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 primera.-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.

Décimo segunda.- Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de los mismos.

Será requisito de acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de los mismos 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 trata de seres humanos. A tal efecto quien pretende 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

#### ANEXO I

#### MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto)	
<p>EXPONE:</p> <p>Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.</p> <p>Por todo ello,</p> <p>DECLARA:</p> <p>Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.</p>	
MÉRITOS ALEGADOS	

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

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

N.º Doc	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				
	Ayuntamiento de Zafra puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
1					
2					
3					
Puntuación total:					

B. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zafra en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 8 puntos

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				
	Ayuntamiento de Zafra cuerpo, escala categoría o equivalente al puesto objeto de la convocatoria	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

C. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

N.º Doc	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				
	Administración pública Cuerpo, escala categoría o equivalente al puesto objeto de la convocatoria	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

Total antigüedad: (Hasta un máximo de 8 puntos)

## 2. Formación

Se valorarán los cursos y actividades formativas ( 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, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder 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 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

N.º Dc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º de horas	Puntuación asignada
1				
2				
3				
4				

N.º Dc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º de horas	Puntuación asignada
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Puntuación total:				

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

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

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

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales, el Excmo. Ayuntamiento de Zafra (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado.

Sí mismo, 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, pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Zafra (Badajoz)».

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Zafra, 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, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Zafra**  
**Zafra (Badajoz)**  
**Anuncio 6117/2022**

*Corrección de error en edicto publicado el 30 de mayo de 2022 sobre la oferta de empleo público especial para la estabilización del empleo temporal*

CORRECCIÓN DE ERRORES

## Anuncio de corrección de errores de la oferta de empleo público especial para la estabilización del empleo temporal

Examinada la aprobación de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz con fecha 30 de mayo de 2022, y el Diario Oficial de Extremadura de 31 de mayo de 2022; advertido error en la misma, conforme a las disposiciones del artículo 2 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 se detallan, se transcribe a continuación la oportuna rectificación acordada por Resolución de Alcaldía de 22 de diciembre de 2022:

Donde dice:

- 2 Auxiliares Administrativos de Alcaldía.

Debe decir:

- 1 Auxiliar Administrativo de Alcaldía".

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Zarza Capilla**  
**Zarza Capilla (Badajoz)**

**Anuncio 6089/2022**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 1/2022*

**MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1.2022. SUPLEMENTO DE CRÉDITO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22/12/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito 1/2022. Suplementos de créditos.

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 de Badajoz.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Zarza Capilla, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Rubén Muñoz Barba.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
MANCOMUNIDADES**

**Mancomunidad de Municipios Tierra de Barros-Río Matalchel**

**Villafranca de los Barros (Badajoz)**

**Anuncio 6163/2022**

*Bases del proceso de estabilización de la Mancomunidad Tierra de Barros - Río Matalchel, según Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público*

La Mancomunidad de Municipios "Tierra de Barros-Río Matalchel", 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 Mancomunidad de Municipios, aprobadas mediante resolución de 16/2022 de 26 de Mayo, publicada en el Diario Oficial de Extremadura (DOE) número 103 de 31 de mayo de 2022 y 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, se detallan en el anexo I de las presentes bases. Se convocan las siguientes plazas:

Mancomunidad de Municipios Tierra de Barros-Río Matalchel Estabilización por concurso de méritos.		
Denominación plazas (personal laboral fijo)	Subgrupo asimilado	N.º Plazas
Gerente	A2	1
Administrativo/a	C1	1
Trabajador/as Sociales del Servicio Social de Base	A2	3
Psicólogo/a del programa de familia	A2	1
Trabajador Social del programa de familia	A2	1
Monitor-Coordinador de Dinamización Deportiva	A2	1
Abogado/a de la oficina de igualdad	A2	1
Psicólogo/a de la oficina de igualdad	A2	1

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, un extracto en el Boletín Oficial del Estado, y en la sección anuncios página web de la Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matalchel.

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.

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. 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 la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por realización de exámenes de la Mancomunidad Tierra de Barros- Río Matachel.

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.

Formas y lugares de presentación de la solicitud: Cumplimentada y firmada la solicitud la persona aspirante podrá presentar en el registro general de esta Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

- Solicitud conforme al modelo que aparece anexo III.
- Fotocopia del DNI.
- Liquidación de las tasas por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono 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).
- Los contratos de trabajos, o certificados de los servicios prestados, y la vida laboral actualizada a la fecha de presentación de solicitudes.
- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso se deberán aportar según establece la base séptima de las presentes bases (sistema selectivo).
- Todos los documentos que se presenten irán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno y en el orden que se establece en el modelo de autobaremo, es decir, primero los documentos referentes a la antigüedad y, a continuación, los relativos a los de formación. De esta forma el número de documento que se indique en el modelo de autobaremo debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, se deberá realizar en registro general de esta Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel 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.

#### Quinta.- Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo de un mes, 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 Mancomunidad Tierra-Río Matachel, y en la sección de anuncios de la Web de la Mancomunidad Tierra de Barros-Ríos Matachel (<https://www.mancomunidadbarrosmatachel.es/>), 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.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que se dictará en el plazo máximo de un mes, contados desde la finalización del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel y en la sección de anuncios de la Web de la Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel (<https://www.mancomunidadbarrosmatachel.es/>).

