



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 75
viernes, 21 de abril de 2023

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Presidencia y Relaciones Institucionales

Secretaría General (Badajoz)

[02117] Determinación de los precios públicos correspondientes a las ediciones digital e impresa del libro "Los asentamientos calcolíticos de El Lobo y Granja Céspedes, en el término de Badajoz", del autor Lucio Molina Lemos

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Servicio de Administración de Recursos Humanos (Badajoz)

[02088] Bases de la convocatoria para la provisión de cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial

[02085] Bases de la convocatoria para la provisión de siete plazas de Arquitecto/a Técnico/a

[02086] Bases de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Arquitecto/a Superior

[02089] Bases de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de una plaza de Técnico/a Informática de Gestión

[02091] Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de plazas vacantes de personal funcionario de carrera, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización. Subgrupo C2

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Badajoz

[02098] Decreto de nombramiento como funcionaria de carrera de la convocatoria, por promoción interna, de una plaza de Técnico de Emprendimiento, Empleo y Formación del Ayuntamiento de Badajoz

[00713] Información pública del Proyecto de licencia de obras e instalación para "restaurante"

Ayuntamiento de Castuera

[02097] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal de tasas sobre expedición de documentos públicos y prestación del servicio de camping

Ayuntamiento de Cristina

[02111] Relación provisional de admitidos y excluidos y composición del Tribunal de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Cristina

[02109] Relación provisional de admitidos y excluidos y composición del Tribunal de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de una plaza de Auxiliar Ayuda Domicilio del Ayuntamiento de Cristina

[02110] Relación provisional de admitidos y excluidos y composición del Tribunal de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de una plaza de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Cristina

Ayuntamiento de Don Álvaro

[02095] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 7/2023

Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra

[02113] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2022

Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes

[02101] Relación definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Técnico en Educación Infantil

[02100] Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas de Maestro/a Educación Infantil, del proceso de estabilización del empleo temporal

Ayuntamiento de Fuentes de León

[02116] Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz titular

Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara

[02108] Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos 6/2023

[02099] Aprobación inicial de expediente para la modificación de saldo inicial de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores

[02114] Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal número 20, reguladora de la tasa por prestación del servicio de enseñanzas especiales en establecimientos docentes del ayuntamiento

Ayuntamiento de Segura de León

[02096] Corrección de error en edicto publicado el 10 de abril de 2023 sobre la aprobación definitiva del

expediente número 03/2023 de crédito extraordinario y suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería

Ayuntamiento de Villar de Rena

[02106] Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos (crédito extraordinario y suplemento de crédito)

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad Integral "Sierra Suroeste" (Jerez de los Caballeros)

[02094] Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2023

[02093] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2022

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Confederación Hidrográfica del Guadiana (Badajoz)

[02104] Anuncio para los concesionarios de tomas directas del río Guadiana en Extremadura

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES**
Diputación de Badajoz
Área de Presidencia y Relaciones Institucionales
Secretaría General
Badajoz

Anuncio 2117/2023

Determinación de los precios públicos correspondientes a las ediciones digital e impresa del libro "Los asentamientos calcolíticos de El Lobo y Granja Céspedes, en el término de Badajoz", del autor Lucio Molina Lemos

DETERMINACIÓN DE LOS PRECIOS PÚBLICOS CORRESPONDIENTES A LAS EDICIONES DIGITAL E IMPRESA DEL LIBRO «LOS ASENTAMIENTOS CALCOLÍTICOS DE EL LOBO Y GRANJA CÉSPEDES, EN EL TÉRMINO DE BADAJOZ», DEL AUTOR LUCIO MOLINA LEMOS

Para general conocimiento se hace público que, la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el 18 de abril de 2023, en virtud de competencia delegada por el Pleno de la Institución en sesión plenaria celebrada el día 31 de julio de 2019 (BOP 2 de agosto de 2019), y de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza número 10, reguladora del precio público por la venta de libros (BOP 26 de marzo de 2018), acordó -por unanimidad- aprobar los precios públicos correspondientes a las ediciones en formato digital e impreso del libro «Los asentamientos calcolíticos de El Lobo y Granja Céspedes, en el término de Badajoz», escrito por Lucio Molina Lemos, en las cantidades que a continuación se indica:

| Versión digital | |
|----------------------------------|------------|
| Precio aprobado (base imponible) | 6,73 euros |
| IVA 4% s/6,73 | 0,27 euros |
| Precio de venta al público | 7,00 euros |

| Versión impresa | |
|----------------------------------|-------------|
| Precio aprobado (base imponible) | 16,35 euros |
| IVA 4% s/16,35 | 0,65 euros |
| Precio de venta al público | 17,00 euros |

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

Anuncio 2088/2023

Bases de la convocatoria para la provisión de cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial

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

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La provisión por turno libre, mediante concurso-oposición de cuatro (4) plazas vacantes de funcionarios/as, de Ingeniero/a Técnico Industrial, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, grupo A, subgrupo

A2, correspondientes a la oferta de empleo público para 2021 de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, aprobada mediante resolución del Presidente de fecha 2 de diciembre de 2021 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 242, de fecha 20 de diciembre de 2021, rectificada por sucesivas correcciones de errores publicadas en el DOE de 26 de enero de 2022 y DOE de 28 de marzo de 2022.

Segunda.- Publicidad.

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

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir lo siguiente:

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 del puesto. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de las 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 del título universitario de Grado según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en Ingeniería Eléctrica, en Ingeniería Electrónica y Automática, en Ingeniería Mecánica, o del Grado correspondiente o título que habilite para el ejercicio de la profesión de regulada, conforme la Orden CIN/351/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habilitan para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico Industrial. 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 nombramiento de empleada/o pública/o.

Cuarta.- Solicitudes.

1. Tasas.

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

Exenciones y bonificaciones.

- Estarán exentas del pago de esta tasa quienes formen parte de familias numerosas que tengan reconocida

tal condición, clasificadas de "categoría especial".

- También estarán exentas las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijas e hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

- Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

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

| Tasa derecho examen subgrupo A2 | Tarifa general | Tarifa desempleada/o |
|--|----------------|----------------------|
| | 37,76 € | 18,88 € |
| Familia numerosa "categoría general" (50%) | 18,88 € | 9,44 € |
| Familia numerosa "categoría especial" | Exentas | |
| Víctima del terrorismo | Exentas | |

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

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

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

Con carácter general se seleccionará:

Tipo pago: Tasa derechos de examen subgrupos A1 y A2 Tarifa General.

Centro Gestor: Recursos Humanos.

Importe: 37,76 €.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, seleccionarán:

Tipo pago: Tasas derechos examen subgrupos A1 y A2, tarifa desempleado.

Centro Gestor: Recursos Humanos.

Importe: 18,88 €.

Quienes manifiesten encontrarse en otras circunstancias:

Tipo pago: Tasa derecho examen acceso función pública.

Centro Gestor: Recursos Humanos.

Importe: (La persona aspirante deberá introducir manualmente la cantidad que corresponda por familia numerosa "categoría general" (18,88€) o la que se indica en la tabla explicativa, cuando concurren conjuntamente dicha circunstancia y situación de desempleo (9,44€)).

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "Datos del Interesado", se indicará en el campo "Detalle", el siguiente texto: "Convocatoria Ingeniero/a Técnico Industrial".

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

- O mediante ingreso de la cantidad que corresponda en la cuenta corriente: ES98 - 2103 - 7413 - 7400 - 3000 - 2617, de la entidad Unicaja Banco, indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante, y el concepto: "Convocatoria Ingeniero/a Técnico Industrial".

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

2. Plazo de presentación de solicitudes.

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

3. Presentación de la solicitud.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción obligatoriamente a través de la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz, para lo que se deberá disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección: https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1 (trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: solicitud de admisión a pruebas selectivas).

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

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

- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono ("Autoliquidación modelo 40" en el caso de que el pago se realice a través del servicio de pago con tarjeta de la Diputación) y/o documentos para la justificación, en su caso, de la exención, bonificación (título de familia numerosa "categoría general") o situación de desempleo (informe de vida laboral).
- Las personas que acrediten discapacidad y soliciten adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, aportarán certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33% y el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico competente de calificación del grado de discapacidad.
- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. Se recabarán de oficio aquellos que consten en el expediente personal de la Diputación de Badajoz, para lo cual deberá marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión. En el caso de méritos baremables que no figuren en dicho expediente, se deberán aportar los documentos acreditativos según establece la base séptima de las presentes bases (sistema selectivo).

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

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

4. Discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad, que precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que se precise, en el caso de que estas sean necesarias. Deberán aportar junto a la misma certificado acreditativo expedido por la Administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se

tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por funcionarias/os integradas/os en las plazas objeto de las presentes bases. Asimismo, en su caso, la Administración podrá solicitar informe del Centro de Atención a la Discapacidad en Extremadura, CADEX, u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto.

Quinta.- Admisión.

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

La subsanación deberá realizarse por el canal electrónico. Para ello, en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz se deberá acceder, durante el plazo de subsanación, al trámite habilitado al efecto en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión: https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1 (trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas).

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

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación. Será responsabilidad de cada persona aspirante, actuar con diligencia a la hora de consultar los diferentes medios de información disponibles para hacer el seguimiento de la convocatoria.

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.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en la Diputación de Badajoz.

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

Séptima.- Sistema selectivo.

El proceso de selección será el de concurso-oposición. Constará de las siguientes fases: Fase de oposición, fase de concurso y fase de periodo de prácticas. Solamente se valorará la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que previamente superen la fase de oposición.

- a) Fase de oposición (hasta un máximo de 30 puntos). Constará de tres pruebas o ejercicios, independientes y eliminatorios entre sí:

1. Primer ejercicio (10 puntos máximo): prueba teórica, tipo test, consistente en contestar en un máximo de ciento veinte minutos, un cuestionario de 100 preguntas, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, basadas en el temario anexo, 50 de ellas serán relativas a los temas del bloque I (temas 1 a 12) y 50 a los del bloque II (temas 13 a 60).

Cada respuesta correcta sumará 0,1 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

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 de Selección en un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la plantilla de respuestas en la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en su página web. Para ello, podrá presentarse las alegaciones en el trámite habilitado en la sede electrónica: https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1

2. Segundo ejercicio (10 puntos máximo): Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, tres preguntas de carácter general, de entre cinco propuestas por el Tribunal, pertenecientes a las materias del temario anexo, bloque II (temas 13 a 60), aunque puedan no atenerse a epígrafe concreto del mismo.

3. Tercer ejercicio (10 puntos máximo): Práctico, consistirá en contestar a tres supuestos prácticos, de entre cinco propuestos, relacionados con el temario anexo, durante un tiempo máximo de tres horas, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria.

En los ejercicios de la segunda y tercera prueba se valorarán: Los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis. Se calificarán con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

Determinación de la puntuación: Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de diez puntos a cada uno de ellos, debiendo obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superar cada ejercicio.

El temario está recogido en el anexo I a la presente convocatoria. La normativa que expresamente se cita se considerará referida a aquella otra que pueda ser aprobada y la sustituya. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección, la normativa vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "U" de conformidad con la resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 13-05-2022).

El desarrollo del proceso selectivo podría ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización de ejercicios, con cualquier otro que se estén celebrando en, la Diputación de Badajoz, sus Organismos Autónomos o Consorcios.

b) Fase de concurso: (Hasta un máximo de 6 puntos), por servicios prestados en la administración pública en plaza igual a la ofertada, se concederán 0,1 puntos por mes de servicio efectivo, computándose hasta un máximo de sesenta meses, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

Los servicios prestados en la Diputación de Badajoz, se recabarán de oficio, debiendo marcarse "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de participación. Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante la aportación por la persona interesada de certificación expedida por el órgano competente de la administración donde se hayan prestado los mismos y cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados.

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

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

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.

c) La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y en la fase de concurso, hasta un máximo de treinta y seis puntos, (oposición treinta puntos máximo y concurso seis puntos máximo). En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, a continuación, la obtenida en el tercer ejercicio y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo. Para superar el proceso selectivo deben aprobarse todos los ejercicios que integran la convocatoria.

d) Fase de periodo de prácticas:se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la basedecimosegunda de la convocatoria.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

Con carácter general, las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, 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 de la aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas 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.

Novena.- Calendario.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución en el plazo máximo de 2 meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, señalando un plazo de 10 días para la subsanación de defectos y reclamaciones.

En el término de 15 días desde que finalice el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Así mismo, será publicará con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios, y los componentes del Tribunal de Selección.

El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de las pruebas selectivas, no será superior a 12 meses.

El calendario estará siempre sujeto a circunstancias sobrevenidas, acontecimientos imprevisibles y otras causas de fuerza mayor.

Décima.- Lista de espera.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, se procederá a confeccionar una lista de espera o bolsa de trabajo para el nombramiento de personas interinas o contratación laboral para plazas como la que es objeto la presente convocatoria,

integradas por las personas aspirantes que no han conseguido la plaza convocada, pero al menos, hayan superado el primer ejercicio del procedimiento de selección.

El orden de aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los criterios que dispone el artículo 5.- "Orden de prelación" del Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y sus Organismos Autónomos.

Se podrán constituir, en casos de urgencia y por situaciones extraordinarias, una "bolsa de trabajo transitoria" con aquellas personas aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la oposición en el marco del procedimiento selectivo en curso, sin perjuicio de la continuidad del proceso selectivo. Dicha bolsa de trabajo tendrá carácter provisional y será sustituida por la nueva bolsa de trabajo que se constituya una vez finalizado el proceso selectivo en curso.

Décimo primera.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizadas todas las pruebas y valorada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para el nombramiento como funcionaria o funcionario en prácticas en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario de carrera de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

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

- a) DNI o documento acreditativo de la identidad.
- b) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio Médico de Diputación de Badajoz, en reconocimiento médico que se realice al efecto.
- e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad, 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 tuvieran la condición de funcionarios/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, 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 concurso oposición. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras nombradas deberán tomar posesión como funcionarios/as en prácticas en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Décimo segunda.- Fase de periodo de prácticas.