La subsanación se realizará en el registro general de esta Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel 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.

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, en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel y en la sección de anuncios de la Web de la Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel (<https://www.mancomunidadbarrosmatachel.es/>).

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.

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

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

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

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria, y a efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la sección de anuncios de la Web de la Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel (<https://www.mancomunidadbarrosmatachel.es/>).

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 Mancomunidad de Municipios "Tierra de Barros-Río Matachel".

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 Mancomunidad 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 hasta la finalización del plazo para presentar solicitudes.

Todos los méritos habrán de aportarse 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 Mancomunidad; 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.

Los méritos profesionales serán valorados con una puntuación máxima de 60 puntos, y con un periodo máximo de cómputo de servicios efectivamente prestados de 10 años hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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, como laboral temporal e indefinido/a no fijo, 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 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

### 2.1 - Antigüedad. Hasta un máximo de 60 puntos.

Experiencia en la misma plaza	Valoración
A -Servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios "Tierra de Barros-Río Matachel" como personal laboral temporal, funcionario interino o indefinido no fijo/a en el cuerpo, escala, categoría o equivalente categoría profesional de la plaza objeto de esta convocatoria hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se otorgarán puntos por mes completo de servicios efectivos a jornada completa, y los períodos menores a un mes, días, se computarán proporcionalmente (se toma como referencia períodos de un mes de 30 días). Máximo 120 meses.	0,50 puntos/mes
B. Servicios prestados en otras administraciones públicas o entes del sector público como personal laboral temporal, funcionario interino o indefinido no fijo/a en el cuerpo, escala, categoría o equivalente profesional de la plaza objeto de esta convocatoria hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se otorgarán puntos por mes completo de servicios efectivos a jornada completa, y los períodos menores a un mes se computarán proporcionalmente (se toma como referencia períodos de un mes de 30 días). Máximo 120 meses.	0,17 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 (servicios prestados) por el órgano competente de la Administración Pública.

### 2.2 - Formación. Hasta un máximo de 40 puntos.

Formación	Valoración (máximo 40 puntos)
A. Por cada hora de formación (A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas) hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes.	0,20 puntos/hora

En el apartado anterior (apartado A. referido a formación) se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la finalización del plazo para presentar solicitudes, cuyo contenido se encuentren relacionado con las funciones a desarrollar en la plaza a la que se opte o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, o formación de carácter transversal, y organizados, certificados e impartidos 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).

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 y/o créditos de duración.

2.3 - Valoración y desempate. La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos. En caso de empate en la puntuación del concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- 1º- Mayor antigüedad obtenida en el apartado 2.1.A, servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios "Tierra de Barros-Río Matachel".
- 2º- Mayor antigüedad en la plaza de igual denominación a la que se opte.
- 3º- Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.B, servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entes del sector público.
- 4º - Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.2. formación.
- 5º- Si persiste el desempate, se realizará un sorteo.

Si tras la aplicación de estos criterios, aún persistiese el empate, éste 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.- 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.

Las personas seleccionadas deberán presentar en la mancomunidad de Municipios "Tierra de Barros-Río Matachel", dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de personas seleccionadas, 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.
- 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.

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 Mancomunidad de Municipios "Tierra de Barros-Río Matachel" 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 antes del 31 de diciembre de 2024. 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 la Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel las 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.

- 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.

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.

Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Francisco Ginés Vázquez.

**ANEXO I. RELACIÓN DE PLAZAS.**

Plazas (laborales)	Número de plaza	Total
Gerente	1	1

Plazas (laborales)	Número de plaza	Total
Administrativo/a	1	1
Trabajador/as Sociales del Servicio Social de Base	3	3
Psicólogo/a del programa de familia	1	1
Trabajador social del programa de familia	1	1
Monitor-Coordinador de Dinamización Deportiva	1	1
Abogado/a de la oficina de igualdad	1	1
Psicólogo/a de la oficina de igualdad	1	1

## ANEXO II. REQUISITOS DE TITULACIÓN.

Plazas (laborales)	Titulaciones
Gerente	Licenciatura, Diplomatura o Grado Universitario.
Administrativo/a	Bachillerato o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.
Trabajador/a Sociales del Servicio de Atención Social Básica.	Diplomatura en Trabajo Social o grado en Trabajo Social o equivalente a título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.
Psicólogo/a programa de familia	Licenciatura en Psicología o grado en Psicología o equivalente a título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.
Trabajador Social del programa de familia	Diplomatura en Trabajo Social o grado en trabajo social o equivalente a título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.
Monitor-Coordinador de Dinamización Deportiva	Licenciatura en Actividad Física y Deportiva o grado en Actividad Física y Deportiva o equivalente a título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.
Abogado/a de la oficina de igualdad	Licenciatura en Derecho o grado en Derecho o similar a título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.
Psicólogo/a de la oficina de igualdad	Licenciatura en Psicología o grado en Psicología o similar a título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.

## ANEXO III

## MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto)	
<p>EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base 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.</p>	

## MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de la antigüedad. (Hasta un máximo de 60 puntos).

1.A. Por cada mes de antigüedad en la Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la finalización del plazo para presentar solicitudes, se otorgarán 0,50 puntos por mes, hasta un máximo de 120 meses.

N.º doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				
	Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel ocupado plaza objeto de la convocatoria	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos más los días menores al mes de servicios prestados	Puntuación
1					
2					

2.B. Por cada mes de antigüedad en cualquier administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de hasta la finalización del plazo para presentar solicitudes, se otorgarán 0,17 puntos por mes, hasta un máximo de 120 meses.

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE					
N.º doc.	Administración pública cuerpo, escala categoría o equivalente a la plaza objeto de la convocatoria	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos más los días menores al mes de servicios prestados	Puntuación
1					
2					
3					
Puntuación total:					

## 2. Formación.

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la finalización del plazo para presentar solicitudes, cuyo contenido se encuentren relacionado con las funciones a desarrollar en la plaza a la que se opte o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, o formación de carácter transversal, y organizados, certificados e impartidos 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.

Por cada hora de formación 0,20 puntos (A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas), hasta la finalización del plazo para presentar solicitudes.

N.º doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte/certifica	N.º de horas	Puntuación asignada
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Puntuación total:				

Total formación: (Hasta un máximo de 40 puntos).

Total valoración antigüedad y formación: (Máximo 100 puntos).

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**MANCOMUNIDADES**  
**Mancomunidad Integral de Municipios Centro**  
**Calamonte (Badajoz)**  
**Anuncio 6126/2022**

*Bases que han de regir la convocatoria para cubrir seis plazas de Conductores-Operarios del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y de Reciclaje y Lavado de Contenedores, mediante contratación laboral indefinida, a jornada completa*

**RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA**

**BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR SEIS PLAZAS CONDUCTORES-OPERARIOS DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE RECICLAJE Y LAVADO DE CONTENEDORES, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL INDEFINIDA, A JORNADA COMPLETA, DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CENTRO.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de seis plazas de conductores-operarios del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y de reciclaje y lavado de contenedores, mediante la contratación laboral indefinida, a jornada completa, de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro, por el sistema de concurso, de fondos propios, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las funciones que se desarrollan son como conductores-operarios (se debe acreditar la doble condición) e incluyen la conducción de camiones, recogida de contenedores, lavado de contenedores, conservación y mantenimiento de los camiones y cualquier otra función que se encomiende para prestar el servicio, dentro de las que le correspondan como conductores-operarios.

**SEGUNDA.-** Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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-.

**TERCERA.-** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 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.

- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.
- e) Estar en posesión 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.
- f) Estar en posesión del carné de conducir de camión, clase C.
- g) 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.

#### CUARTA.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 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.

#### QUINTA.- Instancias y admisión de los aspirantes.

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas, en el modelo oficial incluido en las bases que puede descargarse en el sitio web sede.mimc.es. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la presidencia de esta Mancomunidad, 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 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen por importe de 50 euros, mediante ingreso en cuenta bancaria de BBVA número 0182.6031.61.0201501535 a nombre de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro, debiendo indicar en la transferencia bancaria el nombre del aspirante y puesto al que opta. La ordenanza fiscal reguladora de la tasa de los derechos de examen por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal de esta Mancomunidad se encuentra publicada en el BOP de Badajoz número 100, de 27 de mayo de 2022.

Junto con la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo y en el mismo plazo, se presentarán los documentos que acrediten los méritos alegados, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base octava.

5.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en sede electrónica de la Mancomunidad (sede.mimc.es), con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de errores y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, 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.

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.

5.3.- 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 Mérida, 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.

5.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### SEXTA. - Tribunal de selección.

6.1.- La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 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-. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

6.2.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

6.3.- El tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

6.4.- El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros.

#### SÉPTIMA.- De los anuncios de las pruebas del proceso selectivo.

Las fechas y lugar para la valoración de méritos serán publicados en la sede electrónica de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro (sede.mimc.es). La resolución del proceso selectivo y formalización del contrato deberá realizarse antes del 31 de diciembre de 2024.

#### OCTAVA.- Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se han tenido en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trata.

Se valorarán los siguientes méritos (referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias):

##### 8.1.- Méritos profesionales (máximo 60 puntos):

8.1.1.- Se valorará a razón de 3,00 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la Administración convocante (se debe acreditar la doble condición de conductor-operario).

8.1.2.- Se valorará a razón de 1,00 punto por mes completo de servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de cualquier otra Administración Pública. (se debe acreditar la doble condición de conductor-operario).

La experiencia se acreditará mediante la presentación de un certificado administrativo expedido por el titular de la fe pública de la Administración Pública en la que se integre la unidad o servicio correspondiente.

#### 8.2.- Méritos académicos u otros méritos (máximo 40 puntos):

8.2.1.- Horas de formación (máximo 20 puntos): por cada hora de formación recibida en cursos y seminarios relacionados con las funciones incluidas en el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y reciclaje y lavado de contenedores: 0,60 puntos/hora.