En este periodo, los funcionarios/as en prácticas realizarán funciones propias del puesto de trabajo al que aspiran, adscritos

a un Servicio donde existan puestos vacantes correspondientes a las plazas ofertadas, donde se someterán a un periodo de tres meses de prácticas. Durante el tiempo de duración de esta fase de prácticas las personas aspirantes compaginarán el desempeño de las funciones con la formación teórica. Durante el periodo de estas prácticas evaluables, se realizará el seguimiento necesario de la actuación de las aspirantes para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones, estableciéndose para ello los controles necesarios para su evaluación. Al finalizar el periodo de prácticas, la Dirección del Área en que se han realizado las prácticas, a propuesta de la Jefatura de Servicio correspondiente, emitirá un informe motivado sobre el trabajo realizado en este periodo de prácticas con la calificación de "apta" o "no apta", según proceda. Las personas aspirantes funcionarias en prácticas que no superen el período de prácticas por haber obtenido la calificación de "no apta" perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as. No obstante, quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad. Durante el tiempo que las personas aspirantes permanezcan nombradas como funcionarias en prácticas tendrán derecho a ser retribuidas. Quedan exentas de realizar esta fase aquellas personas aspirantes que acrediten una antigüedad mínima de un año de servicios prestados en la Administración convocante.

Décimo tercera.- Nombramiento de funcionarias o funcionarios de carrera.

Quienes hayan obtenido la clasificación de apto o apta en el periodo de prácticas, tomarán posesión como funcionaria o funcionario de carrera en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento. Adquirida la condición de funcionario/a 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 cuarta.- 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, así como demás normativa aplicable.

Décimo quinta.- Protección de datos de carácter personal.

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

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable.

Diputación Provincial de Badajoz.

Delegado de Protección de Datos.

924 212 237 dpd@dip-badajoz.es.

C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz.

- Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- Legitimación:

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

del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

b) Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Calle Felipe Checa 23 - 06071 Badajoz, correo electrónico a jvion@dip-badajoz.es o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: www.dip-badajoz.es. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

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

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo. El incumplimiento de las bases de la convocatoria o de las instrucciones del Tribunal de Selección podrá suponer en cualquier momento, la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Décimo séptima.- Impugnación.

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

ANEXO I. TEMARIO

BLOQUE I

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

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones generales. Derechos, deberes y principios rectores. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las instituciones de Extremadura.

Tema 3.- Las instituciones de la Unión: El Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea y la Comisión. Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

Tema 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El municipio.

Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (II): La Provincia: Organización; Competencias; Regímenes especiales. Otras Entidades locales.

Tema 6.- La estructura orgánica de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas; Servicios; Patronatos; Organismos Autónomos; Consorcios.

Tema 7.- Texto refundido consolidado del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Badajoz (2019).

Tema 8.- 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 (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 9.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (II): Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos; derecho a la carrera profesional y a la promoción interna, la evaluación del desempeño; derechos retributivos.

Tema 10.- 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: Presupuesto y gasto público: De los presupuestos, Contenido y aprobación; De los créditos y sus modificaciones.

Tema 11.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de 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. El II Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Badajoz 2019-2023: Finalidad y principios; Objetivos; Vigencia y estructura.

Tema 12.- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016: Disposiciones generales; Principios. 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.

BLOQUE II

Tema 13.- Ley de Industria.

Tema 14.- Regulación en la Comunidad Autónoma de Extremadura sobre procedimientos para la instalación y puesta en funcionamiento de establecimientos industriales. Normativa en la Comunidad Autónoma de Extremadura para la tramitación de los expedientes de instalación y puesta en funcionamiento de establecimientos e instalaciones industriales.

Tema 15.- Reglamento de la Infraestructura para la calidad y la Seguridad Industrial.

Tema 16.- Criterios generales para la elaboración formal de los documentos que constituyen un proyecto técnico según normativa española UNE.

Tema 17.- Reglamento de aparatos de elevación y manutención: ITC EAM1 Ascensores. Requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de ascensores y componentes de seguridad para ascensores.

Tema 18.- Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios y sus instrucciones técnicas complementarias.

Tema 19.- Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus instrucciones técnicas complementarias.

Tema 20.- Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus

instrucciones técnicas complementarias.

Tema 21.- Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias.

Tema 22.- Normas de carácter técnico de adecuación de líneas eléctricas para la protección del medio ambiente de Extremadura. Normativa estatal por la que se establecen medidas para la protección de la avifauna contra la colisión y la electrocución en líneas eléctricas de alta tensión.

Tema 23.- Reglamento electrotécnico de baja tensión y sus instrucciones técnicas complementarias.

Tema 24.- ITC BT52 "Instalaciones con fines especiales. Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos" del Reglamento electrotécnico de baja tensión y documento HE6 del Documento Básico HE sobre ahorro de energía.

Tema 25.- Ley del Sector Eléctrico: Disposiciones Generales. Ordenación del suministro. Sostenibilidad económica y financiera del sistema eléctrico. Producción de energía eléctrica. Gestión económica y técnica del sistema eléctrico.

Tema 26.- Ley del Sector Eléctrico: Transporte, distribución y suministro de energía eléctrica. Autorizaciones, expropiaciones y servidumbres. Régimen de inspecciones, infracciones y sanciones.

Tema 27.- Ley de Protección de la Calidad del Suministro Eléctrico en Extremadura y Decreto por el que se regula el procedimiento de control de la continuidad en el suministro eléctrico y las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

Tema 28.- Desarrollo normativo de las actividades relacionadas con el sector eléctrico. Regulación de las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

Tema 29.- Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias.

Tema 30.- Conocimientos de alumbrado público. Magnitudes y unidades de medida. Criterios de calidad y evaluación. Elementos y materiales. Tecnologías de fuentes luminosas. Luminarias y soportes. Cálculos luminotécnicos con DIALUX.

Tema 31.- Reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias.

Tema 32.- La inspección técnica de vehículos.

Tema 33.- Normativa estatal sobre prevención y control de la legionelosis.

Tema 34.- Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 35.- Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales.

Tema 36.- Ley de prevención de riesgos laborales.

Tema 37.- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 38.- Disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

Tema 39.- Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 40.- Normativa sobre autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Tema 41.- La ley del ruido.

Tema 42.- Reglamentación sobre ruidos y vibraciones en Extremadura.

Tema 43.- La Ley de Ordenación de la Edificación.

Tema 44.- Código Técnico de la Edificación: Documento Básico sobre ahorro de energía HE 0, HE 1, HE 2, HE 3, HE 4, Y HE 5.

Tema 45.- Código Técnico de la Edificación: Documento Básico SI sobre seguridad en caso de incendio.

Tema 46.- Código Técnico de la Edificación: Documento Básico de Salubridad HS 3 y HS 4.

Tema 47.- Código Técnico de la Edificación: Documento Básico de protección frente al ruido HR.

Tema 48.- Reglamento de instalaciones petrolíferas y sus instrucciones técnicas complementarias IP03, IP04, IP05 e IP06.

Tema 49.- Reglamento sobre distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias.

Tema 50.- Regulación de la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.

Tema 51.- Ley de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Disposiciones generales. Prevención ambiental. Contaminación atmosférica, acústica, lumínica y radiológica. Protección de suelos. Protección del paisaje. Instrumentos voluntarios para la mejora ambiental. Disciplina ambiental.

Tema 52.- Reglamento de Evaluación Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 53.- Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 54.- Regulación básica estatal sobre certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Tema 55.- Regulación sobre actuaciones en materia de certificación de eficiencia energética de edificios en la C.A. de Extremadura. Registro de certificaciones de Eficiencia Energética de Extremadura.

Tema 56.- Directiva Europea de Fomento del uso de energía procedente de fuentes renovables. Comunidades de energías renovables y comunidad ciudadana de energía.

Tema 57.- Tramitación de Instalaciones de Autoconsumo en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 58.- Reglamento unificado de puntos de medida del sistema eléctrico.

Tema 59.- Normativa por la que se regula la conexión a red de instalaciones de producción de energía eléctrica de pequeña potencia.

Tema 60.- Condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.

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

Anuncio 2085/2023

Bases de la convocatoria para la provisión de siete plazas de Arquitecto/a Técnico/a

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

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La provisión por turno libre, mediante concurso-oposición de siete (7) plazas vacantes de funcionarios/as, de Arquitecto/a Técnico, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, grupo A, subgrupo A2, correspondientes a la oferta de empleo público para 2021 de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, aprobada mediante resolución del Presidente de fecha 2 de diciembre de 2021 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 242, de fecha 20 de diciembre de 2021, rectificada por sucesivas correcciones de errores publicadas en el DOE de 26 de enero de 2022 y DOE de 28 de marzo de 2022.

Segunda.- Publicidad.

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

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir lo siguiente:

- 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 del puesto. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de las 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 del título universitario de grado según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en Edificación, Arquitecto Técnico, o del Grado correspondiente o título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada, de conformidad con la Orden ECI/3855/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico. 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 nombramiento de empleada/o pública/o.

Cuarta.- Solicitudes.

1. Tasas.

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

Exenciones y bonificaciones.

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

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

| Tasa derecho examen subgrupo A2 | Tarifa general | Tarifa desempleada/o |
|--|----------------|----------------------|
| | 37,76 € | 18,88 € |
| Familia numerosa "categoría general" (50%) | 18,88 € | 9,44 € |
| Familia numerosa "categoría especial" | Exentas | |
| Víctima del terrorismo | Exentas | |

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

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

- Preferentemente a través del servicio de pago con tarjeta de débito o crédito mediante autoliquidación, en la dirección:

<https://esede.dip-badajoz.es/pagotarjeta/index.php?id=autoliquidacion>, disponible a cualquier hora del día, cualquier día de la semana, sin necesidad de disponer de certificado digital.

Con carácter general se seleccionará:

Tipo pago: Tasa derechos de examen subgrupos A1 y A2 Tarifa General.

Centro Gestor: Recursos Humanos.

Importe: 37,76 €.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, seleccionarán:

Tipo pago: Tasas derechos examen subgrupos A1 y A2, tarifa desempleado.

Centro Gestor: Recursos Humanos.

Importe: 18,88 €.

Quienes manifiesten encontrarse en otras circunstancias:

Tipo pago: Tasa derecho examen acceso función pública.

Centro Gestor: Recursos Humanos.

Importe: (La persona aspirante deberá introducir manualmente la cantidad que corresponda por familia numerosa "categoría general" (18,88 €) o la que se indica en la tabla explicativa, cuando concurren conjuntamente dicha circunstancia y situación de desempleo (9,44 €)).

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "Datos del Interesado", se indicará en el campo "Detalle", el siguiente texto: "Convocatoria Arquitecto/a Técnico".

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

- O mediante ingreso de la cantidad que corresponda en la cuenta corriente: ES98 - 2103 - 7413 - 7400 - 3000 - 2617, de la entidad Unicaja Banco, indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante, y el concepto: "Convocatoria Arquitecto/a 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.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción obligatoriamente a través de la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz, para lo que se deberá disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección: https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1 (trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: Solicitud de admisión a pruebas selectivas).

Para facilitar dicho trámite se encuentra disponible un vídeo explicativo y el manual "Instrucciones para la tramitación

electrónica de la solicitud de admisión a pruebas selectivas" en el tablón de empleo provincial, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>. La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, se deberá realizar también por el canal electrónico.

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

- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono ("Autoliquidación modelo 40" en el caso de que el pago se realice a través del servicio de pago con tarjeta de la Diputación) y/o documentos para la justificación, en su caso, de la exención, bonificación (título de familia numerosa "categoría general") o situación de desempleo (informe de vida laboral).
- Las personas que acrediten discapacidad y soliciten adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, aportarán certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33% y el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico competente de calificación del grado de discapacidad.
- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. Se recabarán de oficio aquellos que consten en el expediente personal de la Diputación de Badajoz, para lo cual deberá marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión. En el caso de méritos baremables que no figuren en dicho expediente, se deberán aportar los documentos acreditativos según establece la base séptima de las presentes bases (sistema selectivo).

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

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

4. Discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad, que precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que se precise, en el caso de que estas sean necesarias. Deberán aportar junto a la misma certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por funcionarias/os integradas/os en las plazas objeto de las presentes bases. Asimismo, en su caso, la Administración podrá solicitar informe del Centro de Atención a la Discapacidad en Extremadura, CADEX, u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto.

Quinta.- Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada

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

La subsanación deberá realizarse por el canal electrónico. Para ello, en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz se deberá acceder, durante el plazo de subsanación, al trámite habilitado al efecto en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión: https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1 (trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: Subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas).

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

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación. Será responsabilidad de cada persona aspirante, actuar con diligencia a la hora de consultar los diferentes medios de información disponibles para hacer el seguimiento de la convocatoria.

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.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en la Diputación de Badajoz.

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

Séptima.- Sistema selectivo.

El proceso de selección será el de concurso-oposición. Constará de las siguientes fases: Fase de oposición, fase de concurso y fase de periodo de prácticas. Solamente se valorará la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que previamente superen la fase de oposición.

a) Fase de oposición (hasta un máximo de 30 puntos). Constará de tres pruebas o ejercicios, independientes y eliminatorios entre sí:

1. Primer ejercicio (10 puntos máximo): Prueba teórica, tipo test, consistente en contestar en un máximo de ciento veinte minutos, un cuestionario de 100 preguntas, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, basadas en el temario anexo, 50 de ellas serán relativas a los temas del bloque I (temas 1 a 12) y 50 a los del bloque II (temas 13 a 60).

Cada respuesta correcta sumará 0,1 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

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 de Selección en un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la plantilla de respuestas en la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en su página web. Para ello,

podrá presentarse las alegaciones en el trámite habilitado en la sede electrónica: https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1.

2. Segundo ejercicio (10 puntos máximo): Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, tres preguntas de carácter general, de entre cinco propuestas por el Tribunal, pertenecientes a las materias del temario anexo, bloque II (temas 13 a 60), aunque puedan no atenerse a epígrafe concreto del mismo.

3. Tercer ejercicio (10 puntos máximo): Práctico, consistirá en contestar a tres supuestos prácticos, de entre cinco propuestos, relacionados con el temario anexo, durante un tiempo máximo de tres horas, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria.

En los ejercicios de la segunda y tercera prueba se valorarán: Los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis. Se calificarán con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

Determinación de la puntuación: Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de diez puntos a cada uno de ellos, debiendo obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superar cada ejercicio.

El temario está recogido en el anexo I a la presente convocatoria. La normativa que expresamente se cita se considerará referida a aquella otra que pueda ser aprobada y la sustituya. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección, la normativa vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "U" de conformidad con la resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 13-05-2022).

El desarrollo del proceso selectivo podría ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización de ejercicios, con cualquier otro que se estén celebrando en, la Diputación de Badajoz, sus Organismos Autónomos o Consorcios.

b) Fase de concurso: (Hasta un máximo de 6 puntos), por servicios prestados en la administración pública en plaza igual a la ofertada, se concederán 0,1 puntos por mes de servicio efectivo, computándose hasta un máximo de sesenta meses, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

Los servicios prestados en la Diputación de Badajoz, se recabarán de oficio, debiendo marcarse "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de participación. Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante la aportación por la persona interesada de certificación expedida por el órgano competente de la administración donde se hayan prestado los mismos y cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados.

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

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

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.

c) La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y en la fase de concurso, hasta un máximo de treinta y seis puntos, (oposición treinta puntos máximo y concurso seis puntos máximo). En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, a continuación, la obtenida en el tercer ejercicio y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo. Para superar el proceso selectivo deben aprobarse todos los ejercicios que integran la convocatoria.

d) Fase de periodo de prácticas: Se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la base decimosegunda de la convocatoria.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

Con carácter general, las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, 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 de la aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas 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.

Novena.- Calendario.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución en el plazo máximo de 2 meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, señalando un plazo de 10 días para la subsanación de defectos y reclamaciones.

En el término de 15 días desde que finalice el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Así mismo, será publicada con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios, y los componentes del Tribunal de Selección.

El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de las pruebas selectivas, no será superior a 12 meses.

El calendario estará siempre sujeto a circunstancias sobrevenidas, acontecimientos imprevisibles y otras causas de fuerza mayor.

Décima.- Lista de espera.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, se procederá a confeccionar una lista de espera o bolsa de trabajo para el nombramiento de personas interinas o contratación laboral para plazas como la que es objeto la presente convocatoria, integradas por las personas aspirantes que no han conseguido la plaza convocada, pero al menos, hayan superado el primer ejercicio del procedimiento de selección.

El orden de aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los criterios que dispone el artículo 5.- "Orden de prelación" del Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y sus Organismos Autónomos.

Se podrán constituir, en casos de urgencia y por situaciones extraordinarias, una "bolsa de trabajo transitoria" con aquellas personas aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la oposición en el marco del procedimiento selectivo en curso, sin perjuicio de la continuidad del proceso selectivo. Dicha bolsa de trabajo tendrá carácter provisional y será sustituida por la nueva bolsa de trabajo que se constituya una vez finalizado el proceso selectivo en curso.

Décimo primera.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizadas todas las pruebas y valorada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para el nombramiento como funcionaria o funcionario en prácticas en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario de carrera de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

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

- a) DNI o documento acreditativo de la identidad.
- b) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio Médico de Diputación de Badajoz, en reconocimiento médico que se realice al efecto.
- e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad, 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 tuvieran la condición de funcionarios/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, 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 concurso oposición. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras nombradas deberán tomar posesión como funcionarios/as en prácticas en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Décimo segunda.- Fase de periodo de prácticas.

En este periodo, los funcionarios/as en prácticas realizarán funciones propias del puesto de trabajo al que aspiran, adscritos a un Servicio donde existan puestos vacantes correspondientes a las plazas ofertadas, donde se someterán a un periodo de tres meses de prácticas. Durante el tiempo de duración de esta fase de prácticas las personas aspirantes compaginarán el desempeño de las funciones con la formación teórica. Durante el periodo de estas prácticas evaluables, se realizará el seguimiento necesario de la actuación de las aspirantes para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones, estableciéndose para ello los controles necesarios para su evaluación. Al finalizar el periodo de prácticas, la Dirección del Área en que se han realizado las prácticas, a propuesta de la Jefatura de Servicio correspondiente, emitirá un informe motivado sobre el trabajo realizado en este periodo de prácticas con la calificación de "apta" o "no apta", según proceda. Las personas aspirantes funcionarias en prácticas que no superen el periodo de prácticas por haber obtenido la calificación de "no apta" perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as. No obstante,

quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad. Durante el tiempo que las personas aspirantes permanezcan nombradas como funcionarias en prácticas tendrán derecho a ser retribuidas. Quedan exentas de realizar esta fase aquellas personas aspirantes que acrediten una antigüedad mínima de un año de servicios prestados en la Administración convocante.

Décimo tercera.- Nombramiento de funcionarias o funcionarios de carrera.

Quienes hayan obtenido la clasificación de apto o apta en el periodo de prácticas, tomarán posesión como funcionaria o funcionario de carrera en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento. Adquirida la condición de funcionario/a 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 cuarta.- 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, así como demás normativa aplicable.

Décimo quinta.- Protección de datos de carácter personal.

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

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable.

Diputación Provincial de Badajoz.

Delegado de Protección de Datos.

924 212 237 dpd@dip-badajoz.es.

C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz.

- Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- Legitimación:

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

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

b) Derechos de las personas interesadas:

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

portabilidad y oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Calle Felipe Checa 23 - 06071 Badajoz, correo electrónico a jvion@dip-badajoz.es o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: www.dip-badajoz.es. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

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

Decimosexta.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo. El incumplimiento de las bases de la convocatoria o de las instrucciones del Tribunal de Selección podrá suponer en cualquier momento, la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Décimo séptima.- Impugnación.

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

ANEXO I. TEMARIO

BLOQUE I

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

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones generales. Derechos, deberes y principios rectores. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las instituciones de Extremadura.

Tema 3.- Las instituciones de la Unión: El Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea y la Comisión. Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

Tema 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El municipio.

Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (II): La Provincia: Organización; Competencias; Regímenes especiales. Otras Entidades locales.

Tema 6.- La estructura orgánica de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas; Servicios; Patronatos; Organismos Autónomos; Consorcios.

Tema 7.- Texto refundido consolidado del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Badajoz (2019).

Tema 8.- 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: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos; derecho a la carrera profesional y a la promoción interna, la evaluación del desempeño; derechos retributivos.

Tema 9.- 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: Presupuesto y gasto público: De los presupuestos, Contenido y aprobación; De los créditos y sus modificaciones.

Tema 10.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención.

Tema 11.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de 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. El II Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Badajoz 2019-2023: Finalidad y principios; Objetivos; Vigencia y estructura.

Tema 12.- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016: Disposiciones generales; Principios. 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.

BLOQUE II

Tema 13.- Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Régimen del suelo. Derechos, deberes y régimen de utilización. Normas comunes a todas las clases de suelo.

Tema 14.- Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Régimen del suelo. Derechos, deberes y régimen de utilización. Régimen del Suelo Rústico.

Tema 15.- Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Régimen del suelo. Derechos, deberes y régimen de utilización. Régimen del Suelo Urbano y Urbanizable.

Tema 16.- Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. La ejecución del planeamiento. Disposiciones generales. La actividad de ejecución.

Tema 17.- Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. La actividad edificatoria. Ejecución de las actuaciones edificatorias y modalidades de control.

Tema 18.- Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. La actividad edificatoria. Procedimientos de control de actuaciones urbanísticas.

Tema 19.- Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. La actividad edificatoria. Deber de conservación y declaración de ruina.

Tema 20.- Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 21.- Ley de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Prevención ambiental. Ámbito y finalidad. Autorizaciones y comunicaciones ambientales.

Tema 22.- Ley de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Prevención ambiental. Evaluación

ambiental.

Tema 23.- Ley de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Disciplina ambiental. Inspección y control.

Tema 24.- Ley de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura. Categorías de bienes históricos y culturales. Régimen de protección, conservación y mejora de los inmuebles y muebles integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura. Protección, conservación y mejora de los bienes inmuebles.

Tema 25.- Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Valoraciones.

Tema 26.- Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras. Cálculo del valor de tasación. Métodos técnicos de valoración.

Tema 27.- Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras. Cálculo del valor de tasación. Valoración de bienes inmuebles y derechos.

Tema 28.- Ley de Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales. Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 29.- Ley de Medidas para la Calidad de la Edificación. Ámbito de aplicación. De los proyectos y la ejecución de las obras. Ejecución de las obras.

Tema 30.- Ley de Contratos del Sector Público. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 31.- Ley de Contratos del Sector Público. De los contratos de las Administraciones Públicas. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas. Pliego de prescripciones técnicas.

Tema 32.- Ley de Contratos del Sector Público. De los contratos de las Administraciones Públicas. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 33.- Ley de Contratos del Sector Público de los contratos de las administraciones públicas. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Del contrato de obras.

Tema 34.- Ley de Contratos del Sector Público de los contratos de las administraciones públicas. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Del contrato de servicios.

Tema 35.- Ley de Contratos del Sector Público. Organización administrativa para la gestión de la contratación. Órganos competentes en materia de contratación: Órganos de contratación. Órganos de asistencia.

Tema 36.- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. De los distintos tipos de contratos administrativos. Del contrato de obras. Anteproyectos, proyectos y expedientes de contratación.

Tema 37.- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. De los distintos tipos de contratos administrativos. Del contrato de obras. De la ejecución y modificación del contrato de obras.

Tema 38.- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. De los distintos tipos de contratos administrativos. Del contrato de obras. De la extinción de los contratos de obras.

Tema 39.- Disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

Tema 40.- Regulación de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 41.- Régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 42.- Ley de accesibilidad universal de Extremadura. Accesibilidad en la edificación, espacios públicos urbanizados y espacios públicos naturales.

Tema 43.- Ley de accesibilidad universal de Extremadura. Medidas de control.

Tema 44.- Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Disposiciones generales.

Disposiciones comunes.

Tema 45.- Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Accesibilidad en la edificación.

Tema 46.- Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Accesibilidad en los espacios públicos urbanizados y naturales.

Tema 47.- Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Espacios públicos urbanizados y zonas de uso peatonal. Itinerarios peatonales. Áreas de estancia.

Tema 48.- Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Elementos de urbanización. Cruces entre itinerarios peatonales e itinerarios vehiculares. Urbanización de frentes de parcela. Mobiliario urbano.

Tema 49.- Procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Tema 50.- Regulación de las actuaciones en materia de certificación de eficiencia energética de edificios en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética de Edificios. Disposiciones generales. Actuaciones de la certificación de la Eficiencia Energética de los Edificios. Etiqueta de Eficiencia Energética.

Tema 51.- Reglamentación de Ruidos y Vibraciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 52.- Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Objeto y ámbito de aplicación. Régimen de implantación, construcción y puesta en servicio.

Tema 53.- El Código Técnico de la Edificación (CTE) Parte I: Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 54.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SE. Seguridad estructural. Generalidades. Documentación. Análisis estructural y dimensionado.

Tema 55.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SE-AE. Seguridad estructural. Acciones en la edificación. Generalidades. Acciones permanentes, variables y accidentales.

Tema 56.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SI. Seguridad en caso de incendio.

Tema 57.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 58.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-HE. Ahorro de energía. Ámbito de aplicación, caracterización, cuantificación y justificación de la exigencia para las secciones HE0, HE1, HE3, HE4, HE5 y HE6.

Tema 59.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-HR. Protección frente al ruido. Generalidades. Caracterización y cuantificación de la exigencia.

Tema 60.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-HS. Salubridad. HS1: Generalidades. Diseño. HS2: Generalidades. HS3: Generalidades. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Diseño. HS4: Generalidades. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Diseño. HS5: Generalidades. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Diseño. HS6: Ámbito de aplicación. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Verificación y justificación del cumplimiento de la exigencia.

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

Anuncio 2086/2023

Bases de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Arquitecto/a Superior

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

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La provisión por turno libre, mediante concurso-oposición de tres (3) plazas vacantes de funcionarios/as, de Arquitecto/a Superior, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, grupo A, subgrupo A1, correspondientes a la oferta de empleo público para 2021 de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, aprobada mediante resolución del Presidente de fecha 2 de diciembre de 2021 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 242, de fecha 20 de diciembre de 2021, rectificada por sucesivas correcciones de errores publicadas en el DOE de 26 de enero de 2022 y DOE de 28 de marzo de 2022.

Segunda.- Publicidad.

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

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir lo siguiente:

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 del puesto. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de las 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, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el título universitario oficial de Grado y Máster (Grado en Fundamentos de la Arquitectura y Máster en Arquitectura), título universitario oficial

de Arquitecto, o título equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto, de conformidad con la Orden EDU/2075/2010 de 29 de julio, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto. 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 nombramiento de empleada/o pública/o.

Cuarta.- Solicitudes.

1. Tasas.

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

Exenciones y bonificaciones.

- Estarán exentas del pago de esta tasa quienes formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial".

- También estarán exentas las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijas e hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

- Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

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

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

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

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

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

Con carácter general se seleccionará:

Tipo pago: Tasa derechos de examen subgrupos A1 y A2 Tarifa General.

Centro Gestor: Recursos Humanos.

Importe: 37,76 €.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, seleccionarán:

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

Quienes manifiesten encontrarse en otras circunstancias:

Tipo pago: Tasa derecho examen acceso función pública.

Centro Gestor: Recursos Humanos.

Importe: (La persona aspirante deberá introducir manualmente la cantidad que corresponda por familia numerosa "categoría general" (18,88 €) o la que se indica en la tabla explicativa, cuando concurren conjuntamente dicha circunstancia y situación de desempleo (9,44 €)).

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "Datos del Interesado", se indicará en el campo "Detalle", el siguiente texto: "Convocatoria Arquitecto/a Superior".

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

- O mediante ingreso de la cantidad que corresponda en la cuenta corriente: ES98 - 2103 - 7413 - 7400 - 3000 - 2617, de la entidad Unicaja Banco, indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante, y el concepto: "Convocatoria Arquitecto/a Superior".

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

2. Plazo de presentación de solicitudes.

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

3. Presentación de la solicitud.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción obligatoriamente a través de la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz, para lo que se deberá disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección: https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1 (trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: solicitud de admisión a pruebas selectivas).

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

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

- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono ("Autoliquidación modelo 40" en el caso de que el pago se realice a través del servicio de pago con tarjeta de la Diputación) y/o documentos para la justificación, en su caso, de la exención, bonificación (título de familia numerosa "categoría general") o situación de desempleo (informe de vida laboral).

- Las personas que acrediten discapacidad y soliciten adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, aportarán certificado acreditativo expedido por la Administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33% y el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico competente de calificación del grado de discapacidad.

- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. Se recabarán de oficio aquellos que consten en el expediente personal de la Diputación de Badajoz, para lo cual deberá marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión. En el caso de méritos baremables que no figuren en dicho expediente, se deberán aportar los documentos acreditativos según establece la base séptima de las presentes bases (sistema selectivo).

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

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

4. Discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad, que precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que se precise, en el caso de que estas sean necesarias. Deberán aportar junto a la misma certificado acreditativo expedido por la Administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por funcionarias/os integradas/os en las plazas objeto de las presentes bases. Asimismo, en su caso, la Administración podrá solicitar informe del Centro de Atención a la Discapacidad en Extremadura, CADEX, u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto.

Quinta.- Admisión.

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

La subsanación deberá realizarse por el canal electrónico. Para ello, en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz se deberá acceder, durante el plazo de subsanación, al trámite habilitado al efecto en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión: https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1 (trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: Subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas).