Las horas de formación se acreditarán mediante la presentación del certificado o diploma que acredite la misma.

#### 8.2.2.- Superación procesos selectivos (máximo 20 puntos):

a) Por haber superado algún proceso selectivo correspondiente a personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la Administración convocante, por cada proceso superado: 20 puntos.

b) Por haber superado algún proceso selectivo para el acceso a puestos de personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional de cualquier otra Administración Pública, por cada proceso superado:10 puntos.

Los procesos selectivos superados se acreditarán mediante la presentación de un certificado administrativo expedido por el titular de la fe pública de la Administración Pública en la que se integre la unidad o servicio correspondiente.

En el caso de que se produzca empate en la valoración de méritos entre dos o más aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la valoración de los servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la Administración convocante.

#### NOVENA. - Calificación definitiva y relación de aprobados.

El tribunal elevará a la presidencia, junto con el acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Quienes no reúnan 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 su instancia.

#### DÉCIMA. - Presentación de documentos y contratación.

10.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la propuesta de nombramiento en la sede electrónica de esta Mancomunidad, el aspirante propuesto deberá presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI y del carné de conducir exigido en la convocatoria.

b) Copia auténtica de las titulaciones exigidas en la Base Tercera.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

10.2.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

10.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la presidencia efectuará la correspondiente contratación laboral indefinida.

#### UNDÉCIMA. - Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

#### DUODÉCIMA. - Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan a la Mancomunidad, al tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal 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-.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán 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 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 Mérida, 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.

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

#### ANEXO: MODELO DE SOLICITUD

D./Dña. \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, con domicilio a efecto de notificaciones en la calle/avenida/plaza \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, provisto/a del DNI número \_\_\_\_\_, número de teléfono \_\_\_\_\_, y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_, comparece por la presente solicitud y como mejor proceda,

#### EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por la Mancomunidad Integral de Municipios Centro (Badajoz) para la provisión de una plaza de operario conductor del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y reciclaje y lavado de contenedores de la Mancomunidad, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, a través del sistema de concurso de valoración de méritos y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria,

#### SOLICITA:

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

Se adjunta a la presente instancia la siguiente documentación:

- Documentos que acreditan los méritos alegados, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base octava.

- Justificante del abono de los derechos de examen por importe de 50 euros, mediante ingreso en cuenta bancaria de BBVA número 0182.6031.61.0201501535 a nombre de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro.

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

El solicitante,

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

#### PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable Mancomunidad Integral de Municipios Centro. Finalidad: Contratación de personal. Destinatarios: Recursos humanos. Derechos: Puede acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, ante Mancomunidad Integral de Municipios Centro con CIF P0600064), en Polígono Industrial Dehesa del Rey s/n, 06810 Calamonte. Badajoz, teléfono 924314106, y email [gerencia@mimc.es](mailto:gerencia@mimc.es).

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CENTRO. CALAMONTE.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**MANCOMUNIDADES**  
**Mancomunidad Integral de Municipios Centro**  
**Calamonte (Badajoz)**  
**Anuncio 6124/2022**

*Bases que han de regir la convocatoria para cubrir una plaza de Operario-Conductor del Servicio de Parque de Maquinaria-RSU, mediante contratación laboral indefinida, a jornada completa*

#### RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA

**BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OPERARIO-CONDUCTOR DEL SERVICIO DE PARQUE DE MAQUINARIA-RSU, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL INDEFINIDA, A JORNADA COMPLETA, DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CENTRO.**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de operario-conductor del servicio de parque de maquinaria-RSU, mediante contratación laboral indefinida, a jornada completa, de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro, por el sistema de concurso, de fondos propios, incluida en el proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las funciones del puesto de trabajo serán las de conductor-operario (se debe acreditar la doble condición) de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro, para la conducción y/o manejo de los siguientes vehículos y maquinarias: moto niveladora, auto hormigonera, rulo, dumper, camión de obras, camión de servicio de recogida de basuras, furgoneta-cesta y cualquier otro vehículo adscrito a los servicios de la Mancomunidad. En su condición de operario, se destinará a trabajos de servicios múltiples, tales como servicio del parque de maquinaria, servicios de recogida de basuras y servicios de conservación e infraestructura de la Mancomunidad o de los ayuntamientos mancomunados.

**SEGUNDA.- Normativa de aplicación.**

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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-.

TERCERA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 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.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.
- e) Estar en posesión del título de educación secundaria obligatoria (ESO), 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.
- f) Estar en posesión del carné de conducir de camión, clase C.
- g) 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.

CUARTA. - Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 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.

QUINTA. - Instancias y admisión de los aspirantes.

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas, en el modelo oficial incluido en las bases que puede descargarse en el sitio web sede.mimc.es. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la presidencia de esta Mancomunidad, 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 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen por importe de 50 euros,

mediante ingreso en cuenta bancaria de BBVA número 0182.6031.61.0201501535 a nombre de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro, debiendo indicar en la transferencia bancaria el nombre del aspirante y puesto al que opta. La ordenanza fiscal reguladora de la tasa de los derechos de examen por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal de esta Mancomunidad se encuentra publicada en el BOP de Badajoz número 100, de 27 de mayo de 2022.