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

Cuanto actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación. Será responsabilidad de cada persona aspirante, actuar con diligencia a la hora de consultar los diferentes medios de información disponibles para hacer el seguimiento de la convocatoria.

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.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en la Diputación de Badajoz.

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

Séptima.- Sistema selectivo.

El proceso de selección será el de concurso-oposición. Constará de las siguientes fases: Fase de oposición, fase de concurso y fase de periodo de prácticas. Solamente se valorará la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que previamente superen la fase de oposición.

a) Fase de oposición (hasta un máximo de 30 puntos). Constará de tres pruebas o ejercicios, independientes y eliminatorios entre sí:

1. Primer ejercicio (10 puntos máximo): Prueba teórica, tipo test, consistente en contestar en un máximo de ciento veinte minutos, un cuestionario de 100 preguntas, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, basadas en el temario anexo, 50 de ellas serán relativas a los temas del bloque I (temas 1 a 18) y 50 a los del bloque II (temas 19 a 90).

Cada respuesta correcta sumará 0,1 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

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 de Selección en un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la plantilla de respuestas en la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en su página web. Para ello, podrá presentarse las alegaciones en el trámite habilitado en la sede electrónica: https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1

2. Segundo ejercicio (10 puntos máximo): Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, tres preguntas de carácter general, de entre cinco propuestas por el Tribunal, pertenecientes a las materias del temario anexo, bloque II (temas 19 a 90), aunque puedan no atenerse a epígrafe concreto del mismo.

3. Tercer ejercicio (10 puntos máximo): Práctico, consistirá en contestar a tres supuestos prácticos, de entre cinco propuestos, relacionados con el temario anexo, durante un tiempo máximo de tres horas, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria.

En los ejercicios de la segunda y tercera prueba se valorarán: Los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis. Se calificarán con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

Determinación de la puntuación: Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de diez puntos a cada uno de ellos, debiendo obtener al menos una puntuación de

cinco puntos para superar cada ejercicio.

El temario está recogido en el anexo I a la presente convocatoria. La normativa que expresamente se cita se considerará referida a aquella otra que pueda ser aprobada y la sustituya. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección, la normativa vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "U" de conformidad con la resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 13-05-2022).

El desarrollo del proceso selectivo podría ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización de ejercicios, con cualquier otro que se estén celebrando en, la Diputación de Badajoz, sus Organismos Autónomos o Consorcios.

b) Fase de concurso: (Hasta un máximo de 6 puntos), por servicios prestados en la Administración Pública en plaza igual a la ofertada, se concederán 0,1 puntos por mes de servicio efectivo, computándose hasta un máximo de sesenta meses, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

Los servicios prestados en la Diputación de Badajoz, se recabarán de oficio, debiendo marcarse "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de participación. Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante la aportación por la persona interesada de certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos y cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados.

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

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

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.

c) La calificación total: Se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y en la fase de concurso, hasta un máximo de treinta y seis puntos, (oposición treinta puntos máximo y concurso seis puntos máximo). En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, a continuación, la obtenida en el tercer ejercicio y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo. Para superar el proceso selectivo deben aprobarse todos los ejercicios que integran la convocatoria.

d) Fase de periodo de prácticas: Se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la basedecimosegunda de la convocatoria.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

Con carácter general, las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, 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 de la aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas 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.

Novena.- Calendario.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución en el plazo máximo de 2 meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, señalando un plazo de 10 días para la subsanación de defectos y reclamaciones.

En el término de 15 días desde que finalice el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Así mismo, será publicada con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios, y los componentes del Tribunal de Selección.

El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de las pruebas selectivas, no será superior a 12 meses.

El calendario estará siempre sujeto a circunstancias sobrevenidas, acontecimientos imprevisibles y otras causas de fuerza mayor.

Décima.- Lista de espera.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, se procederá a confeccionar una lista de espera o bolsa de trabajo para el nombramiento de personas interinas o contratación laboral para plazas como la que es objeto la presente convocatoria, integradas por las personas aspirantes que no han conseguido la plaza convocada, pero al menos, hayan superado el primer ejercicio del procedimiento de selección.

El orden de aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los criterios que dispone el artículo 5.- "Orden de prelación" del Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y sus organismos autónomos.

Se podrán constituir, en casos de urgencia y por situaciones extraordinarias, una "bolsa de trabajo transitoria" con aquellas personas aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la oposición en el marco del procedimiento selectivo en curso, sin perjuicio de la continuidad del proceso selectivo. Dicha bolsa de trabajo tendrá carácter provisional y será sustituida por la nueva bolsa de trabajo que se constituya una vez finalizado el proceso selectivo en curso.

Décimo primera.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizadas todas las pruebas y valorada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para el nombramiento como funcionaria o funcionario en prácticas en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario de carrera de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

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

- a) DNI o documento acreditativo de la identidad.
- b) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial. Dicho informe tendrá carácter no

vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio Médico de Diputación de Badajoz, en reconocimiento médico que se realice al efecto.

e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad, 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 tuvieran la condición de funcionarios/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, 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 concurso oposición. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras nombradas deberán tomar posesión como funcionarios/as en prácticas en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Décimo segunda.- Fase de periodo de prácticas.

En este periodo, los funcionarios/as en prácticas realizarán funciones propias del puesto de trabajo al que aspiran, adscritos a un Servicio donde existan puestos vacantes correspondientes a las plazas ofertadas, donde se someterán a un periodo de tres meses de prácticas. Durante el tiempo de duración de esta fase de prácticas las personas aspirantes compaginarán el desempeño de las funciones con la formación teórica. Durante el periodo de estas prácticas evaluables, se realizará el seguimiento necesario de la actuación de las aspirantes para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones, estableciéndose para ello los controles necesarios para su evaluación. Al finalizar el periodo de prácticas, la Dirección del Área en que se han realizado las prácticas, a propuesta de la Jefatura de Servicio correspondiente, emitirá un informe motivado sobre el trabajo realizado en este periodo de prácticas con la calificación de "apta" o "no apta", según proceda. Las personas aspirantes funcionarias en prácticas que no superen el periodo de prácticas por haber obtenido la calificación de "no apta" perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as. No obstante, quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad. Durante el tiempo que las personas aspirantes permanezcan nombradas como funcionarias en prácticas tendrán derecho a ser retribuidas. Quedan exentas de realizar esta fase aquellas personas aspirantes que acrediten una antigüedad mínima de un año de servicios prestados en la Administración convocante.

Décimo tercera.- Nombramiento de funcionarias o funcionarios de carrera.

Quienes hayan obtenido la clasificación de apto o apta en el periodo de prácticas, tomarán posesión como funcionaria o funcionario de carrera en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento. Adquirida la condición de funcionario/a 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 cuarta.- 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, así como demás normativa aplicable.

Décimo quinta.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las

personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable.

Diputación Provincial de Badajoz.

Delegado de Protección de Datos.

924 212 237 dpd@dip-badajoz.es.

C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz.

- Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- Legitimación:

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

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

b) Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Calle Felipe Checa 23 - 06071 Badajoz, correo electrónico a jvion@dip-badajoz.es o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: www.dip-badajoz.es. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

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

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo. El incumplimiento de las bases de la convocatoria o de las instrucciones del Tribunal de Selección podrá suponer en cualquier momento, la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Décimo séptima.- Impugnación.

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, PD. La Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de RRHH y RI, Decreto 05/07/2019 (BOP 08/07/2019), Virginia Borralló Rubio.

ANEXO I. TEMARIO

BLOQUE I

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

Tema 2.- Las instituciones de la Unión Europea: El Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea y la Comisión. Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones generales. Derechos, deberes y principios rectores. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las instituciones de Extremadura.

Tema 4.- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Título Preliminar. Disposiciones generales; De los interesados en el procedimiento.

Tema 5.- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación; términos y plazos.

Tema 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: Disposiciones generales; De los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 7.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El municipio.

Tema 8.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (II): La Provincia: Organización; Competencias; Regímenes especiales. Otras Entidades locales.

Tema 9.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (III): Disposiciones comunes a las Entidades locales: Régimen de funcionamiento; Relaciones interadministrativas; Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones.

Tema 10.- La estructura orgánica de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas; Servicios; Patronatos; Organismos Autónomos; Consorcios.

Tema 11.- Texto refundido consolidado del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Badajoz (texto consolidado, 2019).

Tema 12.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Ordenación y estructura de los recursos humanos:

Planificación de los recursos humanos.

Tema 13.- 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. Presupuesto y gasto público: De los presupuestos, Contenido y aprobación; De los créditos y sus modificaciones.

Tema 14.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título Preliminar. Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley; Contratos del sector público.

Tema 15.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención.

Tema 16.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de 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. El II Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Badajoz 2019-2023: Finalidad y principios; Objetivos; Vigencia y estructura.

Tema 17.- Ley 4/2013 de 21 de mayo de Gobierno Abierto de Extremadura: Ámbito y principios generales. Administración Abierta. Del Buen Gobierno.

Tema 18.- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016: Disposiciones generales; Principios. 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.

BLOQUE II

Tema 19.- Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Régimen del suelo. Derechos, deberes y régimen de utilización. Normas comunes a todas las clases de suelo.

Tema 20.- Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Régimen del suelo. Derechos, deberes y régimen de utilización. Régimen del Suelo Rústico.

Tema 21.- Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Régimen del suelo. Derechos, deberes y régimen de utilización. Régimen del Suelo Urbano y Urbanizable.

Tema 22.- Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. La ejecución del planeamiento. Disposiciones generales. La actividad de ejecución

Tema 23.- Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. La actividad edificatoria. Ejecución de las actuaciones edificatorias y modalidades de control.

Tema 24.- Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. La actividad edificatoria. Procedimientos de control de actuaciones urbanísticas.

Tema 25.- Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. La actividad edificatoria. Deber de conservación y declaración de ruina.

Tema 26.- Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 27.- Ley de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Prevención ambiental. Ámbito y finalidad. Autorizaciones y comunicaciones ambientales.

Tema 28.- Ley de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Prevención ambiental. Evaluación ambiental.

Tema 29.- Ley de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Disciplina ambiental. Inspección y control.

Tema 30.- Ley de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura. Categorías de bienes históricos y culturales.

Tema 31.- Ley de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura. Régimen de protección, conservación y mejora de los inmuebles y muebles integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura. Protección, conservación y mejora de

los bienes inmuebles.

Tema 32.- La Infraestructura de Datos Espaciales de Extremadura (IDEEEX) y el Sistema de Información Territorial de Extremadura (SITEX).

Tema 33.- Atribuciones de los órganos urbanísticos y de ordenación del territorio, y de organización y funcionamiento de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura.

Tema 34.- Texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

Tema 35.- Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Valoraciones.

Tema 36.- Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras. Cálculo del valor de tasación. Métodos técnicos de valoración

Tema 37.- Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras. Cálculo del valor de tasación. Valoración de bienes inmuebles y derechos.

Tema 38.- Ley de Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales. Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 39.- Ley de Medidas para la Calidad de la Edificación. Ámbito de aplicación. De los proyectos y la ejecución de las obras. Ejecución de las obras.

Tema 40.- Ley de Contratos del Sector Público. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 41.- Ley de Contratos del Sector Público. De los contratos de las Administraciones Públicas. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas. Pliego de prescripciones técnicas.

Tema 42.- Ley de Contratos del Sector Público. De los contratos de las Administraciones Públicas. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 43.- Ley de Contratos del Sector Público. De los contratos de las Administraciones Públicas. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Del contrato de obras.

Tema 44.- Ley de Contratos del Sector Público. De los contratos de las Administraciones Públicas. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Del contrato de servicios.

Tema 45.- Ley de Contratos del Sector Público. Organización administrativa para la gestión de la contratación. Órganos competentes en materia de contratación: Órganos de contratación. Órganos de asistencia.

Tema 46.- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. De los distintos tipos de contratos administrativos. Del contrato de obras. Anteproyectos, proyectos y expedientes de contratación.

Tema 47.- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. De los distintos tipos de contratos administrativos. Del contrato de obras. De la ejecución y modificación del contrato de obras.

Tema 48.- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. De los distintos tipos de contratos administrativos. Del contrato de obras. De la extinción de los contratos de obras.

Tema 49.- Disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

Tema 50.- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 51.- Regulación de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 52.- Régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 53.- Ley de accesibilidad universal de Extremadura. Accesibilidad en la edificación, espacios públicos urbanizados y espacios públicos naturales.

Tema 54.- Ley de accesibilidad universal de Extremadura. Medidas de control.

Tema 55.- Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Disposiciones generales. Disposiciones comunes.

Tema 56.- Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Accesibilidad en la edificación.

Tema 57.- Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Accesibilidad en los espacios públicos urbanizados y naturales.

Tema 58.- Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Espacios públicos urbanizados y zonas de uso peatonal. Itinerarios peatonales. Áreas de estancia.

Tema 59.- Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Elementos de urbanización. Cruces entre itinerarios peatonales e itinerarios vehiculares. Urbanización de frentes de parcela. Mobiliario urbano.

Tema 60.- Procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Tema 61.- Regulación del control de calidad de la construcción y obra pública.

Tema 62.- Regulación de las actuaciones en materia de certificación de eficiencia energética de edificios en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética de Edificios. Disposiciones generales. Actuaciones de la certificación de la Eficiencia Energética de los Edificios. Etiqueta de Eficiencia Energética.

Tema 63.- Reglamentación de Ruidos y Vibraciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 64.- Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Objeto y ámbito de aplicación. Régimen de implantación, construcción y puesta en servicio.

Tema 65.- El Código Técnico de la Edificación (CTE) Parte I: Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 66.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SE. Seguridad estructural. Generalidades. Documentación. Análisis estructural y dimensionado.

Tema 67.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SE-AE. Seguridad estructural. Acciones en la edificación. Generalidades. Acciones permanentes, variables y accidentales.

Tema 68.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SE-C. Seguridad estructural. Cimientos. Generalidades. Bases de cálculo. Estudio geotécnico.

Tema 69.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SE-C. Seguridad estructural. Cimientos. Cimentaciones directas. Cimentaciones profundas. Elementos de contención. Acondicionamiento del terreno.

Tema 70.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SE-A. Seguridad estructural. Acero. Generalidades. Bases de cálculo. Durabilidad. Materiales.

Tema 71.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SE-A. Seguridad estructural. Acero. Análisis estructural. Estados límite de servicio. Uniones. Fatiga.

Tema 72.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SE-A. Seguridad estructural. Acero. Ejecución. Control de calidad. Inspección y mantenimiento.