Junto con la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo y en el mismo plazo, se presentarán los documentos que acrediten los méritos alegados, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base octava.

5.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en sede electrónica de la Mancomunidad (sede.mimc.es), con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de errores y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, 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.

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.

5.3.- 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 Mérida, 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.

5.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### SEXTA. - Tribunal de selección.

6.1.- La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 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-. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

6.2.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

6.3.- El tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

6.4.- El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros.

#### SÉPTIMA. - De los anuncios de las pruebas del proceso selectivo.

Las fechas y lugar para la valoración de méritos serán publicados en la sede electrónica de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro (sede.mimc.es). La resolución del proceso selectivo y formalización del contrato deberá realizarse antes del 31 de diciembre de 2024.

#### OCTAVA. - Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se han tenido en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trata.

Se valorarán los siguientes méritos (referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias):

#### 8.1.- Méritos profesionales (máximo 60 puntos):

8.1.1.- Se valorará a razón de 3,00 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la Administración convocante (se debe acreditar la doble condición de conductor-operario).

8.1.2.- Se valorará a razón de 1,00 punto por mes completo de servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de cualquier otra Administración Pública. (se debe acreditar la doble condición de conductor-operario).

La experiencia se acreditará mediante la presentación de un certificado administrativo expedido por el titular de la fe pública de la Administración Pública en la que se integre la unidad o servicio correspondiente.

#### 8.2.- Méritos académicos u otros méritos (máximo 40 puntos):

8.2.1.- Formación complementaria (máximo 20 puntos): por contar con formación en materia de carretillas elevadoras, plataformas elevadoras, camión grúa autocargante, plataformas telescópicas, retroexcavadoras o similares:

- Formación en carretillas elevadoras: 5 puntos.
- Formación en plataformas elevadoras: 5 puntos.
- Formación en camión grúa autocargante: 5 puntos.
- Formación en plataformas telescópicas: 5 puntos.
- Formación en retroexcavadoras: 5 puntos.

La formación complementaria se acreditará mediante la presentación del certificado o diploma que acredite la misma.

#### 8.2.2.- Superación procesos selectivos (máximo 20 puntos):

a) Por haber superado algún proceso selectivo correspondiente a personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la Administración convocante, por cada proceso superado: 20 puntos.

b) Por haber superado algún proceso selectivo para el acceso a puestos de personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional de cualquier otra Administración Pública, por cada proceso superado: 10 puntos.

Los procesos selectivos superados se acreditarán mediante la presentación de un certificado administrativo expedido por el titular de la fe pública de la Administración Pública en la que se integre la unidad o servicio correspondiente.

En el caso de que se produzca empate en la valoración de méritos entre dos o más aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la valoración de los servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la Administración convocante.

NOVENA. - Calificación definitiva y relación de aprobados.

El tribunal elevará a la presidencia, junto con el acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Quienes no reúnan 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 su instancia.

DÉCIMA. - Presentación de documentos y contratación.

10.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la propuesta de nombramiento en la sede electrónica de esta Mancomunidad, el aspirante propuesto deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de las titulaciones exigidas en la Base Tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

10.2.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

10.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la presidencia efectuará la correspondiente contratación laboral indefinida.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA.- Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan a la Mancomunidad, al tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal 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-.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán 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 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 Mérida, 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.

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

ANEXO: MODELO DE SOLICITUD

D./Dña. \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, con domicilio a efecto de notificaciones en la calle/avenida/plaza \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, provisto/a del DNI número \_\_\_\_\_, número de teléfono \_\_\_\_\_, y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_, comparece por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por la Mancomunidad Integral de Municipios Centro (Badajoz) para la provisión de una plaza de operario-conductor del servicio de parque de maquinaria-RSU, de la Mancomunidad, incluida en el proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, a través del sistema de concurso de valoración de méritos y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria,

SOLICITA:

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

Se adjunta a la presente instancia la siguiente documentación:

- Documentos que acreditan los méritos alegados, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base octava.
- Justificante del abono de los derechos de examen por importe de 50 euros, mediante ingreso en cuenta bancaria de BBVA número 0182.6031.61.0201501535 a nombre de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro.

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

El solicitante,

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

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable Mancomunidad Integral de Municipios Centro. Finalidad: Contratación de personal. Destinatarios: Recursos humanos. Derechos: Puede acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, ante Mancomunidad Integral de Municipios Centro con CIF P0600064J, en Polígono Industrial Dehesa del Rey s/n, 06810 Calamonte. Badajoz, teléfono 924314106, y email [gerencia@mimc.es](mailto:gerencia@mimc.es).

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CENTRO. CALAMONTE.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**MANCOMUNIDADES**  
**Mancomunidad Integral de Servicios "Cíjara"**  
**Herrera del Duque (Badajoz)**

**Anuncio 6150/2022**

*Bases de la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso, las plazas de laboral fijo en el proceso de estabilización de empleo de la Mancomunidad Integral de Servicios Cíjara*

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LAS PLAZAS LABORAL FIJO EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE MANCOMUNIDAD INTEGRALDE SERVICIOS CIJARA**

Habiéndose aprobado por resolución de Presidencia de fecha 23 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de Personal Laboral acogidas al proceso de estabilización de la Mancomunidad Integral de Servicios Cíjara, 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.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Las referidas plazas están incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por resolución de Presidencia 20 de mayo y posterior resolución de modificación de 27 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 129 de 8 de julio y Diario Oficial de Extremadura de carácter extraordinario n.º 1 de fecha 31 de mayo.

La relación de plazas estructurales vacantes convocadas en estas bases son:

Denominación de la plaza	Número de plazas vacantes	Unidad/Área	Grupo Clasificación	Titulación requerida	Otros requisitos	Forma de provisión
Auxiliar Administrativo	1	Administración General	C1	Bachiller	Carnet conducir tipo B	Concurso
Trabajador/a Social	3	SSASB	A2	Diplomatura o Grado en Trabajo Social	Carnet Conducir tipo B Certificado negativo naturaleza sexual negativo	Concurso
Educador/a Social	1	Programa Atención a Familias	A2	Diplomatura o Grado en Educación Social	Carnet Conducir tipo B Certificado negativo naturaleza sexual negativo	Concurso
Dinamizador Deportivo	2	Servicio Dinamización Deportiva	A2	Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	Carnet Conducir tipo B Certificado negativo naturaleza sexual negativo	Concurso
Arquitecto/a Técnico/a	1	Servicio Urbanístico	A2	Arquitecto/a Técnico, Grado de Ingeniería de la Edificación o equivalente	Carnet Conducir tipo B	Concurso

## Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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. Forma y plazo de presentación de instancias.

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 Presidencia de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad 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 de Badajoz y en la sede electrónica de esta Mancomunidad <http://mscijara.sedelectronica.es> insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 acompañada en todo caso de:

- Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos para acceder a la plaza.
- Anexo II de autobareación y documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, a valorar en la fase de concurso.

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

En cualquier caso, el aspirante presentará la documentación original antes del nombramiento.

Cuanto actos se deriven del desarrollo de la Convocatoria serán objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la Sede Electrónica <http://mscijara.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).

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 el responsable del tratamiento de estos datos.

#### Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de 1 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 esta Mancomunidad <http://mscijara.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de diez días hábiles para 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/as en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidos/as del procedimiento selectivo.

Contra las resoluciones a que se refieren las presentes bases, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad [<http://mscijara.sedelectronica.es>].

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y 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 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.

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

Se constituirá Tribunal Calificador integrado por cinco miembros: Presidente/a, tres vocales y Secretario/a. Se designarán igual número de suplentes. Todos los miembros del Tribunal de Selección, titulares y suplentes, habrán de ser empleados/as públicos/as y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza objeto del proceso.

Los miembros en que concurran 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/a, le sustituirá el/la Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, 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.

El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Puede asistir como observador/a un/a Representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos de la Mancomunidad.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección de la Mancomunidad.

## Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

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.

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

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con 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 Mancomunidad, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Se valorarán los siguientes méritos (máximo 10 puntos):

### a) Antigüedad (Máximo 9 puntos).

a.1) Por cada mes de antigüedad en la Mancomunidad de Servicios Cíjara ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,07 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

a.2) 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 9 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Los servicios prestados en la Mancomunidad serán aportados de oficio por la propia Mancomunidad.

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

### b) Formación complementaria.

Cursos de perfeccionamiento, másters, congresos y jornadas incluidos en los planes de formación continua de las administraciones públicas, o cursos de organismos públicos o entidades colaboradoras, públicas o privadas, directamente relacionada con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Por cada 10 horas de formación específica tanto impartida como recibida, 0,10 puntos.

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

A efectos de formación, no se tendrán en cuenta las prácticas para la obtención del curso objeto de baremación.

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

Los cursos/títulos en los que no consten horas lectivas (o no figure la norma en la que conste la duración) no se valorarán.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos. En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado a.1) del mérito de antigüedad en la Mancomunidad ocupando la plaza objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el/la Secretario/a levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las Actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente del proceso selectivo.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 3 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### Séptima.- Resolución de la Convocatoria y constitución lista de espera.

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 [<http://mscijara.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de esta Mancomunidad [<http://mscijara.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con independencia de lo anterior, los aspirantes que hayan superado al menos una puntuación de 3 en el concurso, pasarán a constituir una lista de espera con el fin de atender futuras necesidades en la contratación/nombramiento de personal en la categoría/subgrupo, 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 (o la renuncia durante la vigencia de un contrato o relación funcional) 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.

La Mancomunidad 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/funcionarial, el aspirante seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Octava. 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.

Novena. Incidencias.

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

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 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 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.

Decimoprimer. Legislación.

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

Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Gregorio Rodríguez Dueñas.

#### ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre	NIF

DATOS DEL SOLICITANTE			
Dirección		CP	Localidad
			Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre		NIF	
Dirección		CP	Localidad
			Provincia
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 número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, en relación con el proceso de selección para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, una plaza de Arquitecto Técnico, mediante concurso, y para conformar la lista de espera, conforme a las bases publicadas en el mismo anuncio y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

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 incompatibilidades 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/a 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 funcionario, una plaza de Arquitecto Técnico, 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:

- 1) Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- 2) Anexo II Autobaremación de méritos.
- 3) Documentación acreditativa de la titulación y permisos exigidos para acceder a la plaza.
- 4) 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 esta Mancomunidad 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:	Mancomunidad de Servicios Cijara
Finalidad principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios:	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://mscijara.sedelectronica.es/">https://mscijara.sedelectronica.es/</a> )

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

El solicitante,

Fdo.:

\_\_\_\_\_

ANEXO II:

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Datos personales:

Apellidos y nombre:

DNI:

Convocatoria (Datos de la Convocatoria a la que se opta):

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base sexta 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 hubiere lugar.

#### MÉRITOS ALEGADOS

##### a) Antigüedad (Máximo 9 puntos)

a.1) Por cada mes de antigüedad en la Mancomunidad de servicios Cijara ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,07 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

Este extremo se justificará de oficio por la propia Mancomunidad que lo remitirá al Tribunal de Selección.

A CUMPLIMENTAR POR EL/LA ASPIRANTE						
N.º doc	Mancomunidad de servicios Cijara puesto ocupado.	Fecha inicio	Fecha fin	Jornada	N.º meses completos de servicios prestados	Puntuación
Puntuación total:						

a.2) 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 9 puntos.

A CUMPLIMENTAR POR EL/LA ASPIRANTE						
N.º doc	Administración Puesto ocupado.	Fecha inicio	Fecha fin	Jornada	N.º meses completos de servicios prestados	Puntuación
Puntuación total:						

##### b) Formación Complementaria

Cursos de perfeccionamiento, másters, congresos y jornadas incluidos en los planes de formación continua de las Administraciones Públicas, o cursos de organismos públicos o entidades colaboradoras, públicas o privadas, directamente relacionada con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Por cada 10 horas de formación específica tanto impartida como recibida, 0,10 puntos

N.º doc	Denominación	Organismo	N.º horas	Puntuación

N.º doc	Denominación	Organismo	N.º horas	Puntuación
Puntuación total:				

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

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL CONSORCIOS

### Consortio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz Badajoz

#### Anuncio R 5943/2022

*Corrección de bases de convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal funcionario de carrera, por el sistema concurso-oposición, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización. Subgrupo C2*

En el Boletín número 245, de fecha 28 de diciembre de 2022, en el anuncio 5943, se ha observado error en la tabla sobre tasas por derechos de examen, transcribiéndose a continuación la misma de forma correcta:

- Donde dice:

Tasas examen sargento, cabo y Conductor/a Mecánico/a Bombero/a	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
	37,76 €	18,88 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	18,88 €	9,44 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas	
Víctima del terrorismo	Exentas	

- Debe decir:

Tasas examen sargento, cabo y Conductor/a Mecánico/a Bombero/a	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
	37,76 €	18,88 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	18,88 €	9,44 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas	
Víctima del terrorismo	Exentas	

Badajoz, a 28 de diciembre de 2022.- El BOP.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
CONSORCIOS**

**Consortio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz  
Badajoz**

**Anuncio R 5941/2022**

*Corrección de bases de convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal funcionario de carrera, por el sistema concurso, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización. Subgrupo C2*

En el Boletín número 245, de fecha 28 de diciembre de 2022, en el anuncio 5941, se ha observado error en la tabla de derechos de examen, transcribiéndose a continuación la misma de forma correcta:

- Donde dice:

Tasas examen sargento, cabo y Conductor/a Mecánico/a Bombero/a.	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	

- Debe decir

Tasas examen sargento, cabo y Conductor/a Mecánico/a Bombero/a.	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	

Badajoz, a 28 de diciembre de 2022.- El BOP.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
CONSORCIOS**

**Consortio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz  
Badajoz**

**Anuncio R 5942/2022**

*Corrección de Bases de convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal funcionario de carrera, por el sistema concurso, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización. Subgrupo C2*

En el Boletín número 245, de fecha 28 de diciembre de 2022, en el anuncio 5942, se ha observado error en la tabla sobre tasas por derechos de examen, transcribiéndose a continuación la misma de forma correcta:

- Donde dice:

Tasa derecho examen subgrupo C2	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	

- Debe decir:

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

Badajoz, a 28 de diciembre de 2022.- El BOP.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL CONSORCIOS

**Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz. PROMEDIO**  
Badajoz

**Anuncio R 5940/2022**

*Corrección de bases de convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal laboral fijo correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales. Subgrupos A1 y A2*

En el Boletín número 245, de fecha 28 de diciembre de 2022, en el anuncio 5940, se ha observado error en la tabla sobre tasas por derechos de examen, transcribiéndose a continuación la misma de forma correcta:

- Donde dice:

Tasa derecho examen subgrupo A1/A2	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
	37,76 €	18,88 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	18,88 €	9,44 €
Familia numerosa "categoría especial"		Exentas
Víctima del terrorismo		Exentas

- Debe decir:

Tasa derecho examen subgrupo A1/A2	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
	37,76 €	18,88 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	18,88 €	9,44 €
Familia numerosa "categoría especial"		Exentas
Víctima del terrorismo		Exentas

Badajoz, a 28 de diciembre de 2022.- El BOP.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
CONSORCIOS**

**Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz. PROMEDIO  
Badajoz**

**Anuncio R 5939/2022**

*Corrección de error de bases de convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal laboral fijo correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales. Subgrupos C1 y C2*

En el Boletín número 245, de fecha 28 de diciembre de 2022, en el anuncio 5939, se ha observado error en las tablas sobre tasas por derechos de examen, transcribiéndose a continuación las mismas de forma correcta:

- Donde dice:

Técnico/a Auxiliar Gestión Medioambiental		
Tasa derecho examen subgrupo C1	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
	22,66 €	11,33 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	11,33 €	5,66 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas	
Víctima del terrorismo	Exentas	

- Debe decir:

Técnico/a Auxiliar Gestión Medioambiental		
Tasa derecho examen subgrupo C1	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
	22,66 €	11,33 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	11,33 €	5,66 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas	
Víctima del terrorismo	Exentas	

- Donde dice:

Auxiliar Administrativo/a		
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	

- Debe decir:

Auxiliar Administrativo/a		
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	

Badajoz, a 28 de diciembre de 2022.- El BOP.

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA  
JUNTA DE EXTREMADURA**  
**Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda**  
**Secretaría General**  
**Mérida (Badajoz)**  
**Anuncio 5824/2022**

*Citación a los interesados para el levantamiento de actas previas a la ocupación, en expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra "Nueva estructura de regulación en Garlitos"*

Anuncio de 14 de diciembre de 2022 de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda por el que se cita a los interesados para el Levantamiento de Actas Previas a la Ocupación, en expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra: "Nueva infraestructura de regulación en Garlitos".

Declarada urgente la ocupación de los bienes afectados por las obras de: "Nueva infraestructura de regulación en Garlitos" mediante decreto 143/2022, de 30 de noviembre, publicado en el DOE número 234, de 7 de diciembre de 2022, ha de procederse a la expropiación de terrenos por el procedimiento previsto en el artículo 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa.

En consecuencia, esta Consejería ha notificado a los propietarios de los terrenos titulares de derechos que figuran en la relación que se acompaña, para que comparezcan en el lugar, día y hora que se señala en la misma. Asimismo, se ha ordenado la publicación de la presente citación en el resto de los medios señalados en el artículo 52.2 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa.

A dicho fin deberán asistir los interesados personalmente o bien representados por personas debidamente autorizadas para actuar en su nombre, aportando los documentos acreditativos de su titularidad, sin cuya presentación no se les tendrá por parte como, por ejemplo, el último recibo del I.B.I o certificación registral, pudiéndose acompañar, y a su costa, si así les conviene, de Perito o Notario.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, los interesados, así como los que siendo titulares de derechos o intereses económicos directos sobre los bienes afectados que se hayan podido omitir, o se crean omitidos en la relación antes aludida, podrán formular ante esta Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda sita en, Avda. de las Comunidades, s/n de Mérida o dirigir correo a [expropiaciones@juntaex.es](mailto:expropiaciones@juntaex.es) hasta el día señalado para el Levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación, las alegaciones que consideren oportunas, a los efectos de subsanar posibles errores que involuntariamente hayan podido tener lugar al relacionar los bienes y derechos afectados.

Mérida, a fecha de la firma digital.- La Jefa de Servicio de Expropiaciones, Isabel Fernández de los Ríos Mesa.

RELACIÓN DE AFECTADOS CITADOS A LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS

Expediente: PRC88098L2 Nueva infraestructura de regulación en Garlitos.

Término municipal: 605.700,00 Garlitos (Badajoz).

Finca	Polígono/parcela	Propietario	Lugar citación	Fecha	Hora
1/0	13 / 371	Martínez Villarejo, Luisa	Ayuntamiento	26/01/2023	10:30
2/0	2 / 628	Díaz Mora, Rosalina	Ayuntamiento	26/01/2023	10:30
3/0	2 / 629	Serrano de Bruyne, Samuel	Ayuntamiento	26/01/2023	10:45
4/0	2 / 630	Serrano Pérez, Adela	Ayuntamiento	26/01/2023	10:45
5/0	2 / 631	Rodríguez Pérez, Antonio	Ayuntamiento	26/01/2023	11:00
6/0	2 / 641	García Mora, M. <sup>a</sup> Carmen	Ayuntamiento	26/01/2023	11:00
		García Murillo, Gregorio			
		Herederos de Juan Félix García Murillo			
7/0	13 / 373	Díaz Ramírez, J. Antonio	Ayuntamiento	26/01/2023	11:15
		Mora Martínez, M. <sup>a</sup> Julia			
8/0	13 / 368	Martínez López, Epifanía	Ayuntamiento	26/01/2023	11:15



# 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)