Tema 73.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SE-F. Seguridad estructural. Fábrica. Generalidades. Bases de cálculo. Durabilidad. Materiales.

Tema 74.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SE-F. Seguridad estructural. Fábrica. Comportamiento estructural. Soluciones constructivas.

Tema 75.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SE-F. Seguridad estructural. Fábrica. Ejecución. Control de la ejecución. Mantenimiento.

Tema 76.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SE-M. Seguridad estructural. Madera. Generalidades. Bases de cálculo. Durabilidad. Materiales.

Tema 77.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SE-M. Seguridad estructural. Madera. Análisis estructural. Estados Límite de servicio. Uniones. Fatiga.

Tema 78.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SE-M. Seguridad estructural. Madera. Sistemas estructurales de madera y productos derivados. Ejecución. Tolerancias. Control.

Tema 79.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SI. Seguridad en caso de incendio. Propagación interior. Propagación exterior. Evacuación de ocupantes.

Tema 80.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SI. Seguridad en caso de incendio. Instalaciones de protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 81.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 82.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-HE. Ahorro de energía. Limitación del consumo energético: Ámbito de aplicación, caracterización, cuantificación y justificación de la exigencia. Condiciones para el control de la demanda energética: Ámbito de aplicación, caracterización, cuantificación y justificación de la exigencia.

Tema 83.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-HE. Ahorro de energía. Condiciones de las instalaciones de iluminación: Ámbito de aplicación, caracterización, cuantificación y justificación de la exigencia. Contribución mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria: Ámbito de aplicación, caracterización, cuantificación y justificación de la exigencia. Generación mínima de energía eléctrica procedente de fuentes renovables: Ámbito de aplicación, caracterización, cuantificación y justificación de la exigencia.

Tema 84.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-HR. Protección frente al ruido. Generalidades. Caracterización y cuantificación de la exigencia.

Tema 85.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-HS. Salubridad. Protección frente a la humedad: Generalidades. Diseño. Recogida y evacuación de residuos: Generalidades. Calidad del aire interior: Generalidades. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Diseño.

Tema 86.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-HS. Salubridad. Suministro de agua: Generalidades. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Diseño. Evacuación de aguas: Generalidades. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Diseño. Protección frente a la exposición al radón: Ámbito de aplicación. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Verificación y justificación del cumplimiento de la exigencia.

Tema 87.- Código Estructural. Estructuras de hormigón. Propiedades tecnológicas de los materiales. Cementos. Aditivos. Hormigones.

Tema 88.- Código Estructural. Estructuras de hormigón. Propiedades tecnológicas de los materiales. Armaduras activas. Armaduras pasivas. Piezas de entrevigado.

Tema 89.- Código Estructural. Estructuras de acero. Propiedades tecnológicas de los materiales. Productos de acero. Medios de unión. Sistemas de protección.

Tema 90.- Código Estructural. Estructuras de acero. Durabilidad de las estructuras de acero.

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

Anuncio 2089/2023

Bases de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de una plaza de Técnico/a Informática de Gestión

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

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La provisión, mediante concurso-oposición, en régimen de promoción interna, de una (1) plaza vacante, de funcionario/a, de Técnico/a Informático/a de Gestión, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, grupo B, correspondiente a la oferta de empleo público para 2021 de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, aprobada mediante resolución del Presidente de fecha 2 de diciembre de 2021 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 242, de fecha 20 de diciembre de 2021, rectificada por sucesivas correcciones de errores publicadas en el DOE de 26 de enero de 2022 y DOE de 28 de marzo de 2022.

Segunda.- Publicidad.

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

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

- a) Ser funcionario/a de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, ocupando plaza encuadrada en el subgrupo C1, prestando servicios como funcionario de carrera durante un mínimo de dos años, en cualquier centro dependiente de la Administración Provincial. Igualmente podrá participar el personal laboral fijo pertenecientes a categorías a las que figuren adscritas las funciones o los puestos que desempeñen, que reúnan los requisitos establecidos en la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. A estos efectos se computarán los servicios prestados por las personas aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener del título de Técnico Superior, 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.
- d) 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.

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 tabla explicativa que se indica en este apartado.

Exenciones y bonificaciones.

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

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

| | |
|---|-------------------------|
| Tasa derecho examen grupo B | Tarifa general: 22,66 € |
| Familia numerosa "categoría general" (bonificación 50%) | 11,33 € |
| Familia numerosa "categoría especial" | Exentas |
| Víctima del terrorismo | Exentas |

El abono se realizará mediante cualquiera de las siguientes formas:

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

Con carácter general se seleccionará:

Tipo pago: Tasa derechos de examen subgrupos B y C1 Tarifa General.

Centro Gestor: Recursos Humanos.

Importe: 22,66 €.

Quienes manifiesten encontrarse en otras circunstancias:

Tipo pago: Tasa derecho examen acceso función pública.

Centro Gestor: Recursos Humanos.

Importe: (La persona aspirante deberá introducir manualmente la cantidad que corresponda por familia numerosa "categoría general" (11,33 €)).

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "Datos del Interesado", se indicará en el campo "Detalle de la liquidación", el siguiente texto: "Convocatoria Técnico/a Informático/a de Gestión".

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

- O mediante ingreso de la cantidad que corresponda en la cuenta corriente: ES98 - 2103 - 7413 - 7400 - 3000 - 2617, de la entidad Unicaja Banco, indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante, y el concepto: "Convocatoria Técnico/a Informático/a de Gestión".

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

2. Plazo de presentación de solicitudes.

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

3. Presentación de la solicitud.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción obligatoriamente a través de la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz, para lo que deberán de disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección: https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1 (trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: Solicitud de admisión a pruebas selectivas).

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

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

- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono ("Autoliquidación modelo 40" en el caso de que el pago se realice a través del servicio de pago con

tarjeta de la Diputación) y/o documentos para la justificación en su caso, de la exención o de la bonificación (título de familia numerosa "categoría general").

- Las personas que acrediten discapacidad y soliciten adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, aportarán certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33% y el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico competente de calificación del grado de discapacidad.

- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. Se recabarán de oficio aquellos que consten en el expediente personal de la Diputación de Badajoz, para lo cual deberá marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión. En el caso de méritos baremables que no figuren en dicho expediente, se deberán aportar los documentos acreditativos según establece la base séptima de las presentes bases (sistema selectivo).

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

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

4. Discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad, que precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que se precise, en el caso de que estas sean necesarias. Deberán aportar junto a la misma certificado acreditativo expedido por la Administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%. El Tribunal de selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por funcionarias/os integradas/os en las plazas objeto de las presentes bases. Asimismo, en su caso, la Administración podrá solicitar informe del Centro de Atención a la Discapacidad en Extremadura, CADEX, u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto.

Quinta.- Admisión.

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

La subsanación deberá realizarse por el canal electrónico. Para ello, en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz se deberá acceder, durante el plazo de subsanación, al trámite habilitado al efecto en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión: https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1 (trámite de Recursos Humanos y Régimen

Interior: subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas).

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

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

Sexta.- Tribunal de Selección.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en la Diputación de Badajoz.

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

Séptima.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. Constará de las siguientes fases: Fase de oposición y fase de concurso. Solamente se valorará la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que previamente superen la fase de oposición.

a) Fase de oposición (hasta un máximo de 20 puntos): Constará de dos pruebas o ejercicios, independientes y eliminatorios entre sí.

1. Primer ejercicio (10 puntos máximo): Teórico, tipo test, consistente en contestar en un máximo de sesenta minutos, un cuestionario de 50 preguntas, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, basadas en el temario anexo, temas 1 al 20

Cada respuesta correcta sumará 0,2 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,1 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán presentar alegaciones frente a las preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, desde el momento de la publicación de la plantilla de respuestas, y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio. Para facilitarlos, podrán presentarlos a través del trámite "Alegaciones a pruebas selectivas" habilitado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz/Trámites por delegaciones/Recursos Humanos y Régimen Interior:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1.

2. Segundo ejercicio (10 puntos máximo): Consistirá en contestar a tres supuestos prácticos, de entre cinco propuestos, durante un tiempo máximo de dos horas, referentes al contenido del temario anexo, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria.

El Temario está recogido en el anexo a la presente convocatoria. La normativa que expresamente se cita se considerará referida a aquella otra que pueda ser aprobada y la sustituya. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección, la normativa vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "U" de conformidad con la resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 13-05-2022).

El desarrollo del proceso selectivo podría ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización de ejercicios, con cualquier otro que se estén celebrando en, la Diputación de Badajoz, sus Organismos Autónomos o Consorcios.

b) Fase de concurso (hasta un máximo de 6 puntos):

- Hasta 3 puntos, por servicios prestados en la Administración Pública en el grupo desde el que se promociona para optar a las plazas ofertadas, se concederán 0,05 puntos por mes de servicio efectivo, computándose hasta un máximo de sesenta meses, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

Los servicios prestados en otras administraciones, en el mismo grupo desde el que se promociona, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, se acreditarán mediante la aportación por el interesado de: informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos y cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados.

- Hasta 2 puntos, por haber realizado cursos de formación, concediéndose 0,01 puntos por hora de formación. Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las administraciones públicas, Universidades públicas, así como los impartidos por centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, que estén directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como con la materia de riesgos laborales e igualdad de género. No se asignará puntuación alguna cuando la duración en horas no esté debidamente acreditada.

- 1 punto, por estar en posesión de otra titulación igual o superior a la requerida para participar en esta convocatoria de promoción interna.

Se recabarán de oficio los méritos que consten en el expediente personal. A tal efecto, deberá marcarse "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión. El personal en activo podrán realizar la consulta electrónica de su expediente, mediante el acceso a través del gestor de correo web ZIMBRA/"Portal del Empleado/Expediente personal en RRHH". Cualquier consulta o aclaración relativa al expediente personal, podrá ser dirigida al Área de Recursos Humanos, por correo electrónico a: expediente.personal@dip-badajoz.es

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

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.

c) Determinación de la puntuación: Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de diez puntos a cada uno de ellos, debiendo obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superar cada ejercicio.

La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y en la fase de concurso, hasta un máximo de veintiséis puntos, (oposición veinte puntos máximo y concurso seis puntos máximo). En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, a continuación, la puntuación obtenida en la fase de concurso y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

Para superar el proceso selectivo deben aprobarse todos los ejercicios que integran la convocatoria.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

Con carácter general, las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, 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 de la aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas 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.

Novena.- Calendario.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución en el plazo máximo de 2 meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, señalando un plazo de 10 días para la subsanación de defectos y reclamaciones.

En el término de 15 días desde que finalice el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Con la debida antelación se publicará la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora del primer ejercicio.

El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de la convocatoria, no será superior a 12 meses.

El calendario estará siempre sujeto a circunstancias sobrevenidas, acontecimientos imprevisibles y otras causas de fuerza mayor.

Décima.- Resolución de la convocatoria.

Una vez finalizadas todas las pruebas y valorada, en su caso, la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para el nombramiento como funcionario/a en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total.

No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de carrera de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Décimo primera.- presentación de documentos.

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

- a) Certificación, en su caso, del cumplimiento del requisito establecido en el apartado a) de la base tercera de esta convocatoria.
- b) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio en la plaza convocada, expedido por facultativo competente y en modelo oficial. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio Médico de Diputación de Badajoz, en reconocimiento médico que se realice al efecto.

e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad y dictamen técnico facultativo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, 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 concurso oposición. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de las que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

Las personas opositoras nombradas deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Aquellas que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Décimo segunda.- Legislación.

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

Décimo 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.

- Responsable.

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

- Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- Legitimación:

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

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

b) Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Calle Felipe Checa 23 - 06071 Badajoz, correo electrónico a jvion@dip-badajoz.es o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: www.dip-badajoz.es. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Tan solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Décimo cuarta.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo. El incumplimiento de las bases de la convocatoria o de las instrucciones del Tribunal de Selección podrá suponer en cualquier momento, la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

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

ANEXO. TEMARIO

Tema 1.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. La Provincia. 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: Organización necesaria de los Entes locales territoriales: De la provincia.

Tema 2.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Ordenación y estructura de los recursos humanos: Planificación de los recursos humanos.

Tema 3.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención.

Tema 4.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de 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. El II Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Badajoz 2019-2023: Finalidad y principios; Objetivos; Vigencia y estructura.

Tema 5.- Plataforma ZIMBRA 8.8.15 Correo, Agendas, Preferencias.

Tema 6.- La firma electrónica (I). Normativa de firma electrónica. Infraestructura de clave pública (PKI). DNI electrónico.

Tema 7.- La firma electrónica (II). Sistemas de firma basados en código seguro de verificación (CSV).

Tema 8.- La firma electrónica (III). Sistemas de firma en la Administración pública. El certificado de empleado público. Certificados electrónicos de sede y sello. Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración.

Tema 9.- La cooperación interadministrativa en entornos cerrados. La Red interadministrativa SARA: Concepto y servicios. Norma Técnica de Interoperabilidad de requisitos de conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas.

Tema 10.- Esquema Nacional de Seguridad. Principios básicos del Esquema Nacional de Seguridad. La seguridad como un proceso integral. Gestión de la seguridad basada en los riesgos. Prevención, detección, respuesta y conservación. Existencia de líneas de defensa. Vigilancia continua y reevaluación periódica. Diferenciación de responsabilidades.

Tema 11.- Administración electrónica. La sede electrónica.

Tema 12.- Administración electrónica. La carpeta ciudadana.

Tema 13.- Proyecto "Badajoz es Más". Plataforma Provincial de Servicios Públicos. ¿Qué es FIWARE?. Programas de Aceleración y Financiación.

Tema 14.- FIWARE y la información de contexto. Arquitectura FIWARE. Context Broker. STH. Gestión de Dispositivos. Modelos de datos armonizados.

Tema 15.- Formato JSON. ¿Qué es JSON?. ¿Para qué se usa JSON?. ¿Cómo se estructura?. Tipos de valores. ¿Qué NO es JSON?. Uso en comunicaciones.

Tema 16.- Diseño y Administración de Redes Mikrotik MTCNA.

Tema 17.- Administración Avanzada de Redes Wireless Mikrotik MTCEWE.

Tema 18.- Instalación y configuración de OwnCloud Server&Client en Debian 11.

Tema 19.- Instalación y configuración de OwnCloud Server&Client en Windows 10.

Tema 20.- Portal del empleado, Portal del personal, Marcajes y saldo horario.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 2091/2023

Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de plazas vacantes de personal funcionario de carrera, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización. Subgrupo C2

Por la Sra. Vicepresidenta Segunda y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

"DECRETO:

Finalizado el plazo de reclamaciones a la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, el día 8 de marzo de 2022, para la convocatoria de provisión de plazas vacantes de personal funcionario de carrera, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización, Subgrupo C2 mediante el sistema de concurso de méritos, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el 9 de diciembre de 2022 y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado el 5 de enero de 2023.

En uso de las facultades que me confiere el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en su artículo 61, apartado 12.

HE RESUELTO:

Primero.- Elevar a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, una vez atendidas todas las reclamaciones, incidencias y omisiones, quedando como a continuación se indica:

17 plazas de Auxiliar Administración General:

| LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| Número | Apellidos y nombre |
| 1 | Abad Pascasio, David Antonio |
| 2 | Albarran Peinado, Fernanda |
| 3 | Borrero Delicado, Luisa |
| 4 | Bueno Daza, Joaquín |
| 5 | Buiza Arévalo, Elisabet |
| 6 | Burguillos Mejías, María Luisa |
| 7 | Cabañas Cuéllar, Antonio María |
| 8 | Cáceres Torrado, M.ª Catalina |
| 9 | Cala Díaz, Eva María |
| 10 | Carretero Nieto, Susana |
| 11 | Contreras Bermejo, María Isabel |
| 12 | Del Moral Martínez, José |
| 13 | Díaz Rivera, María Belen |
| 14 | Díaz González, María Ángeles |
| 15 | Enrique Campanón, Luisa |
| 16 | Expósito Maldonado, Ángeles María |
| 17 | Fernández Blanco, Antonia |
| 18 | Fernández García, Ana Isabel |
| 19 | Flores Cabrera, Álvaro |

| LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| Número | Apellidos y nombre |
| 20 | Galán Galán, Francisco |
| 21 | Galán López, María Amparo |
| 22 | García Silva, Joaquina |
| 23 | García Apolo, Isabel María |
| 24 | Gil Morales, Esperanza |
| 25 | Gil García, Lucía |
| 26 | Gómez Sánchez, Elena |
| 27 | González Baños, María de Montserrat |
| 28 | Gutiérrez Naharro, María Eugenia |
| 29 | Hidalgo Jiménez, Carmen Sonia |
| 30 | Jiménez Navarro, María Jesús |
| 31 | López Martín, Ana |
| 32 | Martín Isidoro, Israel |
| 33 | Mediero Valero, Rocío |
| 34 | Méndez Madrigal, Isabel María |
| 35 | Moirón Terraza, Blasa |
| 36 | Montaño Moreno, José Manuel |
| 37 | Muñoz Ramos, Tomás |
| 38 | Nieto Borrallo, María Eugenia |
| 39 | Penin Botejara, Alicia de Jesús |
| 40 | Peña Hermosel, Ascensión |
| 41 | Pilo Tejero, Carlos |
| 42 | Quiros Donoso, Eduardo |
| 43 | Rafael Herrojo, María Granada |
| 44 | Real Gordillo, María Antonia |
| 45 | Rivera Martín, Angélica María |
| 46 | Rodríguez García, José Antonio |
| 47 | Rosa Manzano, Ángela María |
| 48 | Santos Maya, Adelaida |
| 49 | Soriano Aguilar, Eduardo |
| 50 | Torres Domínguez, Ana María |
| 51 | Villamañan Díaz, Israel |
| 52 | Zapata Muñoz, Inmaculada Pilar |

| LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS | | |
|-------------------------------|-------------------------|-----------|
| Número | Apellidos y nombre | |
| 1 | Campos González, Efraín | (1) |
| 2 | Rangel Correa, Alicia | (1) y (2) |

(1) No aporta vida laboral.
(2) No aporta justificante de tasas.

2 Plazas de Conductor/a Vehículos Pesados:

| LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| Número | Apellidos y nombre |
| 1 | Altamirano Díaz, Ángel |
| 2 | Cabezas Tena, David |
| 3 | Cuéllar Hormigo, Santos |
| 4 | Gericota, Pedro Miguel |
| 5 | Gómez Rodríguez, Víctor |
| 6 | Gómez Pérez, Jesús |
| 7 | Jiménez Gómez, Juan Francisco |
| 8 | Lucas Puerto, Abel |
| 9 | Marinescu, Nicolae |
| 10 | Miño León, Manuela |
| 11 | Redondo Caro, Ángel |
| 12 | Silva Gil, Juan Manuel |
| 13 | Silva Ruiz, Manuel |
| 14 | Vasco Bautista, Victoriano |

| LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS | | |
|-------------------------------|--------------------|----------------------|
| Número | Apellidos y nombre | Motivos de exclusión |
| | Ninguno | |

1 Plaza de Oficial Mecánico:

| LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS | |
|-------------------------------|----------------------------------|
| Número | Apellidos y nombre |
| 1 | Morcillo Gómez, Francisco Javier |
| 2 | Sánchez González, Emilio José |
| 3 | Tejeda María, Sebastián |

| LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS | | |
|-------------------------------|--------------------|----------------------|
| Número | Apellidos y nombre | Motivos de exclusión |
| | Ninguno | |

2 Plazas de Oficial Offset Tipógrafo/a:

| LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS | |
|-------------------------------|------------------------------------|
| Número | Apellidos y nombre |
| 1 | Caramazana Barroso, Jesús Leopoldo |
| 2 | Gordillo Caldera, Juan Francisco |

| LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS | | |
|-------------------------------|--------------------|----------------------|
| Número | Apellidos y nombre | Motivos de exclusión |
| Ninguno | | |

1 Plaza de Oficial Cocinero:

| LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS | |
|-------------------------------|--------------------------|
| Número | Apellidos y nombre |
| 1 | Álvarez Fuentes, Eduardo |
| 2 | Bernal Vidal, Ricardo |
| 3 | Lombardo Ortega, Aurora |
| 4 | Spiridon, Viorica |
| 5 | Torres Tanco, Ana María |

| LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS | | |
|-------------------------------|--------------------|----------------------|
| Número | Apellidos y nombre | Motivos de exclusión |
| Ninguno | | |

1 Plaza de Oficial Maquinista Imperenta:

| LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS | |
|-------------------------------|-------------------------|
| Número | Apellidos y nombre |
| 1 | Machuca Germán, Vicente |

| LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS | | |
|-------------------------------|--------------------|----------------------|
| Número | Apellidos y nombre | Motivos de exclusión |
| Ninguno | | |

1 Plaza de Oficial Montaje:

| LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| Número | Apellidos y nombre |
| 1 | Del Moral Martínez, José |
| 2 | Gómez Cordero, Juan de Dios |

| LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS | | |
|-------------------------------|--------------------|----------------------|
| Número | Apellidos y nombre | Motivos de exclusión |
| Ninguno | | |

El presente listado contiene datos de carácter personal, se ajusta a la legislación actual en materia de

protección de datos y su única finalidad es la de dar publicidad a la presente fase del procedimiento de selección, y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Segundo.- Hacer pública la composición del Tribunal de selección que ha de resolver dicha convocatoria, que estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente/a:

Titular: José Ramón Suárez Arias.
Suplente: Inmaculada Cordón Rosado.

Vocales:

Titular: José Ignacio Largo García.
Suplente: Josefa Lobato Sayavera.

Titular: Lorenza Hernández Sánchez.
Suplente: María Soledad Jiménez Casado.

Titular: Isabel María Durán Pérez.
Suplente: María del Carmen Bazaga Barroso.

Secretario/a:

Titular: Juan Francisco García Meleno.
Suplente: Manuel Alfonso Rojas Gálvez.

Tercero.- Hacer público que el día fijado para el inicio de la valoración de méritos será el próximo día 4 de mayo a las 16:00 horas, en la Sala de Reuniones del Área de Fomento, sita en la calle Felipe Checa, número 23 de Badajoz.

El Sr. Presidente, por delegación, la Vicepresidenta Segunda y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Firmado electrónicamente.

Se procede a su publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Enrique Pedrero Balas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 2098/2023

Decreto de nombramiento como funcionaria de carrera de la convocatoria, por promoción interna, de una plaza de Técnico de Emprendimiento, Empleo y Formación del Ayuntamiento de Badajoz

NOMBRAMIENTO

Vista la propuesta de fecha 29 de marzo de 2023, formulada por el Presidente del Tribunal de Selección de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción

interna, de una plaza de Técnico de Empleo y Formación, perteneciente a la escala de Administración Especial, de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Badajoz, encuadrada en el grupo A, subgrupo A1.

Visto el informe favorable de la Intervención de Fondos de 14 de abril de 2023.

Vista la documentación presentada por la interesada, y siendo esta conforme.

En virtud de las atribuciones que tengo conferidas, con esta fecha.

HE RESUELTO:

Nombrar funcionaria de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, en plaza de Técnico de Empleo y Formación, con efectos fecha 1 de mayo de 2023, a la aspirante que a continuación se relaciona:

| Apellidos | Nombre | DNI |
|-------------|-----------|---------|
| Correa Cruz | Sonia Ana | ***736A |

(***) 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 indicado en la columna titulada "DNI" se corresponde con los últimos cuatro dígitos del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 713/2023

Información pública del Proyecto de licencia de obras e instalación para "restaurante"

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se somete a información pública, por el plazo de veinte días, el proyecto de licencia de obras e instalación, para restaurante, en avenida de Elvas número 10, local 1E-1F, Urbanización Guadiana, presentado por don Ghife Chang Hou, en representación de Mellow Shisha, SL, para que se incorporen las exposiciones o alegaciones, individuales o colectivas, tanto de oposición como de modificación que se estimen convenientes.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, PD (BOP número 144 de 30 de julio de 2021), Carlos Urueña Fernández.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Castuera
Castuera (Badajoz)

Anuncio 2097/2023

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal de tasas sobre expedición de documentos públicos y prestación del servicio de camping

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Castuera de fecha 23 de febrero de 2023 (BOP número 41 de 01/03/2023) en relación a la "sección 2.ª", imposición de las tasas sobre "expedición de documentos administrativos", subsección 1.ª, y "prestación del servicio de camping", subsección 2.ª, así como las ordenanzas fiscales reguladoras de las mismas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

SECCIÓN 2.ª TASAS

SUBSECCIÓN 1.ª.- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 1. Fundamento y objeto.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa municipal desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de determinados documentos que expida y de expedientes de que entienda la administración o las autoridades municipales.

A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio, aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35 apartado 4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

Artículo 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota Tributaria.

La cuota corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo recaído.

La tasa a que se refiere esta Ordenanza se regirá por las siguientes cuantías:

| Concepto | Importe |
|---|-----------------------------------|
| Comunicaciones previas | |
| 1. Obras/Obras y actividades | 0,2% del PEM (mínimo 30,00 euros) |
| 2. Actividades | 30,00 euros |
| Otras comunicaciones | |
| 3. Comunicaciones Ambientales Municipales | 45,00 euros |
| Certificaciones y compulsas | |
| 1. Copia autentica (antigua compulsas) | 0,00 euros |

| Concepto | Importe |
|---|-------------|
| 2. Certificado de innecesariadad | 30,00 euros |
| Documentos expedidos por las oficinas municipales | |
| 1. Informes urbanísticos generales | 30,00 euros |
| 2. Informes policiales en favor de terceros/aseguradoras | 20,00 euros |
| Licencia urbanística | |
| 1. Expedición de copias de licencias | 10,00 euros |
| 2. Licencia de primera ocupación / utilización / habitabilidad/funcionamiento | 30,00 euros |

Artículo 6. Exenciones y bonificaciones.

No se establecen exenciones ni bonificaciones.

Artículo 7. Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

Además, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando esta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

Artículo 8. Normas de gestión.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.

Las cuotas se satisfarán en las oficinas municipales, en el momento de presentación del escrito de solicitud de la tramitación del documento o expediente, o al retirar la certificación o notificación de la resolución si la solicitud no existiera o no fuere expresa.

El pago de la tasa se abonará por el medio elegido por el Ayuntamiento de entre cualquiera de los establecidos por el artículo 34 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. Siendo admisible en todo caso: Cheque, tarjeta de crédito y débito, transferencia bancaria, domiciliación bancaria y cualesquiera otros que se autoricen por el Ministerio de Economía y Hacienda.

Los documentos recibidos por los conductos de otros registros generales serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos o documentos por no presentados y será archivada la solicitud.

Las certificaciones o documentos que expida la Administración municipal en virtud de oficio de juzgados o tribunales para toda clase de pleitos, no se entregarán ni remitirán sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente cuota tributaria.

Artículo 9. Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 10. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza fiscal general aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 23 de febrero de 2023, entrará en vigor en el momento de su publicación definitiva íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación desde ese mismo momento, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

SUBSECCIÓN 2.ª.- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPING

Artículo 1. Fundamento y objeto.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.ñ) en relación con los artículos 15 a 19 y 20.4 ñ) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio de camping municipal que estará a lo establecido en la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo.

A efectos de lo dispuesto en esta Ordenanza, se pueden distinguir la modalidad de camping mediante estacionamiento de caravanas, con los servicios de utilización de duchas/baños, limpieza, repostaje de agua y baterías, vaciado de aguas negras, así como otros servicios análogos a un parking para caravanas.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del servicio de camping municipal, mediante la modalidad de estacionamiento de caravanas, con los servicios de utilización de duchas/baños, limpieza, repostaje de agua y baterías, vaciado de aguas negras, así como otros servicios análogos a un parking para caravanas.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

Están obligados al pago de la tasa por la utilización del servicio prestado en el camping municipal, en concepto de contribuyentes, las personas que soliciten o en cuyo interés redunden los servicios que constituyen el hecho imponible de la tasa, entendiéndose por tales, las personas que se beneficien de la prestación del servicio de estacionamiento de caravanas, utilización de duchas/baños, limpieza, repostaje de agua y baterías, vaciado de aguas negras, así como otros servicios análogos a un parking para caravanas.

Artículo 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria.

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por la aplicación de las siguientes cuantías, en función del periodo de tiempo y servicio utilizado:

| | |
|----------------------|------------------------|
| | Estacionamiento diario |
| | Por vehículo |
| Parking de caravanas | 6,00 euros |

Artículo 6. Exenciones y bonificaciones.

No se establecen exenciones ni bonificaciones.

Artículo 7. Devengo.

El devengo de dicha tasa nace en el momento en que se solicita la concesión de la reserva, si existiera, o el momento en que se inicie la prestación del servicio de utilización del camping y/o los servicios ofertados.

La obligación de pago deberá efectuarse en la forma indicada en el artículo siguiente.

Conforme al artículo 26.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el supuesto que, por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público no se

podiera prestar o desarrollar, procederá la devolución del importe correspondiente.

Artículo 8. Normas de gestión.

Las reservas de utilización del camping tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros.

El pago de la tasa se abonará por el medio elegido por el Ayuntamiento de entre cualquiera de los establecidos por el artículo 34 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. Siendo admisible en todo caso: Efectivo, cheque, tarjeta de crédito y débito, transferencia bancaria, domiciliación bancaria y cualesquiera otros que se autoricen por el Ministerio de Economía y Hacienda.

Artículo 9. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

Artículo 10. Legislación aplicable.

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo, de 5 de marzo; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como la Ordenanza fiscal general del Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 23 de febrero de 2023, será de aplicación a partir de su publicación definitiva íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Cristina

Cristina (Badajoz)

Anuncio 2111/2023

Relación provisional de admitidos y excluidos y composición del Tribunal de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Cristina

Procedimiento: Convocatoria y proceso de selección por concurso (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal -DA 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021).

Asunto: Ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal (DA 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021).

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

A la vista de los siguientes antecedentes:

| Documento | Fecha |
|--|------------|
| Propuesta del Jefe de Personal | 30-12-2022 |
| Informe jurídico | 30-12-2022 |
| Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización temporal | 30-12-2022 |
| Informe-propuesta de Secretaría | 30-12-2022 |
| Informe de fiscalización fase "A" | 30-12-2022 |
| Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases | 30-12-2022 |
| Anuncio BOP, con rectificación 20-01-2023 | 20-01-2023 |
| Anuncio en el BOE | 23-02-2023 |

| Documento | Fecha |
|---|------------|
| Comunicación a los órganos que deban proponer miembros del Tribunal | 24-02-2023 |

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

| | |
|--|---|
| Denominación de la plaza | Auxiliar Administrativo |
| Régimen | Laboral fijo. Jornada 80% |
| Grupo/ subgrupo/categoría profesional | C - C2 |
| Titulación exigible | Graduado ESO, Graduado escolar, FP1 o equivalente |
| N.º de vacantes | 1 |
| Sistema de selección | Concurso |
| Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente | 1996 |

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del 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, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

| Relación de aspirantes admitidos | DNI | Causa |
|----------------------------------|------------|-------|
| Real Gordillo María Antonia | ** 78076** | |
| Toribio Sánchez María del Mar | **25899** | |
| Sánchez Tamayo Eva María | **18639** | |
| Peña Barrero María del Mar | **19737** | |
| Martínez Varela María Isabel | **20161** | |
| Martínez Sánchez Cristina | **26987** | |
| Díaz-Asensio Carrasco Azucena | **57375** | |
| Martínez Mancha María Isabel | **35975** | |
| Rodríguez Cano Cristina | **25920** | |
| Ruiz Carrasco Maria del Mar | **26162** | |
| Mateos Mancha Filomena | **25911** | |
| Mancha Cabrera Rocío | **25903** | |
| Lozano Ruiz Ana María | **35429** | |
| Rodríguez Prieto María Nieves | **08054** | |
| Fernández García Ana Isabel | **57623** | |

| Relación de aspirantes excluidos | DNI | Causa |
|----------------------------------|-----|-------|
| | | |

Segundo. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

| Miembros | Identidad |
|-------------|----------------------------|
| Presidencia | José Ramón Suárez Arias |
| Suplencia | Gema Ana Buceta Planet |
| Vocalía | M.ª Jesús Bernáldez Adamez |
| Suplencia | M.ª Soledad Jiménez Casado |
| Vocalía | Lorenza Hernández Sánchez |

| Miembros | Identidad |
|------------|------------------------------|
| Suplencia | Rosa Gema García Hernández |
| Vocalía | Jesús Fernández Pulido |
| Suplencia | M.ª Luisa Herrera Olivenza |
| Secretaría | Juan Francisco García Meleno |
| Suplencia | Josefa Lobato Sayavera |

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

Cuarto. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de 5 días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Cristina, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Lucas Sancho Ruiz.- La Secretaria-Interventora, Manuela Cordero Rangel.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cristina
Cristina (Badajoz)
Anuncio 2109/2023

Relación provisional de admitidos y excluidos y composición del Tribunal de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de una plaza de Auxiliar Ayuda Domicilio del Ayuntamiento de Cristina

Procedimiento: Convocatoria y proceso de selección por concurso (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal -DA 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021).

Asunto: Ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal (DA 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021).

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

A la vista de los siguientes antecedentes:

| Documento | Fecha |
|--|------------|
| Propuesta del Jefe de Personal | 30-12-2022 |
| Informe jurídico | 30-12-2022 |
| Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización temporal | 30-12-2022 |
| Informe-propuesta de Secretaría | 30-12-2022 |
| Informe de fiscalización fase "A" | 30-12-2022 |
| Resolución de alcaldía aprobando la convocatoria y las bases | 30-12-2022 |
| Anuncio BOP, con rectificación 30-01-2023 | 20-01-2023 |
| Anuncio en el BOE | 23-02-2023 |
| Comunicación a los órganos que deban proponer miembros del Tribunal | 24-02-2023 |

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

| | |
|---------------------------------------|---|
| Denominación de la plaza | Aux. Ayuda a Domicilio |
| Régimen | Laboral fijo. Jornada 53,3% |
| Grupo/ subgrupo/categoría profesional | Agrupación Profesional |
| Titulación exigible | Titulación que capacite para la prestación del servicio, o según RD 1379/2008, Orden 26-07- 2018 Consej. Sanidad y Serv. Sociales Junta Ex. |

| | |
|--|---------------|
| N.º de vacantes | 1 |
| Sistema de selección | Concurso |
| Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente | Anterior 2016 |

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del 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, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

| Relación de aspirantes admitidos | DNI | Causa |
|-------------------------------------|-----------|-------|
| Rodríguez Pérez María Dolores | **98962** | |
| Pérez Lozano Carmen | **26301** | |
| Mateos Gordo Julián | **89342** | |
| Velarde Márquez Elena | **20739** | |
| Marana Pérez Magdalena | **98974** | |
| Pérez Seguro Mercedes | **25654** | |
| Díaz-Asensio Carrasco Azucena | **57375** | |
| Márquez Palmerín Luisa | **16939** | |
| Rodríguez Cano Cristina | **25920** | |
| Santamaría Santamaría María Juliana | **26319** | |
| Ruiz Carrasco María del Mar | **26162** | |
| Mateos Cortés María Antonia | **24029** | |

| Relación de aspirantes excluidos | DNI | Causa |
|----------------------------------|-----------|--------------------|
| Barjola Fernández Amparo | **06284** | No presenta título |

Segundo. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

| Miembros | Identidad |
|-------------|------------------------------|
| Presidencia | José Ramón Suárez Arias |
| Suplencia | Gema Ana Buceta Planet |
| Vocalía | M.ª Jesús Bernáldez Adamez |
| Suplencia | M.ª Soledad Jiménez Casado |
| Vocalía | Lorenza Hernáñez Sánchez |
| Suplencia | Rosa Gema García Hernández |
| Vocalía | Jesús Fernández Pulido |
| Suplencia | M.ª Luisa Herrera Olivenza |
| Secretaría | Juan Francisco García Meleno |
| Suplencia | Josefa Lobato Sayavera |

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

Cuarto. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Cristina, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Lucas Sancho Ruiz.- La Secretaria-Interventora, Manuela Cordero Rangel.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Cristina
Cristina (Badajoz)

Anuncio 2110/2023

Relación provisional de admitidos y excluidos y composición del Tribunal de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de una plaza de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Cristina

Procedimiento: Convocatoria y proceso de selección por concurso (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal -DA 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021).

Asunto: Ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal (DA 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021).

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

A la vista de los siguientes antecedentes:

| Documento | Fecha |
|--|------------|
| Propuesta del Jefe de Personal | 30-12-2022 |
| Informe jurídico | 30-12-2022 |
| Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización temporal | 30-12-2022 |
| Informe-propuesta de Secretaría | 30-12-2022 |
| Informe de fiscalización fase "A" | 30-12-2022 |
| Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases | 30-12-2022 |
| Anuncio BOP, con rectificación 30-01-2023 | 20-01-2023 |
| Anuncio en el BOE | 23-02-2023 |
| Comunicación a los órganos que deban proponer miembros del Tribunal | 24-02-2023 |

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

| | |
|--|---------------------------------------|
| Denominación de la plaza | Operario Servicios Múltiples |
| Régimen | Laboral fijo. Jornada 53,3% |
| Grupo/ subgrupo/categoría profesional | Agrupación Profesional |
| Titulación exigible | Certificado escolaridad o equivalente |
| N.º de vacantes | 1 |
| Sistema de selección | Concurso |
| Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente | Anterior 2016 |

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del 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, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

| Relación de aspirantes admitidos | DNI | Causa |
|----------------------------------|-----------|-------|
| Ramos Rodríguez María Jesús | **77260** | |
| Pérez Santamaría Juana | **98984** | |
| Maraña Pérez Juana | **26399** | |

| Relación de aspirantes admitidos | DNI | Causa |
|-------------------------------------|-----------|-------|
| Rodríguez Cano Cristina | **25920** | |
| Pérez Seguro Mercedes | **25654** | |
| Márquez Palmerín Luisa | **16939** | |
| Santamaría Santamaría María Juliana | **26319** | |
| Torres Pozo Encarnación | **96296** | |
| Guisado Pérez María del Carmen | **21403** | |
| Rodríguez Torres Ángel | **25592** | |

| Relación de aspirantes excluidos | DNI | Causa |
|----------------------------------|-----------|--------------------|
| Mateos Cortés María Antonia | **24029** | No presenta título |
| Torres Pozo Maria Eulalia | **25906** | No firma solicitud |

Segundo. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

| Miembros | Identidad |
|-------------|------------------------------|
| Presidencia | José Ramón Suárez Arias |
| Suplencia | Gema Ana Buceta Planet |
| Vocalía | M.ª Jesús Bernáldez Adamez |
| Suplencia | M.ª Soledad Jiménez Casado |
| Vocalía | Lorenza Hernández Sánchez |
| Suplencia | Rosa Gema García Hernández |
| Vocalía | Jesús Fernández Pulido |
| Suplencia | M.ª Luisa Herrera Olivenza |
| Secretaría | Juan Francisco García Meleno |
| Suplencia | Josefa Lobato Sayavera |

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

Cuarto. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Cristina, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Lucas Sancho Ruiz.- La Secretaria-Interventora, Manuela Cordero Rangel.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Don Álvaro
Don Álvaro (Badajoz)
Anuncio 2095/2023

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 7/2023

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚMERO 7/2023, DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO, FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

En sesión plenaria ordinaria de fecha 13 de abril de 2023, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito del vigente presupuesto municipal en su modalidad de crédito extraordinario, número 7/2023 por importe de 40.514,41 euros, financiado con el remanente líquido de tesorería, que afectará al vigente presupuesto.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de Secretaría y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra
Fregenal de la Sierra (Badajoz)

Anuncio 2113/2023

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2022

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2022

La Comisión informativa permanente de economía, hacienda, presupuesto, personal, seguridad ciudadana, administración general, empleo, industria, comercio, turismo, obras y urbanismo, en su sesión extraordinaria, celebrada el día 13 de abril de 2023 ha informado favorablemente la cuenta general del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, correspondiente al ejercicio 2022.

De conformidad con lo que dispone el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y de La Regla 49 de La orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, se expone al público por término de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones que consideren oportunas.

Fregenal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Agustina Rodríguez Martínez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes
Fuenlabrada de los Montes (Badajoz)

Anuncio 2101/2023

Relación definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Técnico en Educación Infantil

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 17 DE ABRIL DE 2023 DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA DE LOS MONTES POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE UNA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL LLEVADO A CABO EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA DE LOS MONTES.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de una plaza vacante de Técnico Educación Infantil, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

ADMITIDOS

| CIF | Nombre | Registro de entrada | Fecha de entrada |
|-----------|-------------------------|---------------------|------------------|
| 7604***** | Estel Manent Reglero | 2023-E-RE-51 | 01/02/2023 11:19 |
| 7626***** | Laura Pajuelo Carretero | 2023-E-RE-79 | 15/02/2023 21:36 |
| 5398***** | María Gómez Barba | 2023-E-RE-35 | 25/01/2023 10:51 |
| 0889***** | Rocío Higuera Prieto | 2023-E-RC-452 | 03/02/2023 09:41 |
| 0889***** | Yurena Gómez Serrano | 2023-E-RE-42 | 27/01/2023 21:03 |

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 24 de abril de 2023, a las 13 horas, en el salón de plenos.

Asimismo, mediante la citada resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de baremar:

| Miembro | Identidad |
|------------|--------------------------------|
| Presidente | Don Pedro Babiano González |
| Suplente | Don José Julio Jurado Morgádez |
| Vocal | Doña Francisca Carmona Isidoro |
| Suplente | Don Carlos Seco Corral |
| Vocal | Doña Ana Isabel Mora Martín |
| Suplente | Don Abraham Angulo Santos |
| Vocal | Don Alberto Gonzalo Pérez |
| Suplente | Don José Ramón Suárez Arias |
| Secretario | Doña Ana María Lucas Cita |

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>].

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante Alcalde, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Fuenlabrada de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ismael Higuera Clemente.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes
Fuenlabrada de los Montes (Badajoz)

Anuncio 2100/2023

Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas de Maestro/a Educación Infantil, del proceso de estabilización del empleo temporal

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 18 DE ABRIL DE 2023 DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA DE LOS MONTES POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE UNA PLAZA VACANTE DE MAESTRO/A EDUCACIÓN INFANTIL, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL LLEVADO A CABO EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA DE LOS MONTES.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de una plaza vacante de Maestro/a Educación Infantil, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

ADMITIDOS

| CIF | Nombre | Registro de entrada | Fecha de entrada |
|-----------|-------------------------|---------------------|------------------|
| 7604***** | Estel Manent Reglero | 2023-E-RE-52 | 01/02/2023 11:42 |
| 7626***** | Laura Pajuelo Carretero | 2023-E-RE-74 | 15/02/2023 09:49 |
| 5357***** | Lorena García Camacho | 2023-E-RC-450 | 03/02/2023 08:50 |
| 0889***** | Yurena Gómez Serrano | 2023-E-RE-41 | 27/01/2023 20:52 |

EXCLUIDOS

| CIF | Nombre | Registro de entrada | Fecha de entrada | Motivo de la exclusión |
|-----------|--------------------------|---------------------|------------------|--------------------------------------|
| 0836***** | Leticia Fernández Milara | 2022-E-RC-4955 | 15/12/2022 19:08 | Artículo 3 presentado fuera de plazo |

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 24 de abril de 2023, a las 13:45 horas, en el salón de plenos.

Asimismo, mediante la citada resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de baremar:

| Miembro | Identidad |
|------------|--------------------------------|
| Presidente | Don Pedro Babiano González |
| Suplente | Don José Julio Jurado Morgádez |
| Vocal | Doña Francisca Carmona Isidoro |
| Suplente | Don Carlos Seco Corral |
| Vocal | Doña Ana Isabel Mora Martín |
| Suplente | Don Abraham Angulo Santos |
| Vocal | Don Alberto Gonzalo Pérez |
| Suplente | Don José Ramón Suárez Arias |
| Secretario | Doña Ana María Lucas Cita |

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>].

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante Alcalde, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Fuenlabrada de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ismael Higuera Clemente.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuentes de León
Fuentes de León (Badajoz)
Anuncio 2116/2023

Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz titular

CONVOCATORIA PARA NOMBRAMIENTO DE JUEZ DE PAZ TITULAR

Don Francisco de Asís Martínez Fermoselle, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuentes de León (Badajoz).

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y, en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, que dentro del plazo establecido, se procederá por el Pleno de esta Corporación municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura el nombramiento de un vecino de este municipio para ocupar el cargo de Juez de Paz Titular.

Los interesados en este nombramiento tendrán que presentar en el registro general del Ayuntamiento la correspondiente solicitud por escrito, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañando la siguiente documentación:

- A) Certificación de nacimiento o fotocopia del DNI.
- B) Certificación de antecedentes penales, expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia.
- C) Certificación médica de no padecer enfermedad que le incapacite para el ejercicio del cargo de Juez de Paz.
- D) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad.

Las solicitudes podrán presentarse en cualquiera 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 la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise.

Fuentes de León, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco de Asís Martínez Fermoselle.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara
San Vicente de Alcántara (Badajoz)
Anuncio 2108/2023

Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos 6/2023

El Pleno del Ayuntamiento en su sesión del día 13 de abril de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 6/2023 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.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

San Vicente de Alcántara, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara
San Vicente de Alcántara (Badajoz)
Anuncio 2099/2023

Aprobación inicial de expediente para la modificación de saldo inicial de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores

El Pleno de este Ayuntamiento en su sesión, de fecha 13 de abril de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente para la modificación del saldo inicial de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores.

La relación de operaciones afectadas por el mismo es la que sigue:

| N.º operación | Aplicación presupuestaria | Importe (€) |
|---------------|---------------------------|-------------|
| 220170001613 | 06 338 22609 | 300,00 |
| 220170000701 | 01 1532 22110 | 3.294,35 |
| 220170002872 | 01 934 35900 | 12,00 |
| 220180001157 | 06 338 22609 | 800,00 |
| 220210003263 | 01 165 22100 | 7.589,08 |
| 220210003380 | 01 165 22100 | 149,07 |
| 220210004461 | 01 934 35900 | 2,80 |
| 220220005614 | 01 1532 22200 | 129,06 |
| 220220009340 | 04 342 22706 | 10,00 |
| Total: | | 12.286,36 |

Se convoca trámite de información pública y audiencia por un periodo de quince días, pudiendo, durante dicho plazo, ser examinado en las dependencias municipales por cualquier persona interesada y formular las alegaciones que se estimen pertinentes.

En San Vicente de Alcántara, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara
San Vicente de Alcántara (Badajoz)
Anuncio 2114/2023

Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal número 20, reguladora de la tasa por prestación del servicio de enseñanzas especiales en establecimientos docentes del ayuntamiento

En la Secretaría de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 17 del TR 2/2004, de 5 de marzo, de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público el acuerdo provisional de modificación de la ordenanza fiscal número 20: Tasa prestación servicio de enseñanzas especiales en establecimientos docentes del Ayuntamiento, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión del día 13 de abril de 2023.

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 del citado texto legal podrán examinar el expediente y

presentar las reclamaciones que estimen oportunas, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

- a) Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones: Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el BOP.
- b) Oficina de presentación: Secretaría del Ayuntamiento.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

San Vicente de Alcántara, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Segura de León
Segura de León (Badajoz)
Anuncio 2096/2023

Corrección de error en edicto publicado el 10 de abril de 2023 sobre la aprobación definitiva del expediente número 03/2023 de crédito extraordinario y suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería

CORRECCIÓN DE ERROR EN EDICTO PUBLICADO EL 10 DE ABRIL DE 2023 DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE NÚMERO 03/2023 DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

CORRECCIÓN ERRORES EXPEDIENTE NÚMERO 03/2023 DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON CARGO AL REMANENTE LIQUIDO DE TESORERÍA

Observado un error de transcripción numérica en el anuncio de aprobación definitiva del expediente número 03/2023 de crédito extraordinario y suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería.

Apreciado errores administrativos en el texto del anuncio de conformidad con lo dispuesto por el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que posibilita la rectificación en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, de los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, por la presente procede la corrección siguiente:

- Donde dice:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

| Aplicación | | Descripción | Créditos iniciales (€) | Crédito extraordinario (€) | Créditos finales (€) |
|------------|-----------|--|---------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| Progr. | Económica | | | | |
| 171 | 639 00 | Acondicionamiento de parques y jardines | 00,00 | 65.000,00 | 80.000,00 |
| 150 | 624 00 | Adquisición vehículo servicio obras | 00,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| 920 | 624 000 | Adquisición vehículo servicios generales | 00,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| 337 | 600 00 | Adquisición fincas rústicas | 00,00 | 35.000,00 | 35.000,00 |
| 231 | 62300 | Adquisición maquinaria, utillaje servicios social | 00,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 342 | 623 00 | Adquisición maquinaria, instalaciones, utillaje inst. deportivas | 00,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| Total: | | | | 289.000,00 | |

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

| Aplicación | | Descripción | Créditos iniciales (€) | Suplemento de crédito (€) | Créditos finales (€) |
|------------|-----------|--|------------------------|---------------------------|----------------------|
| Progr. | Económica | | | | |
| 342 | 632 01 | Reparación, reforma y rehab. instalaciones deportivas municipal | 184.701,74 | 50.000,00 | 234.701,74 |
| 920 | 221 10 | Productos de limpieza y aseo | 3.000,00 | 4.000,00 | 7.000,00 |
| 165 | 619 00 | Reposición alumbrado público | 1.700,00 | 7.000,00 | 8.700,00 |
| 330 | 226 09 | Actividades culturales y de participación social | 7.350,00 | 20.000,00 | 27.350,00 |
| 338 | 226 09 | Festejos populares | 27.800,00 | 80.000,00 | 107.800,00 |
| 321 | 212 00 | Reparaciones mantenimiento edificios y O. construcción educación | 1.400,00 | 4.500,00 | 5.900,00 |
| 161 | 227 06 | Trabajos mantenimiento red agua | 2.000,00 | 8.000,00 | 10.000,00 |
| 920 | 625 00 | Mobiliario diversas dependencias municipales | 5.000,00 | 5.000,00 | 10.000,00 |
| 432 | 629 00 | Señalítica turística | 5.000,00 | 2.000,00 | 7.000,00 |
| 943 | 463 00 | A Mancomunidad de Tentudia | 15.000,00 | 30.000,00 | 45.000,00 |
| 1532 | 632 01 | Materiales obra AEPSA | 30.375,00 | 120.000,00 | 150.375,00 |
| Total: | | | | 330.500,00 | |

ALTAS EN CONCEPTOS DE INGRESOS

| Aplicación: Económica | | | Descripción | Euros |
|-----------------------|-------|----------|--|------------|
| Cap. | Conc. | Subconc. | | |
| 8 | 87 | 870 00 | Remanente líquido de tesorería para gastos generales | 619.500,00 |
| Total ingresos: | | | | 619.500,00 |

- Debe decir:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

| Aplicación | | Descripción | Créditos iniciales (€) | Crédito extraordinario (€) | Créditos finales (€) |
|------------|-----------|--|------------------------|----------------------------|----------------------|
| Progr. | Económica | | | | |
| 171 | 639 00 | Acondicionamiento de parques y jardines | 00,00 | 65.000,00 | 80.000,00 |
| 150 | 624 00 | Adquisición vehículo servicio obras | 00,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| 920 | 624 000 | Adquisición vehículo servicios generales | 00,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| 337 | 600 00 | Adquisición fincas rústicas | 00,00 | 35.000,00 | 35.000,00 |
| 231 | 62300 | Adquisición maquinaria, utillaje servicios social | 00,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 342 | 623 00 | Adquisición maquinaria, instalaciones, utillaje inst. deportivas | 00,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| Total: | | | | 195.000,00 | |

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

| Aplicación | | Descripción | Créditos iniciales (€) | Suplemento de crédito (€) | Créditos finales (€) |
|------------|-----------|---|------------------------|---------------------------|----------------------|
| Progr. | Económica | | | | |
| 342 | 632 01 | Reparación, reforma y rehab. instalaciones deportivas municipal | 184.701,74 | 50.000,00 | 234.701,74 |
| 920 | 221 10 | Productos de limpieza y aseo | 3.000,00 | 4.000,00 | 7.000,00 |
| 165 | 619 00 | Reposición alumbrado publico | 1.700,00 | 7.000,00 | 8.700,00 |
| 330 | 226 09 | Actividades culturales y de participación social | 7.350,00 | 20.000,00 | 27.350,00 |

| Aplicación | | Descripción | Créditos iniciales (€) | Suplemento de crédito (€) | Créditos finales (€) |
|------------|-----------|--|------------------------|---------------------------|----------------------|
| Progr. | Económica | | | | |
| 338 | 226 09 | Festejos populares | 27.800,00 | 80.000,00 | 107.800,00 |
| 321 | 212 00 | Reparaciones mantenimiento edificios y O. construcción educación | 1.400,00 | 4.500,00 | 5.900,00 |
| 161 | 227 06 | Trabajos mantenimiento red agua | 2.000,00 | 8.000,00 | 10.000,00 |
| 920 | 625 00 | Mobiliario diversas dependencias municipales | 5.000,00 | 5.000,00 | 10.000,00 |
| 432 | 629 00 | Señalítica turística | 5.000,00 | 2.000,00 | 7.000,00 |
| 943 | 463 00 | A Mancomunidad de Tentudia | 15.000,00 | 30.000,00 | 45.000,00 |
| 1532 | 632 01 | Materiales obra AEPSA | 30.375,00 | 120.000,00 | 150.375,00 |
| Total: | | | | 330.500,00 | |

ALTAS EN CONCEPTOS DE INGRESOS

| Aplicación: Económica | | | Descripción | Euros |
|-----------------------|-------|----------|--|------------|
| Cap. | Conc. | Subconc. | | |
| 8 | 87 | 870 00 | Remanente líquido de tesorería para gastos generales | 619.500,00 |
| Total ingresos: | | | | 525.500,00 |

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.

Segura de León, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Lorenzo Molina Medina.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villar de Rena
Villar de Rena (Badajoz)
Anuncio 2106/2023

Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos (crédito extraordinario y suplemento de crédito)

El Pleno del Ayuntamiento de Villar de Rena, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 18 de abril de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente número 6/MC/2023, de modificación de créditos para concesión de créditos extraordinarios / suplementos de créditos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Villar de Rena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Nereo Manuel Ramírez Durán.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral "Sierra Suroeste"
Jerez de los Caballeros (Badajoz)
Anuncio 2094/2023**

Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2023

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2023

La Asamblea General de la Mancomunidad Integral "Sierra Suroeste" (Badajoz), en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de abril de 2023, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la entidad para el ejercicio 2023, las bases de ejecución, la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo de la misma.

Así pues, y conforme disponen los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 169.1 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 demás legislación concordante; el presupuesto general para el ejercicio 2023, se encuentra expuesto al público, a efectos reclamaciones y alegaciones.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 de la precitada Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en este artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Órgano de presentación: Registro general.
- Órgano ante el que se reclama: Asamblea General de la Mancomunidad Integral.

De conformidad con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Manuel Naharro Gata.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral "Sierra Suroeste"
Jerez de los Caballeros (Badajoz)
Anuncio 2093/2023**

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2022

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2022

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la cuenta general de esta Mancomunidad correspondiente al ejercicio 2022, la cual se encuentra integrada por los estados, cuentas y documentación complementaria regulados en la normativa vigente; de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (redacción dada por la disposición final décima novena de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021), se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales, a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Manuel Naharro Gata.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Confederación Hidrográfica del Guadiana
Badajoz

Anuncio 2104/2023

Anuncio para los concesionarios de tomas directas del río Guadiana en Extremadura

ANUNCIO PARA LOS CONCESIONARIOS DE TOMAS DIRECTAS DEL RÍO GUADIANA EN EXTREMADURA

Las concesiones de aguas superficiales de las tomas de la cuenca del río Guadiana en Extremadura, en cumplimiento del acuerdo adoptado por la Comisión de Desembalses de la Confederación Hidrográfica del Guadiana el pasado día 4 de abril, solo podrán utilizar en la Campaña de Riegos de 2023 el 76,90% de los volúmenes que figuran en su título concesional, todo ello sin perjuicio de las modificaciones que podrían producirse sobre el mismo en función de las circunstancias meteorológicas.

De acuerdo con lo anterior se recuerda que los citados concesionarios están obligados a respetar el régimen de caudales ecológicos fijado por el plan hidrológico vigente en cada momento para el río o tramo en cuestión. Si el caudal circulante aguas arriba de la derivación es inferior a los valores que resulten de aplicación, el titular de abstendrá de derivar caudal alguno. En ningún caso la detracción de caudales podrá dejar seco el río.

Asimismo y a los efectos de realizar una mejor gestión y control de los recursos disponibles, se requiere a todos los titulares de las concesiones administrativas de aguas superficiales referidas que no lo hayan hecho, para que cumplan con la exigencia de instalación y mantenimiento de contadores que garanticen información precisa sobre los caudales y volúmenes de agua en efecto consumidos o utilizados y, en su caso, retornados, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Aguas (TRLA) y en la Orden ARM/1312/2009, de 20 de mayo de 2009 (BOE de 27 de mayo).

Todo ello con la advertencia expresa de que en caso de incumplimiento de esta obligación el organismo de cuenca podría adoptar las medidas sancionadoras que procedan en aplicación de la normativa vigente, pudiendo la presidencia del organismo ordenar, en concepto de medidas cautelares, la clausura temporal de las instalaciones de tomas de agua. Significando que, en su caso, la concesión podría incurrir incluso en caducidad por el incumplimiento de las condiciones contempladas al respecto en la resolución por la que se otorgó la misma (artículo 66 TRLA).

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Samuel Moraleda Ludeña.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop