



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 38

viernes, 23 de febrero de 2024

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Delegación de Cultura, Deportes y Juventud (Badajoz)

- [00667] Bases específicas con convocatoria reguladoras de la concesión del Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" 2024
- [00661] Extracto de la convocatoria de la Diputación de Badajoz reguladora de la concesión del Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" 2024
- [00669] Resolución de la convocatoria reguladora de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con Escuelas Municipales de Música durante 2024

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Dirección de Área (Badajoz)

- [00670] Resolución de aprobación de las bases de la convocatoria anual de autorización del desempeño de puestos de trabajo de la Diputación de Badajoz y Organismos Autónomos en la modalidad de teletrabajo

Servicio de Administración de Recursos Humanos (Badajoz)

- [00672] Bases de la convocatoria de dos plazas vacantes de funcionario/a, de Técnico/a Auxiliar Laboratorio
- [00673] Bases de la convocatoria de siete plazas de Técnico/a Medio Economía
- [00671] Bases de la convocatoria de una plaza vacante de funcionario/a, de Técnico/a Superior Informática, por promoción interna

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Badajoz

- [00675] Decreto de modificación de las bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Badajoz

Ayuntamiento de Campillo de Llerena

- [00662] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de asistencia a domicilio
- [00663] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión de un puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local, como personal laboral fijo, en el proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal

Ayuntamiento de Don Benito

- [00676] Aprobación inicial del Reglamento sobre expurgo de documentos del archivo municipal del Ayuntamiento de Don Benito
- [00677] Nombramiento de personal eventual

Ayuntamiento de Palazuelo

- [00666] Aprobación definitiva del expediente número 1 de modificación de créditos

Ayuntamiento de Peñalsordo

- [00668] Selección de personal laboral fijo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal 2023

Ayuntamiento de Zurbarán

- [00665] Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de precios y tarifas del centro residencial en Zurbarán
- [00664] Aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento del centro residencial en Zurbarán

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Delegación de Cultura, Deportes y Juventud
Badajoz
Anuncio 667/2024

Bases específicas con convocatoria reguladoras de la concesión del Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" 2024

**BASES ESPECÍFICAS CON CONVOCATORIA REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DEL PREMIO DE INVESTIGACIÓN CULTURAL
ARTURO BAREA 2024**

"DECRETO:

En el Palacio de la Diputación de Badajoz, a 20 de febrero de 2024.

Con la finalidad de favorecer el crecimiento económico y social así como el impulso, solidaridad, reequilibrio intermunicipal y territorial de los pueblos de la provincia, la Diputación de Badajoz realiza políticas públicas de fomento, que aparecen definidas en los planes estratégicos de subvenciones, como instrumento de planificación que permite mejorar la eficacia de las subvenciones. Dentro de los objetivos estratégicos de los planes se encuentra el fomento de las actividades relacionadas con la cultura y el deporte, en cuanto a actividades que generan riqueza y empleo, favorecen la cohesión social, potencian la imagen de una provincia atractiva, dinámica y viva y contribuyen al desarrollo local.

En consonancia, la Diputación de Badajoz convoca el Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" a que se refieren las presentes bases, contemplado en el plan estratégico de subvenciones de la Diputación de Badajoz para 2024, incluido dentro de las subvenciones a tramitar por el procedimiento de concurrencia competitiva que corresponden a la Unidad Gestora Delegación de Cultura, Deportes y Juventud.

La Diputación de Badajoz convoca, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, el Premio "Arturo Barea" 2024, con el fin de reconocer y premiar el esfuerzo investigador de los participantes en la presente convocatoria y apoyar la investigación cultural que se realiza desde Extremadura o sobre Extremadura en el conjunto de la contemporaneidad española (siglos XIX y XX). Para ello se han de aprobar las bases específicas reguladoras de la concesión del premio, conjunta o previamente a la convocatoria, con arreglo a lo que disponen la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, así como la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz.

Vista la propuesta del Director del Área de Cultura, Deportes y Juventud para la aprobación de unas bases específicas con convocatoria reguladoras de la concesión del Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" 2024, que constituyan la normativa específica por la que se rija la misma.

Considerando la competencia que me confiere el artículo 33.2 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz, y la regulación contenida en la disposición transitoria primera del Reglamento del registro electrónico de la Diputación de Badajoz.

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar las bases específicas con convocatoria reguladoras de la concesión del Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" 2024, cuyo texto forma parte inseparable del presente acuerdo.

Segundo.- Aprobar el gasto por la cuantía del premio que fija la convocatoria.

Tercero.- Aprobar el modelo solicitud de participación en el Premio Arturo Barea, que figura como anexo I de la convocatoria.

Cuarto.- Aprobar la convocatoria que desarrolla el procedimiento para la concesión del premio en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios generales de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinto.- Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la Corporación Provincial, en la próxima sesión ordinaria que se celebre y publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia y BDNS, para garantizar su divulgación, facilitar su conocimiento y cumplir con la normativa vigente y aplicable al efecto.

Lo dispone así el Presidente de la Diputación de Badajoz.

El Presidente de la Diputación de Badajoz, PD, el Diputado Delegado de Cultura, Deportes y Juventud, Ricardo Cabezas Martín (Decreto 1/7/2023, BOP 3/7/2023). Fdo: Ricardo Cabezas Martín. PD la Vicepresidenta Primera, Diputada Delegada del Área de Transición Ecológica y Coordinadora de la Delegación de Cultura, Deportes y Juventud, Raquel del Puerto Carrasco (Decreto 1/7/2023, BOP 3/7/2023). Fdo.: Raquel del Puerto Carrasco.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, en los términos del artículo 52 de la Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz dentro del plazo de dos meses, contados desde la fecha anteriormente indicada, todo ello de conformidad con lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8.1, 14, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

BASES ESPECÍFICAS CON CONVOCATORIA REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DEL PREMIO DE INVESTIGACIÓN CULTURAL "ARTURO BAREA" 2024

CONVOCATORIA

La Diputación de Badajoz convoca, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, el Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" 2024 con el objetivo de reconocer y premiar el esfuerzo investigador de los participantes y apoyar la investigación cultural que se realiza desde Extremadura o sobre Extremadura en el conjunto de la contemporaneidad española (entiéndase siglos XIX y XX).

BASES

Primera.- El Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" se propone destacar los mejores trabajos de investigación realizados por personas físicas, según lo estipulado en la base tercera, que pongan de relieve aspectos de interés sobre el conjunto de la contemporaneidad española.

A efectos de este premio se considerará autor también al grupo de autores que presenten al mismo una obra colectiva en los términos definidos por el artículo 8 de la Ley de Propiedad Intelectual.

Segunda.- Los trabajos podrán versar sobre cualesquiera de los aspectos conformadores de la contemporaneidad española y habrán de significarse por su aportación al conocimiento de las formas y expresiones culturales relevantes en la sociedad española.

Podrán plasmar, por consiguiente, creencias religiosas y profanas, rituales y celebraciones de todo tipo, expresiones musicales o de danza, juegos, deportes, estudios lingüísticos, literarios o filológicos, procesos de socialización y aculturación de grupos o individuos, sistemas identitarios de carácter grupal o de género y edad, formas de organización social e instituciones, actividades económicas tanto de tipo productivo como de distribución o transformación, modos de trabajo, ocupaciones y construcciones del espacio, aspectos de la alimentación y la salud, indumentarias y adornos, u otras manifestaciones culturales que contribuyan a la comprensión y divulgación antropológica de la contemporaneidad española.

Los trabajos podrán acompañarse de cuantos materiales fotográficos o audiovisuales sirvan para ilustrar suficientemente el texto.

Tercera.- Podrán participar en la convocatoria del Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" aquellas personas físicas que lo soliciten y que posean una vinculación con Extremadura o cuyos trabajos versen sobre estudios referentes, en parte o en su totalidad, a la región, sin contravenir por ello la base segunda de la presente convocatoria.

No podrán concurrir a esta convocatoria los ganadores del Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" en ediciones anteriores. Asimismo, no se admitirán trabajos que ya hubiesen sido presentados en ediciones anteriores.

Quedan excluidas expresamente, y no podrán presentarse al premio, las actas de congresos y las obras colectivas en las que participen más de tres autores.

Cuarta.- El Premio está dotado con una cuantía de ocho mil euros (8.000,00 €), consignada en la partida

111/33401/48018/1100 de los presupuestos generales de la Diputación de Badajoz para el año 2024. Esta cuantía se hará efectiva previa reducción del IRPF en vigor.

Quinta.- Cada obra irá firmada con seudónimo. En un sobre aparte y cerrado, en cuyo exterior figure el seudónimo utilizado, se incluirá el anexo I de solicitud de participación en la convocatoria debidamente cumplimentado, copia del DNI y currículum vitae del participante. En ningún lugar del original presentado, tanto en forma digital como en papel, podrá aparecer el nombre del autor o cualquier otro tipo de información que permita su identificación, con el fin de garantizar el completo anonimato durante las lecturas previas a la reunión de deliberación del jurado del premio.

Sexta.- Los originales han de tener una extensión mínima de 150 folios y máxima de 500 folios, escritos a doble espacio en DIN A-4 por una sola cara, utilizando tipos Times New Roman o similares, tamaño de letra 12 e interlineado a 1,5 puntos (tamaño 10 e interlineado sencillo en el caso de las notas a pie de página), y se presentarán también en soporte informático, en cualquiera de los formatos de texto siguientes: ODT, DOC o DOCX.

Séptima.- Las obras que concurren al Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" deberán ser inéditas y originales, y no deben haber sido premiadas, ni total ni parcialmente, en ningún otro certamen audiovisual, artístico o literario; en caso de dudas al respecto, el Jurado de Selección decidirá sobre el texto presentado. Las obras no estarán sujetas a compromisos de edición, reservándose la Diputación de Badajoz los derechos de edición y reedición, en su caso, de los trabajos premiados.

Octava.- Los participantes en este premio eximen a la Diputación de Badajoz de toda responsabilidad derivada de un posible plagio o cualquier otra transgresión de la legislación vigente en materia de derechos de autor y propiedad intelectual.

Novena.- El plazo para la presentación de los trabajos comenzará a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (<https://www.dip-badajoz.es/bop/>) y finalizará el día 27 de septiembre de 2024.

Los originales se presentarán en soporte papel (un ejemplar) y en soporte informático dentro de un sobre o carpeta en cuyo exterior deberá constar "Para el premio Arturo Barea 2024 Delegación de Cultura, Deportes y Juventud". Deberán enviarse a la Oficina de Información Administrativa de Diputación de Badajoz, (calle Felipe Checa, 23-06071-Badajoz), o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que se remitan por correo certificado se presentarán sin que figure la identidad del autor en el envío postal, acogiéndose a lo establecido en el artículo 24.3 del Reglamento de la prestación de los servicios postales, aprobado por Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre.

La presentación de los originales en los términos antes expresados deberá realizarse por el autor o, en su caso, por la persona física que asuma la representación del grupo de autores de tratarse de una obra colectiva con expresa indicación de tal circunstancia.

Décima.- Las obras presentadas al premio se evaluarán conforme a los criterios de valoración que a continuación se detallan.

Cada trabajo se valorará de 0 a 25 puntos, otorgándose a cada solicitud de participación la puntuación que resulte de la media aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del jurado a cada uno de ellos, correspondiendo el premio a aquella solicitud que haya obtenido mayor puntuación.

Se valorará:

- Marco teórico: Hasta 5 puntos.
- Metodología: Hasta 5 puntos.
- Corrección lingüística y adecuación discursiva: Hasta 5 puntos.
- Coherencia interna: Hasta 5 puntos.
- Novedad temática: Hasta 5 puntos.

El Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" podrá ser declarado desierto si el Jurado de Selección así lo estima, en caso de que ninguno de los trabajos presentados alcance el 50% de la puntuación total resultante de la aplicación de los conceptos anteriormente citados.

Se podrán otorgar menciones honoríficas a las candidaturas que, a juicio del Jurado de Selección, resulten merecedoras de tal reconocimiento.

Undécima.- Compondrán el Jurado de Selección los siguientes miembros:

- Presidencia: Presidente de la Diputación de Badajoz o la persona en quien delegue.

Vocalías:

- Ocho Profesores/as Universitarios/as o Investigadores/as de reconocido prestigio cuyas especialidades coincidan con la temática del Premio, siendo al menos uno/a de ellos/as Profesor/a de la Universidad de Extremadura.
 - Director/a del Área de Cultura, Deportes y Juventud de la Diputación de Badajoz.
 - Jefe del Servicio de Actividades Culturales y Deportivas.
 - Interventor de la Corporación o empleado provincial en quien delegue sus funciones, con voz pero sin voto.
- Secretario: El Secretario de la Diputación de Badajoz o la persona en quien delegue, con voz pero sin voto, quien además ejercerá de secretario del órgano colegiado.

Los miembros del Jurado no pertenecientes a la Diputación de Badajoz percibirán una compensación económica en concepto del análisis, estudio y valoración de las obras que se presenten, así como por su asistencia a las reuniones de la Comisión de Valoración. En caso de ser necesario, la Diputación de Badajoz asumirá los gastos de alojamiento y manutención que correspondan.

En lo no previsto expresamente, el funcionamiento del Jurado se regulará por las normas contenidas en la sección tercera del capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Duodécima.- El órgano competente para la instrucción del procedimiento es la Dirección del Área de Cultura, Deportes y Juventud de la Diputación de Badajoz, Servicio de Actividades Culturales y Deportivas. El Jurado elevará la propuesta del fallo y, en su caso, de las menciones honoríficas al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz, quien dictará la correspondiente resolución de concesión, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes en la entidad, la cual será objeto de publicación en la web de Diputación en la siguiente dirección: <https://www.dip-badajoz.es/bop/index.php>

Decimotercera.- El fallo del jurado se hará público durante la segunda quincena del mes de noviembre de 2024.

Decimocuarta.- Adjudicado el premio, los autores no premiados podrán retirar sus trabajos en el plazo de tres meses, a contar desde la fecha de la resolución de la convocatoria.

Decimoquinta.- La participación en este premio comporta la aceptación íntegra e incondicional de estas bases y, en lo no especificado en las mismas, será el órgano competente para su interpretación, el Presidente de la Corporación, previo informe de la Secretaría General o la Intervención General según proceda.

Decimosexta.- Protección de datos. De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos, el tratamiento de los datos de carácter personal será necesario para el cumplimiento de la actividad administrativa de concesión de subvenciones o premios.

Información sobre protección de datos

Información sobre protección de datos		
Responsable	Diputación Provincial de Badajoz	C/ Obispo San Juan de Rivera, 6 06071 Badajoz 924 212 400 @dip-badajoz.es
		Delegado de Protección de Datos J. Enrique Vión Pérez 924 212 237 dpd@dip-badajoz.es
Finalidad del tratamiento	Procedimiento de concesión del Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" 2024	
Legitimación del tratamiento	Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz	
Destinatarios de cesiones o transferencias	No sé prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial	
Derechos de los interesados	Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición, así como otros.	
Información adicional	www.dip-badajoz.es/privacidad/aviso/index.php	

El tratamiento de los datos de carácter personal tiene como exclusiva finalidad gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada y se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente a la Delegación de Cultura, Deportes y Juventud de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, calle Felipe Checa, 23, 06071 Badajoz.

La Diputación de Badajoz ha adoptado las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Decimoséptima.-

1. Las presentes bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la web de la Diputación de Badajoz, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/bop/index.php> para general conocimiento de los interesados.
2. La concurrencia al premio implicará la manifestación implícita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías en los Derechos Digitales, y el Reglamento 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos.
3. Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

Disposición final.

En lo no regulado en estas bases, será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/06, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de subvenciones y la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz y las bases reguladoras de los citados premios.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PREMIO "ARTURO BAREA" 2024 Y CESIÓN DE DERECHOS DE EDICIÓN Y REEDICIÓN A LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

(Esta solicitud deberá presentarse junto con la copia del DNI y currículum vitae del autor en sobre aparte cerrado)

Don/doña, con DNI número, domiciliado en la calle, n.º, piso, puerta, de, código postal, número de teléfono y dirección de correo electrónico, ante la Delegación de Cultura, Deportes y Juventud de la Diputación de Badajoz,

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las bases específicas reguladoras de la convocatoria para la concesión del Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" 2024, y manifiesta su interés en participar en la misma, reuniendo todos los requisitos establecidos para ello.

Segundo.- Que es el autor de la obra titulada, que presenta al Premio "Arturo Barea" 2024, bajo el seudónimo Dicha obra es totalmente inédita y original, y no ha sido premiada, ni total ni parcialmente, en ningún otro certamen audiovisual, artístico o literario.

Tercero.- Que la mencionada obra no está sujeta a compromisos de edición y que, conforme a lo establecido en la base séptima, cede los derechos de edición y reedición de la obra presentada a la Diputación de Badajoz en el supuesto de resultar premiada.

SOLICITA:

La participación en la convocatoria del Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" 2024, a que se refiere el punto Primero de este documento.

PROTECCIÓN DE DATOS. Conocimiento del interesado.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos, el tratamiento de los datos de carácter personal será necesario para el cumplimiento de la actividad administrativa de concesión de subvenciones o premios.

Los datos de carácter personal aportados serán tratados por la Diputación de Badajoz e incorporados al fichero correspondiente, cuya finalidad es la tramitación del procedimiento administrativo de concesión del Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" 2024 de la Diputación de Badajoz.

Los datos pueden ser comunicados a otras Áreas o Servicios de la Diputación de Badajoz para la realización de la finalidad, no pudiendo, sin embargo, ser cedidos a otras entidades públicas o privadas salvo en cumplimiento de una obligación legal o judicial.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Diputación de Badajoz, Delegado de Protección de Datos, calle Obispo San Juan de Ribera 6, 06071 Badajoz, teléfono 924212337 o en el correo electrónico dpd@dip-badajoz.es,

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____.

- Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz. Delegación de Cultura, Deportes y Juventud."

Todo lo anterior se hace público para conocimiento y efectos oportunos, indicando que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, en los términos del artículo 52 de la Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Badajoz, dentro del plazo de dos meses contados desde la fecha anteriormente indicada, todo ello de conformidad con lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8.1, 14, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Delegación de Cultura, Deportes y Juventud
Badajoz
Anuncio 661/2024

Extracto de la convocatoria de la Diputación de Badajoz reguladora de la concesión del Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" 2024

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ REGULADORA DE LA CONCESIÓN DEL PREMIO DE INVESTIGACIÓN CULTURAL "ARTURO BAREA" 2024

BDNS (IDENTIF.): 744894

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/744894>).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>).

La Diputación de Badajoz convoca, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, el Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" 2024 con el objetivo de reconocer y premiar el esfuerzo investigador de los participantes en la presente convocatoria y apoyar la investigación cultural que se realiza desde Extremadura o sobre Extremadura en el conjunto de la contemporaneidad española (entiéndase siglos XIX y XX).

BASES

Primera.- El Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" se propone destacar los mejores trabajos de investigación realizados por personas físicas, según lo estipulado en la base tercera, que pongan de relieve aspectos de interés sobre el conjunto de la contemporaneidad española.

A efectos de este premio se considerará autor también al grupo de autores que presenten al mismo una obra colectiva en los términos definidos por el artículo 8 de la Ley de Propiedad Intelectual.

Segunda.- Los trabajos podrán versar sobre cualesquiera de los aspectos conformadores de la contemporaneidad española y habrán de significarse por su aportación al conocimiento de las formas y expresiones culturales relevantes en la sociedad española.

Podrán plasmar, por consiguiente, creencias religiosas y profanas, rituales y celebraciones de todo tipo, expresiones musicales o de danza, juegos, deportes, estudios lingüísticos, literarios o filológicos, procesos de socialización y aculturación de grupos o individuos, sistemas identitarios de carácter grupal o de género y edad, formas de organización social e instituciones, actividades económicas tanto de tipo productivo como de distribución o transformación, modos de trabajo, ocupaciones y construcciones del espacio, aspectos de la alimentación y la salud, indumentarias y adornos, u otras manifestaciones culturales que contribuyan a la comprensión y divulgación antropológica de la contemporaneidad española.

Los trabajos podrán acompañarse de cuantos materiales fotográficos o audiovisuales sirvan para ilustrar suficientemente el texto.

Tercera.- Podrán participar en la convocatoria del Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" aquellas personas físicas que lo soliciten y que posean una vinculación con Extremadura o cuyos trabajos versen sobre estudios referentes, en parte o en su totalidad, a la región, sin contravenir por ello la base segunda de la presente convocatoria.

No podrán concurrir a esta convocatoria los ganadores del Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" en ediciones anteriores. Asimismo, no se admitirán trabajos que ya hubiesen sido presentados en ediciones anteriores.

Quedan excluidas expresamente, y no podrán presentarse al premio, las actas de congresos y las obras colectivas en las que participen más de 3 autores.

Cuarta.- El premio está dotado con una cuantía de ocho mil euros (8.000,00 euros), consignada en la partida 111/33401/48018/1100 de los presupuestos generales de la Diputación de Badajoz para el año 2024. Esta cuantía se hará efectiva previa reducción del IRPF en vigor.

Quinta.- Cada obra irá firmada con seudónimo. En un sobre aparte y cerrado, en cuyo exterior figure el seudónimo utilizado, se incluirá el anexo I de solicitud de participación en la convocatoria debidamente cumplimentado, copia del DNI y currículum vitae del participante. En ningún lugar del original presentado, tanto en forma digital como en papel, podrá aparecer el nombre del autor o cualquier otro tipo de información que permita su identificación, con el fin de garantizar el completo anonimato durante las lecturas previas a la reunión de deliberación del jurado del premio.

Sexta.- Los originales han de tener una extensión mínima de 150 folios y máxima de 500 folios, escritos a doble espacio en DIN A-4 por una sola cara, utilizando tipos Times New Roman o similares, tamaño de letra 12 e interlineado a 1,5 puntos (tamaño 10 e interlineado sencillo en el caso de las notas a pie de página), y se presentarán también en soporte informático, en cualquiera de los formatos de texto siguientes: ODT, DOC o DOCX.

Séptima.- Las obras que concurren al Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" deberán ser inéditas y originales, y no deben haber sido premiadas, ni total ni parcialmente, en ningún otro certamen audiovisual, artístico o literario; en caso de dudas al respecto, el jurado de selección decidirá sobre el texto presentado. Las obras no estarán sujetas a compromisos de edición, reservándose la Diputación de Badajoz los derechos de edición y reedición, en su caso, de los trabajos premiados.

Octava.- Los participantes en este premio eximen a la Diputación de Badajoz de toda responsabilidad derivada de un posible plagio o cualquier otra transgresión de la legislación vigente en materia de derechos de autor y propiedad intelectual.

Novena.- El plazo para la presentación de los trabajos comenzará a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (<http://www.dip-badajoz.es/bop/>) y finalizará el día 27 de septiembre de 2024.

Los originales se presentarán en soporte papel (un ejemplar) y en soporte informático dentro de un sobre o carpeta en cuyo exterior deberá constar "Para el Premio Arturo Barea 2024-Delegación de Cultura, Deportes y Juventud". Deberán enviarse a la Oficina de Información Administrativa de Diputación de Badajoz (calle Felipe Checa, 23 - 06071-Badajoz), o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto de que se remitan por correo certificado se presentarán sin que figure la identidad del autor en el envío postal, acogiéndose a lo establecido en el artículo 24.3 del Reglamento de la prestación de los servicios postales, aprobado por Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre.

Décima.- Las obras presentadas al premio se evaluarán conforme a los criterios de valoración que a continuación se detallan.

Cada trabajo se valorará de 0 a 25 puntos, otorgándose a cada solicitud de participación la puntuación que resulte de la media aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Jurado a cada uno de ellos, correspondiendo el premio a aquella solicitud que haya obtenido mayor puntuación.

Se valorará:

- Marco teórico: Hasta 5 puntos.
- Metodología: Hasta 5 puntos.
- Corrección lingüística y adecuación discursiva: Hasta 5 puntos.

- Coherencia interna: Hasta 5 puntos.
- Novedad temática: Hasta 5 puntos.

El Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" podrá ser declarado desierto si el Jurado de selección así lo estima, en caso de que ninguno de los trabajos presentados alcance el 50% de la puntuación total resultante de la aplicación de los conceptos anteriormente citados.

Se podrán otorgar menciones honoríficas a las candidaturas que, a juicio del Jurado de selección, resulten merecedoras de tal reconocimiento.

Undécima.- Compondrán el Jurado de selección los siguientes miembros:

Presidencia: Presidente de la Diputación de Badajoz o la persona en quien delegue.

Vocalías:

- Ocho Profesores/as Universitarios/as o Investigadores/as de reconocido prestigio cuyas especialidades coincidan con la temática del premio, siendo al menos uno/a de ellos/as Profesor/a de la Universidad de Extremadura.
- Director/a del Área de Cultura, Deportes y Juventud de la Diputación de Badajoz.
- Jefe del Servicio de Actividades Culturales y Deportivas.
- Interventor de la Corporación o empleado provincial en quien delegue sus funciones, con voz pero sin voto.

Secretario: El Secretario de la Diputación de Badajoz o la persona en quien delegue, con voz pero sin voto, quien además ejercerá de Secretario del órgano colegiado.

Duodécima.- El órgano competente para la instrucción del procedimiento es la Dirección del Área de Cultura, Deportes y Juventud de la Diputación de Badajoz, Servicio de Actividades Culturales y Deportivas. El Jurado elevará la propuesta del fallo y, en su caso, de las menciones honoríficas al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz, quien dictará la correspondiente resolución de concesión, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes en la entidad, la cual será objeto de publicación en la web de Diputación en la siguiente dirección: <https://www.dip-badajoz.es/bop/index.php>.

Decimotercera.- El fallo del Jurado se hará público durante la segunda quincena del mes de noviembre de 2024.

Decimocuarta.- Adjudicado el premio, los autores no premiados podrán retirar sus trabajos en el plazo de 3 meses, a contar desde la fecha de la resolución de la convocatoria.

Decimoquinta.- La participación en este premio comporta la aceptación íntegra e incondicional de estas bases y, en lo no especificado en las mismas, será el órgano competente para su interpretación, el Presidente de la Corporación, previo informe de la Secretaría General o la Intervención General según proceda.

Decimosexta.- Protección de datos. De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos, el tratamiento de los datos de carácter personal será necesario para el cumplimiento de la actividad administrativa de concesión de subvenciones o premios.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
Responsable	Diputación Provincial de Badajoz	C/ Obispo San Juan de Rivera, 6 06071-Badajoz 924 212 400 @dip-badajoz.es
		Delegado de Protección de Datos J. Enrique Vión Pérez 924 212 237 dpd@dip-badajoz.es
Finalidad del tratamiento	Procedimiento de concesión del Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea" 2024.	
Legitimación del tratamiento	Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz	
Destinatarios de cesiones o transferencias	No sé prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial	
Derechos de los interesados	Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición, así como otros	
Información adicional	www.dip-badajoz.es/privacidad/aviso/index.php	

El tratamiento de los datos de carácter personal tiene como exclusiva finalidad gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada y se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente a la Delegación de Cultura, Deportes y Juventud de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, calle Felipe Checa, 23, 06071-Badajoz.

La Diputación de Badajoz ha adoptado las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Decimoséptima.

1. Las presentes bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la web de la Diputación de Badajoz, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/bop/index.php> para general conocimiento de los interesados.
2. La concurrencia al premio implicará la manifestación implícita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías en los derechos digitales, y el Reglamento 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos.
3. Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

DISPOSICIÓN FINAL

En lo no regulado en estas bases, será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/06, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Subvenciones y la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz y las bases reguladoras de los citados premios.

Badajoz, a fecha de la firma digital.-El Presidente de la Diputación de Badajoz, PD, el Diputado Delegado de Cultura, Deportes y Juventud, Ricardo Cabezas Martín (Decreto 1/7/2023, BOP 3/7/2023). Fdo: Ricardo Cabezas Martín. PD la Vicepresidenta Primera, Diputada Delegada del Área de Transición Ecológica y Coordinadora de la Delegación de Cultura, Deportes y Juventud, Raquel del Puerto Carrasco (Decreto 1/7/2023, BOP 3/7/2023). Fdo.: Raquel del Puerto Carrasco.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Delegación de Cultura, Deportes y Juventud
Badajoz
Anuncio 669/2024

Resolución de la convocatoria reguladora de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con Escuelas Municipales de Música durante 2024

RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ QUE CUENTEN CON ESCUELAS MUNICIPALES DE MÚSICA DURANTE 2024

Con fecha 20 de febrero de 2024, por parte de la Vicepresidenta primera Diputada Delegada del Área de Transición Ecológica y Coordinadora de la Delegación de Cultura, Deportes y Juventud de la Diputación de Badajoz, por delegación del Presidente, se ha dictado resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

Decreto. En Badajoz, a fecha de firma electrónica.

"De conformidad con la base 7.3 de la convocatoria de subvenciones destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz, que cuenten con Escuelas Municipales de Música durante 2024, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 218 de 15 de noviembre de 2023.

Vista la propuesta de resolución formulada por el Director del Área de Cultura, Deportes y Juventud de la Diputación de Badajoz, así como el resto de la documentación obrante en el expediente.

Considerando las competencias que al efecto me confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza General de Subvenciones y Plan estratégico de subvenciones para 2023 de esta entidad, así como la convocatoria de referencia, por la presente,

HE RESUELTO:

Primero.- Inadmitir la solicitud de participación en la convocatoria presentada por el Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros dado que no cumple el requisito establecido en la base 3.d de la convocatoria para obtener la condición de beneficiario, donde se especifica que las clases de la Escuela Municipal de Música deben haber comenzado en septiembre/octubre de 2023, no encontrándose la Escuela en funcionamiento.

Segundo.- Conceder a los ayuntamientos de la provincia de Badajoz que disponen de Escuela Municipal de Música y que han participado en la convocatoria, la subvención que para cada uno de ellos se especifica a continuación.

Ayuntamiento	CIF	Total subvención/€
Aceuchal	P0600200J	4.801,49
Alange	P0600400F	3.126,74
Alburquerque	P0600600A	3.969,93
Almendral	P0601000C	4.904,33
Arroyo de San Serván	P0601200I	4.967,53
Azuaga	P0601400E	9.000,00
Barcarrota	P0601600J	7.426,36
Berlanga	P0601900D	4.617,00
Bienvenida	P0602000B	4.228,21
Burguillos del Cerro	P0602200H	3.923,80
Cabeza del Buey	P0602300F	9.000,00
Cabeza la Vaca	P0602400D	5.161,24
Calamonte	P0602500A	9.000,00

Ayuntamiento	CIF	Total subvención/€
Campanario	P0602800E	9.000,00
Casas de Don Pedro	P0603300E	5.826,77
Castilblanco	P0603500J	3.624,86
Castuera	P0603600H	9.000,00
Corte de Peleas	P0604000J	7.852,04
Don Álvaro	P0604300D	1.997,60
Esparragosa de Lares	P0604800C	8.454,03
Fregenal de la Sierra	P0605000I	4.663,12
Fuenlabrada de los Montes	P0605100G	7.417,13
Fuente de Cantos	P0605200E	5.476,24
Fuente del Maestre	P0605400A	5.577,71
Fuentes de León	P0605500H	2.720,87
Garbayuela	P0605600F	1.154,92
Garlitos	P0605700D	3.237,43
Granja de Torrehermosa	P0605900J	5.484,09
Guadiana	P0616500E	1.683,97
Hernán Cortés	P5619501I	3.901,59
Herrera del Duque	P0606300B	9.000,00
Higuera la Real	P0606700C	1.646,46
Jerez de los Caballeros	P0607000G	9.000,00
La Codosera	P0603700F	4.653,90
La Garrovilla	P0605800B	3.108,29
La Nava de Santiago	P0609000E	2.886,91
La Zarza	P0616200B	1.955,15
Los Santos de Maimona	P0612200F	9.000,00
Llera	P0607300A	51,17
Llerena	P0607400I	9.000,00
Medellín	P0608000F	3.320,45
Monesterio	P0608500E	9.000,00
Monterrubio de la Serena	P0608700A	5.657,99
Navalvillar de Pela	P0609100C	7.752,97
Oliva de la Frontera	P0609300I	9.000,00
Olivenza	P0609500D	9.000,00
Orellana la Vieja	P0609700J	3.431,15
Palazuelo	P0618700I	1.757,76
Puebla de Alcocer	P0610200H	3.718,47
Puebla de la Calzada	P0610300F	6.247,33
Puebla de la Reina	P0610400D	1.656,30
Rena	P0611100I	2.523,39
Ribera del Fresno	P0611300E	3.255,88
Salvaleón	P0611600H	3.988,38
San Pedro de Mérida	P0611900B	3.071,39
San Vicente de Alcántara	P0612300D	6.891,34
Santa Marta	P0612100H	5.532,62
Segura de León	P0612400B	1.850,01
Siruela	P0612500I	4.626,22
Talarrubias	P0612700E	9.000,00
Talavera la Real	P0612800C	7.185,15

Ayuntamiento	CIF	Total subvención/€
Torremejía	P0613300C	3.182,09
Trujillanos	P0613500H	2.246,66
Valdecaballeros	P0613700D	4.366,58
Valdelacalzada	P0616900G	3.311,23
Valdivia	P0618300H	1.755,00
Valverde de Leganés	P0614300B	5.912,18
Villafranca de los Barros	P0614900I	9.000,00
Villanueva del Fresno	P0615400I	3.680,21
Villar del Rey	P0615500F	2.366,58
Villarta de los Montes	P0615700B	3.209,76
Zafra	P0615800J	9.000,00
Zahínos	P0615900H	1.785,44
Zalamea de la Serena	P0616000F	3.311,23
Zurbarán	P0600004F	1.905,36

Las cantidades concedidas ascienden a un total de 375.000,00 euros y serán abonadas con cargo a la aplicación presupuestaria 111/94232/46200/0400 de los presupuestos vigentes de la entidad.

Los ayuntamientos subvencionados que se incluyen en esta resolución cumplen con todos los requisitos para ser beneficiarios de la concesión, estando al corriente de las obligaciones tributarias con esta Diputación de Badajoz.

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

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

Lo dispone así la Vicepresidenta primera Diputada Delegada del Área de Transición Ecológica y Coordinadora de la Delegación de Cultura, Deportes y Juventud de la Diputación de Badajoz, por Decreto del Presidente, en Badajoz, a fecha de firma electrónica. Fdo.: Raquel del Puerto Carrasco. (Decreto 1/07/2023, BOP 3/07/2023)."

Todo lo anterior se hace público para conocimiento y efectos oportunos, indicando que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, en los términos del artículo 52 de la Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente dentro del plazo de dos meses, contados desde la fecha anteriormente indicada, todo ello de conformidad con lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8.1, 14, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Dirección de Área
Badajoz
Anuncio 670/2024

Resolución de aprobación de las bases de la convocatoria anual de autorización del desempeño de puestos de trabajo de la Diputación de Badajoz y Organismos Autónomos en la modalidad de teletrabajo

Decreto. En Badajoz, a la fecha de la firma.

Esta Corporación aprobó en sesión plenaria celebrada el día 30 de julio de 2021, el Reglamento por el que se regula la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Diputación Provincial de Badajoz y sus entidades dependientes (publicación en el BOP 29/09/2021 y su modificación publicada en el BOP 20/02/2024), dando cumplimiento así a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

En base a lo establecido en citado Reglamento, se han ido aprobando diferentes convocatorias para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en régimen de teletrabajo en Diputación de Badajoz y entidades dependientes.

Próximo a finalizar el plazo de autorización de la última convocatoria, procede convocar un nuevo proceso para la autorización del desempeño de puestos en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo.

En virtud de lo cual, esta Presidencia, en uso de las atribuciones conferidas por el referido Reglamento y tras la celebración de sesión de la Comisión Técnica de Teletrabajo celebrada el 15 de febrero de 2024, resuelve convocar el proceso anual para la autorización del desempeño de puestos de trabajo de Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula de teletrabajo, con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo pertenecientes a la Diputación de Badajoz y sus entidades dependientes en régimen de teletrabajo en 2024, que se regirá, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el Reglamento por el que se regula la prestación de servicios en régimen de teletrabajo de la Diputación de Badajoz y sus entidades vinculadas o dependientes.
2. Las bases de esta convocatoria, así como sus anexos, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y podrán ser consultados además a través del Portal del Empleado/a de la Diputación de Badajoz y entidades dependientes.
3. Una vez publicadas las bases de la presente convocatoria, todos aquellos actos administrativos que se correspondan al desarrollo de la misma serán objeto de publicación en el Portal del Empleado/a de esta Corporación.

Segunda.- Requisito de las personas solicitantes.

Podrán solicitar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo el personal que preste servicios en la Diputación de Badajoz y entidades dependientes que reúnan los siguientes requisitos:

- a) El personal de nuevo ingreso, estar en situación de servicio activo y haber desempeñado, durante al menos dos años y seguir desempeñando en la fecha de la solicitud, el puesto de trabajo cuyas funciones sean susceptibles de ser desempeñadas en modalidad de teletrabajo.
- b) El resto del personal que cuente con una antigüedad mínima de dos años en la Diputación de Badajoz,

estar en situación de servicio activo y haber desempeñado, durante al menos un año, un puesto en la misma unidad administrativa en la que se encuentra adscrito el puesto cuyas funciones sean susceptibles de ser desempeñadas en modalidad de teletrabajo.

c) Desempeñar un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser desarrollado en la modalidad de trabajo no presencial y que se encuentre incluido en la relación de puestos de trabajo que se adjunta a la presente convocatoria como anexo I.

d) Disponer o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar en el que vaya a realizar el teletrabajo, de los sistemas de acceso a internet, con las características que defina la Diputación, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la referida modalidad.

e) Haber realizado, con carácter previo, la formación requerida como necesaria para trabajar a distancia.

f) Que el lugar desde el que se vaya a realizar el teletrabajo y que tendrá la consideración de oficina a distancia cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral, lo que se acreditará mediante declaración responsable de el/la empleado/a público/a que se hará constar en la propia solicitud.

Tercera.- Solicitudes.

1. Aquellos/as empleados/as públicos/as interesados/as en participar en este proceso de autorización para prestar sus servicios en régimen de teletrabajo, deberán hacerlo constar a través del formulario de solicitud de teletrabajo que podrán encontrar en el Portal del Empleado/a y que se incorpora como anexo II a la presente convocatoria, el cual, una vez cumplimentado deberá ser presentado tal y como se establece en el mismo.

2. El plazo para presentar las solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal del Empleado/a de la Corporación.

3. La solicitud quedará referida al puesto de trabajo que se hallare ocupando el/la empleado/a público/a en el momento de la solicitud y deberá indicarse el periodo de tiempo para el que se solicita el teletrabajo, así como su distribución dentro la jornada semanal, debiendo tener en cuenta que la duración máxima del periodo de teletrabajo será de doce meses y la mínima de tres meses.

Cuarta.- Desarrollo de la convocatoria.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz procederá a la comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos para los solicitantes.

2. Las solicitudes del personal que cumpla los requisitos se remitirán, en el plazo máximo de 5 días a los titulares de las Áreas/Delegaciones y Servicios/Unidades administrativas donde se encuentre destinado el mismo, solicitándoles pronunciamiento expreso sobre si las funciones del puesto que desempeña el/la solicitante son o no susceptibles de ser prestadas en régimen de teletrabajo, estableciendo un plan de teletrabajo en caso afirmativo, y/o presentando informe motivando los motivos por los que no sería susceptible de su desempeño en la modalidad de teletrabajo para lo que contarán con un plazo de 10 días hábiles.

3. Por necesidades organizativas, las diferentes Áreas/Delegaciones y Servicios/unidades administrativas podrán establecer, a través de informe motivado, un número máximo de empleados/as públicos/as que puedan prestar simultáneamente sus servicios en régimen de teletrabajo.

Cuando el número de personas solicitantes en citadas unidades administrativas, sea superior al número máximo de empleados/as públicos/as que, a juicio del informe referido en el párrafo anterior, pudiera encontrarse simultáneamente desempeñando su puesto en teletrabajo, se procederá a la aplicación del baremo establecido a tal efecto en el Reglamento, para lo que se les requerirá a través de anuncio publicado en el Portal del Empleado/a para que aporten los documentos en un plazo de 10 días contados a partir del día siguiente a la publicación de citado requerimiento.

No obstante, cuando concurran en una misma Área/Delegación, Servicio o unidad administrativa, solicitantes que ya hubieran disfrutado del teletrabajo en la convocatoria inmediatamente anterior con solicitantes que

no hubieran disfrutado del mismo en citada convocatoria, estos últimos gozarán de preferencia para ser autorizados como teletrabajadores/as con respecto a aquellos/as que lo hubieran disfrutado en la convocatoria anterior.

Los/as solicitantes que gocen de esa preferencia no tendrán que ser baremados, salvo en el supuesto en que sea necesario establecer un orden de preferencia entre ellos.

La preferencia no será de aplicación cuando la duración del teletrabajo haya sido por tiempo inferior a tres meses.

4. Recibida y comprobada la documentación referida en los apartados anteriores, el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior convocará a la Comisión Técnica de Teletrabajo para el análisis de la misma, tras lo que se procederá al anuncio de la aprobación del listado provisional del personal autorizado al desempeño de su puesto en la modalidad de teletrabajo, indicando además el periodo autorizado y la distribución de la jornada semanal.

El citado anuncio será publicado en el Portal del Empleado/a, concediéndose un plazo para la presentación de reclamaciones de 10 días hábiles que contará a partir del día siguiente a la publicación del mismo, y que deberán ser remitidas al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz según el sistema que se indique en el anuncio.

Si finalizado el plazo indicado en el párrafo anterior, no se presentaran reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el listado de trabajadores/as autorizados al desempeño de su puesto en la modalidad de teletrabajo en la presente convocatoria, elevándose propuesta a el/la Presidente/a de la Corporación u órgano en quien tenga delegada la competencia en materia de personal.

5. En el supuesto de la presentación de reclamaciones y finalizado el plazo concedido a tal efecto, desde el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior se convocará a la Comisión Técnica de Teletrabajo para el estudio de las mismas que, una vez concluido éste, procederá a anunciar el listado definitivo de empleados/as públicos/as autorizados/as para el desempeño de su puesto en la modalidad de teletrabajo, elevándose su propuesta a el/la Presidente/a de la Corporación u órgano en quien tenga delegada la competencia en materia de personal.

Quinta.- Resolución de la autorización del teletrabajo.

1. El/la Presidente/a de la Corporación u órgano/persona en quien tenga delegada la competencia en materia de personal, previa comprobación de los requisitos y a la vista de la propuesta efectuada por la Comisión Técnica de Teletrabajo, dictará resolución individualizada de autorización o denegación motivada de su solicitud de teletrabajo, que será notificada a la persona interesada a través del correo electrónico indicado por el/la trabajador/a en el formulario de solicitud, así como a través de sede electrónica.

2. La citada resolución fijará las condiciones particulares acordadas en cada caso, debiendo incluir periodo de teletrabajo autorizado así como la distribución de la jornada semanal entre periodo presencial/no presencial en su caso así como cualquier otra medida adoptada en la unidad administrativa donde se encuentre adscrito el puesto concreto.

Sexta.- Incidencias.

La Comisión Técnica de Teletrabajo queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Séptima.- Impugnación.

Contra la presente resolución de convocatoria, que agota la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el referido Boletín Provincial y según lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y

46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro que se estime pertinente.

Lo mandó por delegación y firma el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Diputado Delegado del Área de RRHH y Regimen Interior, PD Decreto 01/07/2023 (BOP 03/07/2023), Ramón Díaz Farias.

Por el Secretario General, Enrique Pedrero Balas, se toma razón, para su transcripción al Libro Electrónico de Resoluciones, y a los solos efectos de garantizar la integridad, autenticidad, calidad, confidencialidad, protección y conservación de los ficheros electrónicos correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2, e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS SUSCEPTIBLES DE SER DESEMPEÑADOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EN DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

COOPERACIÓN MUNICIPAL	
CÓDIGO	PUESTO
05082	Administrativo/a Administración General
02348	Auxiliar Administración General
02464	Auxiliar Administración General
05095	Interventor/a-Tesorero/a
05055	Jef. Negociado Aplicativos RRHH a entidades locales
05057	Jef. Sección Asistencia Jurídica a entidades locales
00260	Secretario/a Clase Tercera adscrito/a al SAT a EELL
04472	Secretario/a Clase Tercera adscrito/a al SAT a EELL
04473	Secretario/a Clase Tercera adscrito/a al SAT a EELL
05132	Secretario/a Clase Tercera adscrito/a al SAT a EELL
01724	Técnico/a Gestión Administrativa
05097	Técnico/a Gestión Administrativa
05003	Técnico/a Gestión Tributaria
05004	Técnico/a Gestión Tributaria
04195	Técnico/a Medio Asesoramiento Económico
04197	Técnico/a Medio Asesoramiento Económico
04198	Técnico/a Medio Asesoramiento Económico

CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD	
CÓDIGO	PUESTO
00024	Administrativo/a Administración General
00030	Administrativo/a Administración General
00053	Administrativo/a Administración General
04104	Administrativo/a Administración General
00063	Auxiliar Administración General
00122	Auxiliar Administración General
00124	Auxiliar Administración General
00135	Auxiliar Administración General

CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD	
CÓDIGO	PUESTO
00274	Auxiliar Administración General
02146	Auxiliar Administración General
02928	Auxiliar Administración General
00058	Conservador/a Museo
02165	Diseñador/a Gráfico/a
00041	Jef. Negociado Conservatorio Superior de Música
03490	Jef. Negociado Coordinación Centros Culturales
00078	Jef. Negociado Servicio Provincial de Bibliotecas
02519	Jef. Sección Admón. y Actividades Culturales y Deportivas
04763	Jef. Sección Gestión Administrativa
00076	Oficial/a Fotocomposición
00013	Programador/a
00559	Programador/a
02550	Técnico/a Medio Innovación Lectora
05099	Técnico/a Auxiliar Gestor Cultural
05100	Técnico/a Auxiliar Gestor Cultural
02603	Técnico/a Medio Ayudante Archivo y Biblioteca
00033	Técnico/a Medio Cultura
02550	Técnico/a Medio Innovación Lectora
00140	Técnico/a Superior Formación

DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO	
CÓDIGO	PUESTO
10542	Administrativo/a Administración General
13418	Administrativo/a Administración General
14019	Administrativo/a Administración General
10233	Auxiliar Administración General
11021	Auxiliar Administración General
11157	Auxiliar Administración General
11787	Auxiliar Administración General
12257	Jef. Negociado Admon. Centros Integrales de Desarrollo
15045	Jef. Negociado Gestión Administrativo Desarrollo Local
10290	Jef. Negociado Innovación Tecnológica y Capacitación
04937	Jef. Sección Gestión Administrativa Desarrollo Local
14222	Jef. Sección Gestión Centros Integrales de Desarrollo
04320	Jef. Sección Turismo
02483	Técnico/a Gestión Administrativa
15044	Técnico/a Gestión Administrativa
13783	Técnico/a Medio Agente Empleo
13785	Técnico/a Medio Agente Empleo
13786	Técnico/a Medio Agente Empleo
13787	Técnico/a Medio Agente Empleo
13817	Técnico/a Medio Agente Empleo
15552	Técnico/a Medio Agente Empleo
11268	Técnico/a Medio Convenio Ayuntamientos
15632	Técnico/a Medio Cooperación Territorial Grupo Provincial Apoyo a AEDL

DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO	
CÓDIGO	PUESTO
11013	Técnico/a Medio Formación
15578	Técnico/a Medio Formación Grupo Provincial Apoyo a AEDL
15649	Técnico/a Medio Gestión Proyectos
13812	Técnico/a Medio Grupo Provincial Apoyo a AEDL
13816	Técnico/a Medio Grupo Provincial Apoyo a AEDL
13828	Técnico/a Medio Informática Grupo Provincial Apoyo a AEDL
01012	Técnico/a Medio Turismo
02606	Técnico/a Medio Turismo
04290	Técnico/a Medio Turismo
04328	Técnico/a Medio Turismo
14318	Técnico/a Superior Formación
13984	Técnico/a Superior Investigación Socioeconómica

ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO	
ÁREA ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO	
CÓDIGO	PUESTO
00321	Adjunto/a Jef. Sección de Compras
02876	Administrativo/a Administración General
03408	Administrativo/a Administración General
03424	Administrativo/a Administración General
04769	Administrativo/a Administración General
00582	Auxiliar Administración General
00874	Auxiliar Administración General
01036	Auxiliar Administración General
04118	Auxiliar Administración General
05088	Auxiliar Administración General
00873	Jef. Negociado Almacén
00324	Jef. Negociado Elaboración y Seguimiento Presupuestario
00312	Jef. Sección Central Compras y Asesoramiento Contractual
05065	Jef. Sección Contratación Administrativa
05071	Jef. Sección Optimización y Control del Gasto
05066	Jef. Sección Régimen Jurídico
02481	Técnico/a Gestión Administrativa
02484	Técnico/a Gestión Administrativa
03865	Técnico/a Gestión Administrativa
04462	Técnico/a Gestión Administrativa
04880	Técnico/a Gestión Administrativa
02465	Técnico/a Medio Asesoramiento Económico
02532	Técnico/a Medio Asesoramiento Económico
04148	Técnico/a Medio Asesoramiento Económico
04924	Técnico/a Medio Asesoramiento Económico
04925	Técnico/a Medio Asesoramiento Económico

INTERVENCIÓN	
CÓDIGO	PUESTO
02448	Administrativo/a Administración General
02449	Administrativo/a Administración General
02594	Administrativo/a Administración General
03771	Administrativo/a Administración General
12404	Administrativo/a Administración General
02929	Administrativo/a Admon. General Registro Contable
14223	Administrativo/a Admon. General Registro Contable
05069	Administrativo/a Admon. General Intervención de Patronatos
00213	Auxiliar Administración General
00231	Auxiliar Administración General
01781	Auxiliar Administración General
01782	Auxiliar Administración General
02389	Auxiliar Administración General
02427	Jef. Negociado Contabilidad y Gastos de Personal
00331	Jef. Negociado Contratos de Gastos Corrientes
00343	Jef. Negociado Fiscalización Inversiones y Proyectos con Financiación Afectada
02552	Jef. Negociado Ingresos Afectados y Modificaciones Presupuestarias
02600	Jef. Negociado Planes Provinciales y de Cooperación
05077	Jef. Sección Contabilidad y Costes
04585	Jef. Sección Control Financiero Posterior
00196	Técnico/a Gestión Administrativa
01638	Técnico/a Gestión Administrativa
04851	Técnico/a Gestión Administrativa
10306	Técnico/a Gestión Administrativa
03407	Técnico/a Medio Asesoramiento Económico
05042	Técnico/a Medio Asesoramiento Económico
01637	Técnico/a Superior Jurídico

TESORERÍA	
CÓDIGO	PUESTO
00355	Administrativo/a Administración General
00362	Administrativo/a Administración General
02450	Administrativo/a Administración General
02451	Administrativo/a Administración General
00348	Jef. Negociado Operaciones no Presupuestarias
02511	Jef. Sección Recaudación y Gestión de Ingresos
04676	Jef. Sección Tesorería
00335	Técnico/a Gestión Administrativa
05087	Técnico/a Gestión Administrativa
14221	Técnico/a Gestión Administrativa
04713	Técnico/a Medio Asesoramiento Económico

IGUALDAD	
CÓDIGO	PUESTO
05001	Administrativo/a Administración General

IGUALDAD	
CÓDIGO	PUESTO
00042	Auxiliar Administración General
04999	Jef. Negociado Oficina de Igualdad
05059	Jef. Sección Tramitación de Expedientes
00161	Técnico/a Gestión Administrativa
05000	Técnico/a Gestión Administrativa
04772	Técnico/a Medio Igualdad
14586	Técnico/a Medio Igualdad
15567	Técnico/a Medio Igualdad de Oportunidades

INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	
CÓDIGO	PUESTO
00163	Administrativo/a Administración General
00291	Administrativo/a Administración General
01783	Administrativo/a Administración General
02527	Administrativo/a Administración General
02925	Administrativo/a Administración General
03417	Administrativo/a Administración General
04439	Administrativo/a Administración General
04954	Administrativo/a Administración General
00257	Administrativo/a Administración General Comarcal
00455	Administrativo/a Administración General Comarcal
02522	Administrativo/a Administración General Comarcal
03410	Administrativo/a Administración General Comarcal
03416	Administrativo/a Administración General Comarcal
04120	Administrativo/a Administración General Comarcal
04433	Administrativo/a Administración General Comarcal
00128	Arquitecto/a Superior
02076	Arquitecto/a Superior
03017	Arquitecto/a Superior
03993	Arquitecto/a Superior
03994	Arquitecto/a Superior
04224	Arquitecto/a Superior
00086	Arquitecto/a Técnico
00104	Arquitecto/a Técnico
00114	Arquitecto/a Técnico
00393	Arquitecto/a Técnico
00395	Arquitecto/a Técnico
00701	Arquitecto/a Técnico
00930	Arquitecto/a Técnico
00931	Arquitecto/a Técnico
00932	Arquitecto/a Técnico
00936	Arquitecto/a Técnico
00940	Arquitecto/a Técnico
00941	Arquitecto/a Técnico
00945	Arquitecto/a Técnico
01739	Arquitecto/a Técnico

INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	
CÓDIGO	PUESTO
01740	Arquitecto/a Técnico
02078	Arquitecto/a Técnico
02079	Arquitecto/a Técnico
02080	Arquitecto/a Técnico
02081	Arquitecto/a Técnico
02283	Arquitecto/a Técnico
02291	Arquitecto/a Técnico
02292	Arquitecto/a Técnico
02293	Arquitecto/a Técnico
02294	Arquitecto/a Técnico
02295	Arquitecto/a Técnico
02296	Arquitecto/a Técnico
04003	Arquitecto/a Técnico
04004	Arquitecto/a Técnico
04491	Arquitecto/a Técnico
05009	Arquitecto/a Técnico
10935	Arquitecto/a Técnico
00137	Auxiliar Administración General
00296	Auxiliar Administración General
00702	Auxiliar Administración General
00869	Auxiliar Administración General
02927	Auxiliar Administración General
03800	Auxiliar Administración General
04125	Auxiliar Administración General
04530	Auxiliar Administración General
04958	Auxiliar Administración General
00090	Auxiliar Administración General Comarcal
00100	Auxiliar Administración General Comarcal
00404	Auxiliar Administración General Comarcal
00943	Auxiliar Administración General Comarcal
00946	Auxiliar Administración General Comarcal
00947	Auxiliar Administración General Comarcal
00950	Auxiliar Administración General Comarcal
02621	Auxiliar Administración General Comarcal
02624	Auxiliar Administración General Comarcal
01999	Auxiliar Administrativo/a
02004	Auxiliar Administrativo/a
00224	Auxiliar Administrativo/a Comarcal
02000	Auxiliar Administrativo/a Comarcal
0096	Delineante
00105	Delineante
00116	Delineante
00966	Delineante
00967	Delineante
00088	Ingeniero/a Superior Industrial Comarcal
00392	Ingeniero/a Técnico Industrial
00968	Ingeniero/a Técnico Industrial

INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	
CÓDIGO	PUESTO
02369	Ingeniero/a Técnico Industrial
02393	Ingeniero/a Técnico Industrial
03996	Ingeniero/a Técnico Industrial
03998	Ingeniero/a Técnico Industrial
05008	Ingeniero/a Técnico Industrial
05143	Ingeniero/a Técnico Industrial
00870	Ingeniero/a Técnico Topógrafo/a
03487	Ingeniero/a Técnico Topógrafo/a
03991	Ingeniero/a Técnico Topógrafo/a
00084	Jef. Negociado Administrativo Comarcal Zona Este
00372	Jef. Negociado Asuntos Generales
00153	Jef. Negociado Contratación
05005	Jef. Negociado Control Expedientes
05006	Jef. Negociado Gestión Personal
05109	Jef. Negociado Gestión Presupuestaria de Fomento
00208	Jef. Negociado Industria
00155	Jef. Negociado Mantenimiento de Infraestructuras
00322	Jef. Negociado Obras de Conservación
00146	Jef. Negociado Planificación, Control y Seguimiento
04325	Jef. Negociado Tramitación de Expropiaciones, Responsabilidad Patrimonial y Sancionadores
00085	Jef. Sección Asistencia Comarcal
00142	Jef. Sección Contratación
05064	Jef. Sección Expropiaciones, Responsabilidad Patrimonial y Sanciones
00182	Jef. Sección Gestión Presupuestaria y Asesoramiento Económico
02923	Jef. Sección Industria
00850	Jef. Sección Obras
00133	Jef. Sección Planificación, Comunicación y Seguimiento
00216	Jef. Sección Proyectos
00108	Oficial/a Carpintero/a
03391	Técnico/a Auxiliar de Mantenimiento
00856	Técnico/a Auxiliar Informática
00145	Técnico/a Gestión Administrativa
04812	Técnico/a Gestión Administrativa
04865	Técnico/a Gestión Administrativa
04956	Técnico/a Gestión Administrativa
04957	Técnico/a Gestión Administrativa
05007	Técnico/a Gestión Administrativa
00144	Técnico/a Medio Ayudante Archivo y Biblioteca
00241	Técnico/a Medio Gestión Administrativa
05108	Técnico/a Medio Gestión Administrativa
02469	Técnico/a Superior Jurídico/a

POLÍTICAS SOCIALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO	
CÓDIGO	PUESTO
00336	Auxiliar Administración General
04191	Jef. Sección Políticas Sociales

POLÍTICAS SOCIALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO	
CÓDIGO	PUESTO
04891	Técnico/a Gestión Administrativa
04996	Técnico/a Gestión Administrativa
04997	Técnico/a Gestión Administrativa
04998	Técnico/a Medio Asesoramiento Económico

PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES	
CÓDIGO	PUESTO
03419	Administrativo/a Administración General
04110	Administrativo/a Administración General
05083	Administrativo/a Administración General
00370	Jef. Negociado Actas
00858	Jef. Negociado Asuntos Generales
05105	Jef. Sección Proyectos Europeos
00376	Jef. Sección Secretaría General
00253	Técnico/a Gestión Administrativa
04813	Técnico/a Gestión Administrativa
15043	Técnico/a Gestión Administrativa
15642	Técnico/a Gestión Administrativa
15039	Técnico/a Medio Gestión Proyectos
15041	Técnico/a Superior Diseño Proyectos
04762	Técnico/a Superior Gestión Administrativa

PUBLICACIONES, IMPRENTA Y BOP	
SERVICIO DE PUBLICACIONES E IMPRENTA	
CÓDIGO	PUESTO
00319	Auxiliar Administración General
04594	Auxiliar Administración General
02358	Auxiliar Administración General Imprenta
05124	Auxiliar Administración General Imprenta
05076	Diseñador/a Gráfico/a
00538	Jef. Negociado Imprenta
00073	Jef. Sección Publicaciones
01028	Oficial/a Fotocomposición
01029	Oficial/a Fotocomposición
01030	Oficial/a Fotocomposición

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA	
CÓDIGO	PUESTO
00371	Administrativo/a Administración General
02359	Administrativo/a Administración General
02595	Administrativo/a Administración General
00546	Auxiliar Administración General
01026	Auxiliar Administración General

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA	
CÓDIGO	PUESTO
02356	Auxiliar Administración General
02425	Auxiliar Administración General
04529	Auxiliar Administración General
05107	Jef. Negociado Administración BOP
01027	Oficial/a Fotocomposición
01034	Oficial/a Fotocomposición

RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR	
CÓDIGO	PUESTO
02520	Administrativo/a Administración General
02521	Administrativo/a Administración General
02858	Administrativo/a Administración General
04106	Administrativo/a Administración General
00049	Auxiliar Administración General
01824	Auxiliar Administración General
01879	Auxiliar Administración General
03772	Auxiliar Administración General
00265	Experto/a Nivel Medio PRL
01689	Experto/a Nivel Medio PRL
02381	Experto/a Nivel Medio PRL
04458	Gestor/a Redes Sociales y Comunidades Digitales
00236	Jef. Negociado Expedientes Personales
00232	Jef. Negociado Notificaciones, Comunicaciones y Relaciones Sindicales
00240	Jef. Negociado Promoción Profesional
00118	Técnico/a Gestión Administrativa
01015	Técnico/a Gestión Administrativa
01018	Técnico/a Gestión Administrativa
01726	Técnico/a Gestión Administrativa
04871	Técnico/a Gestión Administrativa
04872	Técnico/a Medio Asesoramiento Económico
05074	Técnico/a Medio Formación
03398	Técnico/a Medio Informática
04869	Técnico/a Nivel Superior PRL
05073	Técnico/a Superior Formación
05075	Técnico/a Superior Jurídico/a

TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN	
CÓDIGO	PUESTO
02526	Administrativo/a Administración General
04103	Administrativo/a Administración General OAC
02773	Analista Base de Datos
04985	Analista Programador/a
00875	Auxiliar Administración General
01784	Auxiliar Administración General OAC
02003	Auxiliar Administrativo/a

TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN	
CÓDIGO	PUESTO
04989	Ingeniero/a de Datos
02840	Jef. Negociado Administración Digital
04466	Jef. Negociado Atención a la Ciudadanía
04464	Jef. Negociado Registro General
00003	Ofimático/a
00010	Programador/a
00019	Programador/a
04986	Programador/a de Aplicaciones
04987	Programador/a de Aplicaciones
03403	Técnico/a Auxiliar Informática
10456	Técnico/a Auxiliar Informática
04877	Técnico/a Informático de Gestión
02428	Técnico/a Medio Atención Al Ciudadano
04719	Técnico/a Medio de Sistemas
04988	Técnico/a Medio de Sistemas
05043	Técnico/a Medio de Sistemas
00001	Técnico/a Medio Informática
00018	Técnico/a Medio Informática
00983	Técnico/a Medio Informática
01743	Técnico/a Medio Informática
02380	Técnico/a Medio Informática
02597	Técnico/a Medio Informática
02611	Técnico/a Medio Informática
02954	Técnico/a Medio Informática
03396	Técnico/a Medio Informática
03397	Técnico/a Medio Informática
03399	Técnico/a Medio Informática
03401	Técnico/a Medio Informática
04228	Técnico/a Medio Informática
04457	Técnico/a Medio Informática
04459	Técnico/a Medio Informática
04876	Técnico/a Medio Informática
05044	Técnico/a Medio Informática
05080	Técnico/a Medio Informática
13400	Técnico/a Medio Informática
02429	Técnico/a Medio Transparencia, Participación Ciudadana y Protección de Datos
02953	Técnico/a Superior Informática
04795	Técnico/a Superior Informática
04859	Técnico/a Superior Protección de Datos

TRANSICIÓN ECOLÓGICA	
CÓDIGO	PUESTO
14102	Administrativo/a Administración General
005121	Auxiliar Administración General
005127	Auxiliar Administración General
05119	Ingeniero/a Técnico Industrial Eficiencia Energética

TRANSICIÓN ECOLÓGICA	
CÓDIGO	PUESTO
04685	Técnico/a Medio Agricultura
05117	Técnico/a Medio Gestión Administrativa
00330	Técnico/a Medio Innovación y ODS
05120	Técnico/a Medio Zonas Verdes Municipales

RELACIÓN DE PUESTOS SUSCEPTIBLES DE SER DESEMPEÑADOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

GERENCIA	
CÓDIGO	PUESTO
00004	Auxiliar Administración General OAR
04742	Auxiliar Administración General OAR
00007	Técnico/a Medio Gestión Tributaria
04960	Técnico/a Medio Recaudación
00018	Técnico/a Superior Jurídico/a

SERVICIO GESTIÓN TRIBUTARIA Y CATASTRAL	
CÓDIGO	PUESTO
03449	Administrativo/a Administración General OAR
04856	Administrativo/a Administración General OAR
04860	Administrativo/a Administración General OAR
04867	Administrativo/a Administración General OAR
04949	Administrativo/a Administración General OAR
03933	Administrativo/a OAR
01964	Auxiliar Administración General OAR
02018	Auxiliar Administración General OAR
04726	Auxiliar Administración General OAR
04727	Auxiliar Administración General OAR
04728	Auxiliar Administración General OAR
04741	Auxiliar Administración General OAR
04760	Auxiliar Administración General OAR
01959	Auxiliar Administrativo/a OAR
02992	Delineante
02639	Economista
02994	Ingeniero/aTécnico Topógrafo/a
04287	Ingeniero/aTécnico Topógrafo/a
04963	Técnico/a Medio Gestión Tributaria

SERVICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ASUNTOS GENERALES	
CÓDIGO	PUESTO
04866	Administrativo/a Administración General OAR
02020	Auxiliar Administración General OAR
04534	Técnico/a Medio Gestión Tributaria
04130	Técnico/a Medio Recaudación

SERVICIO DE INFORMÁTICA	
CÓDIGO	PUESTO
00005	Analista de Sistemas
00009	Analista de Sistemas
00020	Analista de Sistemas
03071	Analista de Sistemas
02711	Técnico/a Medio Informática
04553	Técnico/a Medio Informática

SERVICIO DE INSPECCIÓN	
CÓDIGO	PUESTO
02489	Administrativo/a Administración General OAR
04862	Administrativo/a Administración General OAR
00897	Auxiliar Administración General OAR
04731	Auxiliar Administración General OAR
04733	Auxiliar Administración General OAR
04739	Auxiliar Administración General OAR
04755	Auxiliar Administración General OAR
04756	Auxiliar Administración General OAR
04757	Auxiliar Administración General OAR
01951	Auxiliar Administrativo/a OAR

SERVICIO DE INTERVENCIÓN	
CÓDIGO	PUESTO
00013	Auxiliar Administración General OAR
00341	Técnico/a Medio Gestión Tributaria

SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y TESORERÍA	
CÓDIGO	PUESTO
00025	Administrativo/a Administración General OAR
00802	Administrativo/a Administración General OAR
01921	Administrativo/a Administración General OAR
01942	Administrativo/a Administración General OAR
01943	Administrativo/a Administración General OAR
03450	Administrativo/a Administración General OAR
03451	Administrativo/a Administración General OAR
04234	Administrativo/a Administración General OAR
04243	Administrativo/a Administración General OAR
04861	Administrativo/a Administración General OAR
04864	Administrativo/a Administración General OAR
04591	Auxiliar Administración General
01930	Auxiliar Administración General OAR
02988	Auxiliar Administración General OAR
03446	Auxiliar Administración General OAR

SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y TESORERÍA	
CÓDIGO	PUESTO
04732	Auxiliar Administración General OAR
04736	Auxiliar Administración General OAR
02099	Auxiliar Administrativo/a OAR
02183	Auxiliar Administrativo/a OAR
00762	Economista
00006	Técnico/a Medio Gestión Tributaria
04335	Técnico/a Medio Recaudación
04961	Técnico/a Medio Recaudación

COORDINACIÓN TÉCNICA Y ATENCIÓN CIUDADANA	
CÓDIGO	PUESTO
03073	Administrativo/a Administración General OAR
03937	Administrativo/a Administración General OAR
04606	Administrativo/a Administración General OAR
04609	Administrativo/a Administración General OAR
02024	Auxiliar Administración General OAR
04743	Auxiliar Administración General OAR
04761	Auxiliar Administración General OAR
00900	Auxiliar Administrativo/a OAR
01900	Auxiliar Administrativo/a OAR
03444	Delineante
04959	Técnico/a Medio Recaudación

RELACIÓN DE PUESTOS SUSCEPTIBLES DE SER DESEMPEÑADOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO ESCUELA DE TAUROMAQUIA

ESCUELA DE TAUROMAQUIA	
CÓDIGO	PUESTO
10285	Administrativo/a Administración General
04880	Jef. Negociado Patronato Escuela de Tauromaquia
04757	Jef. Sección Asistencia Jurídica
04815	Técnico/a Gestión Administrativa

RELACIÓN DE PUESTOS SUSCEPTIBLES DE SER DESEMPEÑADOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO RESTAURA

SERVICIO DE PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA Y CONSERVACIÓN	
CÓDIGO	PUESTO
04943	Auxiliar Administración General
04944	Auxiliar Administración General
00110	Jef. Negociado Gestión Sanciones y Pagos
00692	Técnico/a Superior Jurídico/a
01772	Técnico/a Superior Jurídico/a
04947	Técnico/a Superior Jurídico/a

SERVICIO DE INSPECCIÓN URBANÍSTICA Y CONTAMINACIÓN ACÚSTICA	
CÓDIGO	PUESTO
04950	Arquitecto/a Técnico
04951	Arquitecto/a Técnico
04952	Arquitecto/a Superior
04945	Auxiliar Administración General
04946	Técnico/a Superior Jurídico/a

SECCIÓN DE GESTIÓN Y DEFENSA DE LOS BIENES MUNICIPALES	
CÓDIGO	PUESTO
02073	Delineante
05016	Ingeniero/a Agrónomo/a
04715	Ingeniero/a Técnico Agrícola
00871	Ingeniero/a Técnico Topógrafo/a
00091	Jef. Negociado Gestión y Coordinación

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

DATOS DE EL/LA SOLICITANTE			
APELLIDOS, NOMBRE		N.º EMPLEADO/A	
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DESEMPEÑADO	
El/la solicitante declara estar en situación de servicio activo y haber desempeñado, durante al menos dos años y seguir desempeñando en la fecha de la solicitud, el puesto de trabajo cuyas funciones pasarían a desarrollarse por teletrabajo.	
PUESTO DE TRABAJO	
CENTRO DE TRABAJO	
ÁREA/DELEGACIÓN	
SERVICIO/SECCIÓN/NEGOCIADO	

PERIODO DE TIEMPO Y DISTRIBUCIÓN JORNADA SEMANAL	
La duración mínima será de 3 meses y la duración máxima de 1 año	DURACIÓN TELETRABAJO:
INICIO:	FIN:
DISTRIBUCIÓN JORNADA SEMANAL (concretar días/semanas que se solicita la prestación del servicio en modalidad de teletrabajo).	
Observaciones:	

CONDICIONES DEL LUGAR DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL TELERABAJO	
Declara conocer y aceptar las condiciones de prevención de riesgos laborales <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO 1.- Dispone de un espacio adecuado para trabajar. 2.- Está convenientemente iluminado. 3.- Dispone de mobiliario adecuado (mesa de trabajo y silla adaptada a su altura). 4.- El ruido ambiental se encuentra dentro de los límites normales. 5.- Dispone de climatización adecuada.	
LOCALIDAD:	

REQUISITOS TÉCNICOS	
El/la solicitante declara que dispone o adquiere el compromiso de disponer, en el lugar en el que vaya a realizar el teletrabajo, de los sistemas de acceso a Internet, con las características que defina la Diputación, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la referida modalidad.	
REQUIERE CONEXIÓN APLICATIVOS PROPIOS DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ. Indicar cuáles:	
DISPONE ORDENADOR PROPIO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
En caso de necesidad de conexión al equipo informático de su puesto de trabajo, indicar DB:	

FORMACIÓN
El/la solicitante se compromete a realizar la formación necesaria para la prestación del servicio de forma efectiva, en la modalidad de teletrabajo, sin perjuicio de la establecida en el artículo 19 del Reglamento.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
Declara conocer y aceptar las condiciones de prevención de riesgos laborales <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO 1.- Dispone de un espacio adecuado para trabajar. 2.- Está convenientemente iluminado. 3.- Dispone de mobiliario adecuado (mesa de trabajo y silla adaptada a su altura). 4.- El ruido ambiental se encuentra dentro de los límites normales. 5.- Dispone de climatización adecuada.	

CIRCUNSTANCIAS ALEGADAS PARA LA APLICACIÓN DEL BAREMO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO
El/la solicitante debe indicar, por su orden, las circunstancias, de las contenidas en el citado artículo, que desee le sean valoradas. Con esta solicitud no se requiere aportar la documentación que acredite las mismas, las cual le será requerida, en caso de ser necesario, por el Área de RRHH y Régimen Interior.
<input type="checkbox"/> Por conciliación de la vida familiar con la laboral. <input type="checkbox"/> Por motivos de salud. <input type="checkbox"/> Por desplazamiento. <input type="checkbox"/> Por formar parte de un colectivo de especial protección. <input type="checkbox"/> Por la realización de estudios. <input type="checkbox"/> Por no desempeñar otro puesto de trabajo, cargo o actividad compatible.

OBSERVACIONES

El/la solicitante

Fdo.....

<p>PROTECCIÓN DE DATOS</p>	<input type="checkbox"/> Conocimiento de el/la interesado/a (debe marcar esta casilla si está de acuerdo)
<p>Los datos de carácter personal aportados serán tratados por la Diputación de Badajoz e incorporados al fichero correspondiente, cuya finalidad es la gestión de los recursos humanos en cumplimiento de sus obligaciones legales, conservándose el tiempo estrictamente necesario para el mismo.</p> <p>Los datos pueden ser comunicados a otras Áreas o servicios de la Diputación de Badajoz para la realización de la finalidad, no pudiendo ser cedidos a otras entidades públicas o privadas salvo en cumplimiento de una obligación legal o judicial.</p> <p>Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Diputación de Badajoz, c/ Obispo San Juan de Ribera, 6, 06071 o a través del siguiente correo electrónico dpd@dip-badajoz.es.</p>	

TRAMITACIÓN A TRAVÉS DEL GESTOR DOCUMENTAL FIRMADOC			
Tipología documental	Solicitud	Destinatario (aviso)	Gestor admon. Inspección y coordinación
Tramitación a través del correo electrónico			
Asunto	Teletrabajo	Correo electrónico	teletrabajo@dip-badajoz.es

Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 672/2024

Bases de la convocatoria de dos plazas vacantes de funcionario/a, de Técnico/a Auxiliar Laboratorio

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 dos (2) plazas vacantes de funcionario/a, de Técnico/a Auxiliar Laboratorio encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, grupo C, subgrupo C1, correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2022 de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, aprobada mediante resolución del Presidente de fecha 1 de diciembre de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 239, de 15 de diciembre 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 de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En 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 C1	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
		22,66 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	11,33 €	5,66 €
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 a través del servicio de pago con tarjeta de débito o crédito mediante autoliquidación, en la dirección: <https://esede.dip-badajoz.es/pagotarjeta/index.php?id=autoliquidacion>, disponible a cualquier hora del día, cualquier día de la semana, sin necesidad de disponer de certificado digital.

Con carácter general se seleccionará:

Tipo pago: Tasa derechos examen subgrupos B y C1, tarifa general.
Centro Gestor: Recursos Humanos.
Importe: 22,66 €.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, seleccionarán:

Tipo pago: Tasas derechos examen subgrupos B y C1, tarifa desempleado.
Centro Gestor: Recursos Humanos.
Importe: 11,33 €.

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 €) o la que se indica en la tabla explicativa, cuando concurren conjuntamente dicha circunstancia y situación de desempleo (5,66 €)).

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

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

2. Plazo de presentación de solicitudes.

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

3. Presentación de la solicitud.

3.1 Presentación a través de la sede electrónica.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción 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

(trámites ciudadanos y empresas / trámites por delegaciones / 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 la misma, en su caso, se deberá realizar también por el canal electrónico. Será obligatorio hacer constar un número de teléfono y dirección de correo electrónico en todo caso.

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) 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.

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.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección publicará anuncio concediendo a las personas aspirantes que han superado dicha fase, un plazo de 10 días hábiles para presentar los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. En el caso de méritos que ya figuren en el expediente personal, éstos serán recabados de oficio por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, y aportados al Tribunal de Selección para su valoración.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la 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.

3.2. Presentación en formato papel.

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

https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc

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

4. Discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad, independientemente del turno por el que opten, y que precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios, deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que precisen, en el caso de que esta sea necesaria. 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

(trámites ciudadanos y empresas / trámites por delegaciones / 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. Cuando no fuera posible que la mayoría de sus miembros fueran titulares de la especialidad que se tuviera que seleccionar, el Tribunal podrá completarse con empleados/as de otra especialidad, clase, subescala, o escala, según establece el artículo 6.8 del Reglamento regulador de la composición y designación de los tribunales de selección en la Diputación de Badajoz. 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 20 puntos). Constará de dos 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 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. 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 presentarlas a través del trámite "Alegaciones a pruebas selectivas" habilitado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz/trámites ciudadanos y empresas / 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): Práctico, consistirá en contestar a tres supuestos prácticos de entre 5 facilitados, relacionados con el temario anexo, durante un tiempo máximo de dos horas, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria. La puntuación global del ejercicio será la media de la puntuación obtenida en los tres supuestos, calificados sobre 10 puntos, debiendo alcanzarse como mínimo 5 puntos de media entre los tres supuestos elegidos.

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. En el segundo ejercicio, los errores, omisiones, imprecisiones, ausencia de una argumentación razonada o de aspectos jurídicos/técnicos relevantes, implicarán la reducción de la puntuación. Cuando, en su caso, se valoren con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, se eliminarán, 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.

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 "W" de conformidad con la resolución de 27 de julio de 2023 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 29-07-2023).

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 4 puntos). Finalizada la fase de oposición, tal y como se ha indicado en la base cuarta, el Tribunal de Selección publicará anuncio concediendo a las personas aspirantes que han superado dicha fase, un plazo de 10 días hábiles para presentar a través de registro, y dirigido al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de Diputación de Badajoz, en original o copia auténtica, documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Se valorarán exclusivamente 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 cuarenta meses, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes. Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente.

Se recabarán de oficio los méritos que consten en el expediente personal. Los servicios prestados en otras administraciones, o que no consten en el expediente personal, 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, así como cualquier otra documentación justificativa.

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 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 veinticuatro puntos, (oposición veinte puntos máximo y concurso cuatro 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 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.

Los aspirantes no podrán hacer uso durante la realización de las pruebas selectivas de dispositivos de telefonía móvil, pulseras o relojes electrónicos, ni cualquier otro sistema que permita emisión o recepción de comunicaciones, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte del Tribunal de Selección través de los medios que estime oportuno. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal de Selección podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

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, únicamente atendiendo a la puntuación de la fase de oposición, 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.

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

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 las 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.

Decimosegunda.- 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 en la plaza objeto de la convocatoria.

Decimotercera.- 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.

Decimocuarta.- 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.

Decimoquinta.- 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.

Decimoséptima.- 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.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, PD.- El Diputado Delegado del Área de RRHH y RI Decreto 01/07/2023 (BOP 03/07/2023), Ramón Díaz Farias.

ANEXO I. TEMARIO

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.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento.

Tema 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: La Provincia; Organización; Competencias; La estructura orgánica de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas; Servicios; Organismos Autónomos; Consorcios.

Tema 5.- 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.

Tema 6.- 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 7.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención.

Tema 8.- 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.

Tema 9.- Red de carreteras de la Diputación de Badajoz.

Tema 10.- Red de carreteras del Estado en la provincia de Badajoz. Red de carreteras de la Junta de Extremadura en la provincia de Badajoz.

Tema 11.- Cales. Denominaciones. Recepción e identificación. Control de Calidad. Normas de referencia para control de fabricación, recepción y ejecución.

Tema 12.- Cementos. Denominaciones. Recepción e identificación. Control de Calidad. Normas de referencia para control de fabricación, recepción y ejecución.

Tema 13.- Betunes asfálticos. Denominaciones. Recepción e identificación. Normas de referencia para control de fabricación, recepción y ejecución.

Tema 14.- Betunes modificados con polímeros. Denominaciones. Recepción e identificación. Control de Calidad. Normas de referencia para control de fabricación, recepción y ejecución.

Tema 15.- Emulsiones bituminosas. Denominaciones. Recepción e identificación. Normas de referencia para control de fabricación, recepción y ejecución.

Tema 16.- Barras corrugadas para hormigón estructural. Definición. Materiales

Tema 17.- Geotextiles y productos relacionados. Definición.

Tema 18.- Terraplenes. Materiales.

Tema 19.- Terraplenes. Empleo. Normas de referencia para control de fabricación y recepción y ejecución.

Tema 20.- Pedraplenes. Definición. Materiales. Zonas del pedraplén, Coronación de pedraplenes

Tema 21.- Pedraplenes. Empleo. Normas de referencia para control de fabricación, recepción y ejecución.

Tema 22.- Rellenos localizados. Definición. Materiales. Ejecución de las obras. Normas de referencia para control de fabricación, recepción y ejecución.

Tema 23.- Rellenos todo uno. Definición. Zonas del relleno todo-uno.

Tema 24.- Rellenos todo uno. Materiales. Normas de referencia para control de fabricación, recepción y ejecución.

Tema 25.- Cunetas de hormigón ejecutadas en obra. Definición. Materiales. Ejecución. Normas de referencia para control de fabricación, recepción y ejecución.

Tema 26.- Zahorras. Definición. Materiales. Control de calidad. Normas de referencia para control de fabricación, recepción y ejecución.

Tema 27.- Suelos estabilizados in situ. Definición. Materiales.

Tema 28.- Suelos estabilizados in situ. Control de calidad. Normas de referencia para control de fabricación, recepción y ejecución.

Tema 29.- Materiales tratados con cemento. Definición. Materiales.

Tema 30.- Materiales tratados con cemento. Control de calidad. Normas de referencia para control de fabricación, recepción y ejecución.

Tema 31.- Suelos estabilizados y gravas tratadas. Suelos estabilizados in situ. Materiales. Ejecución de las obras. Tramo de prueba. Control de Calidad. Normas de referencia para control de fabricación, recepción y ejecución.

Tema 32.- Suelos estabilizados y gravas tratadas. Materiales tratados con cemento. Materiales. Ejecución de las obras. Tramo de prueba. Control de Calidad. Normas de referencia para control de fabricación, recepción y ejecución.

Tema 33.- Riegos de imprimación. Definición. Materiales. Control de calidad. Normas de referencia para control de fabricación, recepción y ejecución.

Tema 34.- Riegos de adherencia. Definición. Materiales. Control de calidad. Normas de referencia para control de fabricación, recepción y ejecución.

Tema 35.- Riegos de curado. Definición. Materiales. Control de calidad. Normas de referencia para control de fabricación, recepción y ejecución.

Tema 36.- Microaglomerados en frío. Definición. Materiales. Control de Calidad. Normas de referencia para control de fabricación, recepción y ejecución.

Tema 37.- Mezclas bituminosas tipo hormigón bituminoso. Definición. Materiales. Control de Calidad. Normas de referencia para control de fabricación, recepción y ejecución.

Tema 38.- Código Estructural. Hormigones. Composición. Docilidad del hormigón.

Tema 39.- Código Estructural. Control del hormigón. Toma de muestras. Realización de ensayos. Control durante el suministro.

Tema 40.- Pavimentos de hormigón. Definición. Materiales. Control de calidad. Normas de referencia para control de fabricación, recepción y ejecución.

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

Anuncio 673/2024

Bases de la convocatoria de siete plazas de Técnico/a Medio Economía

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 funcionario/a, de Técnico/a Medio Economía encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, grupo A, subgrupo A2, de las cuales cuatro plazas corresponden 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, y tres plazas a la oferta de empleo público para el año 2022 de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, aprobada mediante resolución del Presidente de fecha 1 de diciembre de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 239, de fecha 15 de diciembre de 2022. Se distribuyen de la siguiente forma:

- 6 plazas para ser cubiertas por turno de acceso general.
- 1 plazas para ser cubiertas por turno de discapacidad, reservándose a personas con un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

La reserva indicada para ser cubierta por personas con discapacidad, implica la necesidad de que la persona aspirante supere las pruebas selectivas y que acredite el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas. Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad será necesario que la persona aspirante lo indique expresamente en su instancia, de lo contrario se entenderá que opta por el turno general. Deberá tener oficialmente reconocida la discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias y aportar junto con la misma certificado oficial que acredite tal condición. Una vez cubierta las plazas del turno reservado a personas con discapacidad, las personas aspirantes con discapacidad que no superen el proceso selectivo por dicho turno, resultando su puntuación obtenida superior a la obtenida por otros/as aspirantes de acceso general, serán incluidas por su orden de puntuación en la relación de personas aprobadas. Las plazas que queden desiertas del turno reservado para personas con discapacidad se acumularán al resto de plazas convocadas para su cobertura por el turno de acceso general.

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 o Licenciatura en Economía, Administración y Dirección de Empresas, Finanzas y Contabilidad, Ciencias Actuariales y Financieras o Diplomatura en Ciencias Empresariales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia en su caso.

f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de 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 €
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 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 Técnico/a Medio Economía".

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. 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

(trámites ciudadanos y empresas / trámites por delegaciones / 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. Será obligatorio hacer constar un número de teléfono y dirección de correo electrónico en todo caso.

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) 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.

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.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección publicará anuncio concediendo a las personas aspirantes que han superado dicha fase, un plazo de 10 días hábiles para presentar los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. En el caso de méritos que ya figuren en el expediente personal, éstos serán recabados de oficio por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, y aportados al Tribunal de Selección para su valoración.

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, independientemente del turno por el que opten, y que precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios, deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que precisen, en el caso de que esta sea necesaria. 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 funcionarios/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

(trámites ciudadanos y empresas / trámites por delegaciones / 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. Cuando no fuera posible que la mayoría de sus miembros fueran titulares de la especialidad que se tuviera que seleccionar, el Tribunal podrá completarse con empleados/as de otra especialidad, clase, subescala, o escala, según establece el artículo 6.8 del Reglamento regulador de la composición y designación de los tribunales de selección en la Diputación de Badajoz. 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 10 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 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 facilitarlas, podrán presentarlas a través del trámite "Alegaciones a pruebas selectivas" habilitado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz/trámites ciudadanos y empresas / 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 desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos temas de entre tres propuestos por el Tribunal de Selección, pertenecientes a las materias del temario anexo, bloque II (temas 13 a 60). Los tres temas serán seleccionados al azar en presencia de las personas aspirantes, mediante el procedimiento de insaculación. La puntuación global del ejercicio será la media de la puntuación obtenida en los dos temas elegidos por cada aspirante, calificados sobre 10 puntos, debiendo alcanzarse en cada uno, como mínimo, 5 puntos. Criterios de valoración: Conocimientos generales (hasta 8

puntos), claridad y orden de ideas (hasta 1 punto), y capacidad de expresión y síntesis (hasta 1 punto).

3. Tercer ejercicio (10 puntos máximo): Práctico, consistirá en contestar a tres supuestos prácticos, 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. Los tres supuestos serán determinados en el momento de celebrar el ejercicio, entre cinco propuestos por el Tribunal, seleccionados al azar en presencia de las personas aspirantes mediante el procedimiento de insaculación. La puntuación global del ejercicio será la media de la puntuación obtenida en los tres supuestos, calificados sobre 10 puntos, debiendo alcanzarse en cada uno, como mínimo, 5 puntos. Cada supuesto práctico tendrá varias cuestiones puntuadas según se establezca en el mismo.

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. En el segundo y tercer ejercicio, los errores, omisiones, imprecisiones, ausencia de una argumentación razonada o de aspectos jurídicos/técnicos relevantes, implicarán la reducción de la puntuación. Cuando, en su caso, se valoren con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, se eliminarán, 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.

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 "W" de conformidad con la resolución de 27 de julio de 2023 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 29-07-2023).

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). Finalizada la fase de oposición, tal y como se ha indicado en la base cuarta, el Tribunal de Selección publicará anuncio concediendo a las personas aspirantes que han superado dicha fase, un plazo de 10 días hábiles para presentar a través de registro, y dirigido al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de Diputación de Badajoz, en original o copia auténtica, documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Se valorarán exclusivamente 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 jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente.

Se recabarán de oficio los méritos que consten en el expediente personal. Los servicios prestados en otras administraciones, o que no consten en el expediente personal, 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, así como cualquier otra documentación justificativa.

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 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.

Los aspirantes no podrán hacer uso durante la realización de las pruebas selectivas de dispositivos de telefonía móvil, pulseras o relojes electrónicos, ni cualquier otro sistema que permita emisión o recepción de comunicaciones, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte del Tribunal de Selección través de los medios que estime oportuno. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal de Selección podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

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, únicamente atendiendo a la puntuación de la fase de oposición, 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.

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

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 las 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.

Decimosegunda.- 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 en la plaza objeto de la convocatoria.

Decimotercera.- 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.

Decimocuarta.- 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.

Decimoquinta.- 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.

Decimoséptima.- 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.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, PD. El Diputado Delegado del Área de RRHH y RI Decreto 01/07/2023 (BOP 03/07/2023), Ramón Díaz Farias.

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 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.- 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: Disposiciones Generales; Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales.

Tema 7.- La estructura orgánica de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas; Servicios; Organismos Autónomos; Consorcios.

Tema 8.- Texto refundido consolidado del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Badajoz (texto consolidado, 2019).

Tema 9.- 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.

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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento.

Tema 14.- Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): La actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 15.- Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Los actos administrativos.

Tema 16.- Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 17.- Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 18.- Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI): La iniciativa legislativa y la potestad de dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 19.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: De los órganos de las Administraciones Públicas; Principios de la potestad sancionadora; De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 20.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Relaciones interadministrativas.

Tema 21.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Régimen disciplinario.

Tema 22.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Título Preliminar. Disposiciones generales. Libro Primero, Título I, Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público; Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato; Perfección y forma del contrato.

Tema 23.- Ley de Contratos del Sector Público (II): Libro Primero, Título I, Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Régimen de invalidez; Del recurso especial.

Tema 24.- Ley de Contratos del Sector Público (III): Libro Primero, Título III: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Título IV: Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 25.- Ley de Contratos del Sector Público (IV): Libro Segundo, Título I, Disposiciones generales: Sección 1.ª De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas; Sección 2.ª De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Procedimiento abierto.

Tema 26.- Ley de Contratos del Sector Público (V): Disposiciones adicionales segunda y tercera: Competencias y Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 27.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): Título Preliminar, Ámbito de aplicación; Título I, Recursos de las haciendas locales: Enumeración, Ingresos de derecho privado, Tributos, Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades autónomas, Subvenciones, Precios públicos, Operaciones de crédito.

Tema 28.- Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): Título II, Recursos de los municipios: Enumeración, Tributos propios: Tasas, Contribuciones especiales, Enumeración de impuestos; Subsección 2.ª Impuesto sobre Bienes Inmuebles; Subsección 3.ª Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 29.- Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (III): Título II, Recursos de los municipios: Tributos propios: Subsección 4.ª Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica; Subsección 5.ª Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Subsección 6.ª Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 30.- Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (IV): Título II, Recursos de los municipios: Cesión de recaudación de impuestos del Estado; Participación de los Municipios en los tributos del Estado; Precios públicos; Prestación personal y de transporte.

Tema 31.- Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (V): Título III, Recursos de las provincias: Enumeración; Recursos tributarios; Cesión de recaudación de impuestos del Estado; Participación de las Provincias en los tributos del Estado; Subvenciones; Precios públicos; Otros recursos. Título IV, Recursos de otras entidades locales: Recursos de las entidades supramunicipales. Recursos de las entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 32.- Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (VI): Título VI, Presupuesto y gasto público. De los presupuestos: Contenido y aprobación; De los créditos y sus modificaciones; ejecución y liquidación.

Tema 33.- Ley Reguladora de las Haciendas Locales (VII): Título VI, Presupuesto y gasto público: De la tesorería de las entidades locales; De la contabilidad; Control y fiscalización.

Tema 34.- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos (I): Ámbito de aplicación; Contenido y aprobación de los Presupuestos.

Tema 35.- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (II): De los créditos del Presupuesto de Gastos.

Tema 36.- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (I): Ejecución y liquidación.

Tema 37.- Reglamento de control interno de la Diputación Provincial de Badajoz (texto consolidado 2018).

Tema 38.- Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (anexo a la Orden HAP/1781/2013) (I): Características, estructura y contenido; Marco conceptual de la contabilidad pública.

Tema 39.- Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (II): Cuentas anuales.

Tema 40.- La Orden HAP/1781/2013, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local (I): Estructura y contenido. Título I, Principios generales del modelo normal de contabilidad local: Principios generales; Competencias y funciones. Título III, De los datos a incorporar al sistema: Justificantes de las operaciones; Incorporación de datos al sistema; Archivo y conservación.

Tema 41.- Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local (II): Título IV, De la información a obtener del sistema: La cuenta general de la entidad local; Otra información contable.

Tema 42.- El Presupuesto de la Diputación Provincial de Badajoz para el ejercicio 2024. Bases de ejecución presupuestaria (I): Normas Generales; Modificaciones de crédito; Ejecución del presupuesto; Procedimiento.

Tema 43.- El Presupuesto de la Diputación Provincial de Badajoz para el ejercicio 2024. Bases de ejecución presupuestaria (II): Pagos a Justificar y Anticipos de caja fija; Operaciones de créditos; Control y fiscalización; De la contabilidad y el suministro de información; De la Tesorería provincial.

Tema 44.- El Presupuesto del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excm. Diputación de Badajoz (PROMEDIO) para el ejercicio 2024. Bases de ejecución.

Tema 45.- El Presupuesto del Consorcio para la Prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz (CPEI) para el ejercicio 2024. Bases de ejecución.

Tema 46.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (I): Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 47.- Ley General de Subvenciones (II): Del reintegro de subvenciones. Del control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 48.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación de los bienes. Del patrimonio de las Entidades Locales.

Tema 49.- Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa: Principios Generales. Procedimiento general.

Tema 50.- Estatutos del Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación de Badajoz (texto consolidado, 2014).

Tema 51.- Ordenanza general del Organismo Autónomo de Recaudación: Disposiciones generales; Normas sobre gestión. Recaudación; Inspección.

Tema 52.- La Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria: Disposiciones Generales del ordenamiento tributario.

Tema 53.- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación (I): Disposiciones Generales.

Tema 54.- El Reglamento General de Recaudación (II): La deuda.

Tema 55.- El Reglamento General de Recaudación (III): Recaudación en período voluntario y en período ejecutivo.

Tema 56.- El Reglamento General de Recaudación (IV): Procedimiento frente a responsables y sucesores.

Tema 57.- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (I): Ámbito de aplicación; Principios generales.

Tema 58.- Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (II): Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera; Medidas preventivas, correctivas y coercitivas.

Tema 59.- Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (III): Transparencia; Gestión presupuestaria; Disposiciones adicionales.

Tema 60.- El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales: Introducción; Criterios para la clasificación del subsector de las Corporaciones Locales.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 671/2024

Bases de la convocatoria de una plaza vacante de funcionario/a, de Técnico/a Superior Informática, por promoción interna

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 Superior Informática, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, grupo A, subgrupo A1, correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2022 de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, aprobada

mediante resolución del Presidente de fecha 1 de diciembre de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 239, de fecha 15 de diciembre 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 A2 o A1, 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 universitario de Ingeniero en Informática, Grado en Ingeniería Informática o título equivalente, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá 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 subgrupo A1	Tarifa general
	37,76 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	18,88 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas
Víctima del terrorismo	Exentas

El abono de la tasa se realizará 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 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 €).

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

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. 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

(trámites ciudadanos y empresas / trámites por delegaciones / 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/empleo/>. La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la 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) 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.

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.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección publicará anuncio concediendo a las personas aspirantes que han superado dicha fase, un plazo de 10 días hábiles para presentar los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. En el caso de méritos que ya figuren en el expediente personal, éstos serán recabados de oficio por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, y aportados al Tribunal de Selección para su valoración.

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

(trámites ciudadanos y empresas / trámites por delegaciones / 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, registrará 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 secretaria), 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. Cuando no fuera posible que la mayoría de sus miembros fueran titulares de la especialidad que se tuviera que seleccionar, el Tribunal podrá completarse con empleados/as de otra especialidad, clase, subescala, o escala, según establece el artículo 6.8 del Reglamento regulador de la composición y designación de los tribunales de selección en la Diputación de Badajoz. 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.

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 ciudadanos y empresas / 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, temas 7 al 30, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria. La puntuación global del ejercicio será la media de la puntuación obtenida en las tres preguntas seleccionadas por la persona aspirante, calificadas sobre 10 puntos. Cada supuesto práctico tendrá varias cuestiones puntuadas según se establezca en el mismo.

En el segundo ejercicio, los errores, omisiones, imprecisiones, ausencia de una argumentación razonada o de aspectos jurídicos/técnicos relevantes, implicarán la reducción de la puntuación. Cuando se valoren con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, se eliminarán 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.

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 "W" de conformidad con la resolución de 27 de julio de 2023 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 29-07-2023).

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). Finalizada la fase de oposición, tal y como se ha indicado en la base cuarta, el Tribunal de Selección publicará anuncio concediendo a las personas aspirantes que han superado dicha fase, un plazo de 10 días hábiles para presentar documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. Se valorarán exclusivamente servicios prestados en la Administración Pública en plaza igual a la ofertada:

- 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. 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 por la persona interesada en el indicado plazo de 10 días.

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.

Decimoprimera.- 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 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, en original o copia auténtica, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Titulación académica exigida.
- b) 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.
- c) 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.

Decimosegunda.- 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.

Decimotercera.- protección de datos de carácter personal.

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

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable.
Diputación Provincial de Badajoz.
Delegado de Protección de Datos.
924 212 237 dpd@dip-badajoz.es.
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.

Decimocuarta.- 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.

Decimoquinta.- Impugnación.

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, P.D. El Diputado Delegado del Área de RRHH y RI, El Presidente P.D. (Decreto 01/07/23 - BOP 03/07/23), Ramón Díaz Farias.

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

Tema 3.- 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 4.- 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.

Tema 5.- 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 6.- 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.

Tema 7.- Introducción al sistema operativo UNIX/Linux. Evolución histórica. Características.

Tema 8.- Introducción al Sistema operativo Linux Debian. Estructura del sistema de archivo. Operaciones básicas de la gestión de paquetes. Gestión de usuarios.

Tema 9.- Sistema Operativo Windows 2016/2019. Dominios. Gestión de Usuarios y grupos. Uso básico de GPO.

Tema 10.- Cluster de almacenamiento Windows. Roles, Recursos compartidos, Asignación de Cuotas. Windows Storage Server.

Tema 11.- Virtualización. Funcionalidades. Tipos de virtualización. Ventajas. Sistemas XenServer y XenApp.

Tema 12.- Backup. Conceptos. Proceso. Tipos de Backup. Políticas. Dispositivos almacenamiento de backup. Sistemas Commvault

Tema 13.- Servicio de Correo Electrónico. Concepto. Servidores. Tipos de protocolo. MTA, Sistema Zimbra.

Tema 14.- Fundamentos del Servidor web Apache 2.4: Jerarquía de los ficheros de configuración. Arranque y parada. Directivas de sección de configuración: Directory, Files, Location, Proxy, VirtualHost.

Tema 15.- Programación en PHP 7. Contenidos: Introducción. Sintaxis básica. Tipos, variables y constantes. Expresiones. Estructuras de control. Funciones.

Tema 16.- Conceptos básicos de Criptografía: Criptosistemas simétricos y asimétricos. Técnicas criptográficas. Criptografía de clave secreta. Criptografía de clave pública.

Tema 17.- Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

Tema 18.- Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS.

Tema 19.- Modelo de red de OSI. Introducción. Arquitectura de red. Estructura y función de los niveles OSI.

Tema 20.- Modelo de comunicaciones de Internet: TCP/IP. Introducción. Capas. Protocolos.

Tema 21.- Protocolos de seguridad. SSL/TLS. IPsec.

Tema 22.- Dispositivos de transmisión. Conceptos básicos de router, switch, bridge, hub, gateway, proxy.

Tema 23.- Software de código abierto. Conceptos base. Aplicaciones en entorno ofimático y servidores Web.

Tema 24.- Lenguaje de interrogación SQL. Lenguaje de definición de datos. Lenguaje de manipulación de datos. Lenguaje de control de datos. Control de transacciones. Integridad.

Tema 25.- Esquema Nacional de Seguridad (I). Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales; Principios básicos; Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

Tema 26.- Esquema Nacional de Seguridad (II). Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo: Seguridad de los sistemas: auditoría, informe e incidentes de seguridad; Normas de conformidad; Actualización del Esquema Nacional de Seguridad; Categorización de los sistemas de información.

Tema 27.- Esquema Nacional de Interoperabilidad (I). Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica: Disposiciones generales; Principios básicos; Interoperabilidad organizativa; Interoperabilidad semántica; Interoperabilidad técnica; Infraestructuras y servicios comunes; Comunicaciones de las Administraciones públicas.

Tema 28.- Esquema Nacional de Interoperabilidad (II). Real Decreto 4/2010, de 8 de enero: Reutilización y transferencia de tecnología; Firma electrónica y certificados; Recuperación y conservación del documento electrónico; Normas de conformidad; Actualización.

Tema 29.- Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (I). Disposiciones Generales (Título I). Principios de protección de datos (Título II). Derechos de las personas (Título III).

Tema 30.- Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (II). Responsable y encargado del tratamiento (Título V).

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Badajoz

Badajoz

Anuncio 675/2024

Decreto de modificación de las bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Badajoz

Publicada con fecha 17 de noviembre de 2023, las bases de convocatoria para la provisión por el sistema de concurso de una serie de puestos vacantes en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos autónomos.

Considerando que con fecha 23 de enero de 2024, fue publicada la lista provisional de admitidos y excluidos en dicho proceso selectivo.

Considerando el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, así como el artículo 116 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, los cuales contemplan que las convocatorias deberán contener los requisitos indispensables para el desempeño del puesto.

Vistas las alegaciones presentadas a la citada lista provisional, lo cual ha puesto de manifiesto que en el anexo II aparecen requisitos que no deben ser requeridos porque no son indispensables para el puesto y ello impediría la movilidad de todos los empleados presentados, quedando automáticamente excluidos por no cumplir los requisitos de nivel y complemento específico.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, con esta fecha,

RESUELVO:

1. Modificar las bases de convocatoria para la provisión de puestos de trabajo, publicadas en el BOP de fecha 17 de noviembre 2023, en lo referente al contenido del anexo II, quedando el mismo con los siguientes requisitos:

ANEXO II

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN PARA LOS PUESTOS CONVOCADOS EN EL ANEXO I						
ID_plaza	Puesto	Unidad	Grupo	RPT	Escala	Titulación específica
7/001	Encargado de Alumbrado	Alumbrado, Obras Urg. y P. Móvil	C1	F	AE	Título de Bachiller o Técnico
15/006	Oficial Electricista	Alumbrado, Obras Urg. y P. Móvil	C2	F	AE	Título Graduado ESO
117/001	J. Sección Inspección Urb.	Control Inspección Urbanística	A2	F	AE	G.º en Arqit. Técnica, Edifi., Inge. de la Edifi. o CC y Tecnología Edificación o equivalente.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN PARA LOS PUESTOS CONVOCADOS EN EL ANEXO I						
ID_plaza	Puesto	Unidad	Grupo	RPT	Escala	Titulación específica
118/001	J. Sección Ctrl e Inf. de Locales y Reformas	Control Inspección Urbanística	A2	F	AE	G.º en Arqit. Técnica, Edifi., Inge. de la Edifi. o CC y Tecnología Edificación o equivalente.
128/001	J. Negociado de Planeamiento Técnico	Servicio Técnico de Planeamiento, Gestión y Catastro	C1	F	AG	Título de Bachiller o Técnico
134/001	J. Sección de Estadística	Estadística y Sanidad	A1	F	AG	Grado en Dcho., CC. Políticas, Económicas o Empresariales.
136/001	J. Negociado de Estadística	Estadística y Sanidad	C1	F	AG	Título de Bachiller o Técnico
191/001	Administrativo (Contraincendios)	Contraincendios	C1	F	AG	Título de Bachiller o Técnico
265/006	Oficial 1.ª Jardinero	Jardines	C2	F	AE	Título Graduado ESO
672/001	J. Sección Policía Urbana	Policía Urbana	A2	F	AG	Grado en Dcho., CC. Políticas, Económicas o Empresariales.
729/001	Oficial Fontanero (Vías y Obras)	Vías y Obras	C2	F	AE	Título Graduado ESO
733/001	J. Sección de Vías y Obras	Vías y Obras	A2	F	AE	Ingeniero Civil, Ingeniería de la Edificación o Ingeniero de Obras Públicas.
737/001	Encargado de Obras, Fuentes y Poblados	Alumbrado, Obras Urg. y P. Móvil	C1	F	AE	Título de Bachiller o Técnico
796/001	Ordenanza (Tesorería)	Tesorería	AP	F	AG	Educación Primaria/Equivalente
802/001	J. Negociado de Aperturas y Act. Inocua	Licencias y Autorizaciones Urbanísticas	C1	F	AG	Título de Bachiller o Técnico
804/001	J. Negociado Planeamiento	Servicio Administrativo Planeamiento y Gestión	C1	F	AG	Título de Bachiller o Técnico
878/001	Ordenanza (OMIC)	Estadística y Sanidad	AP	F	AG	Educación Primaria/Equivalente
920/001	Administrativo (Vías y Obras)	Vías y Obras	C1	F	AG	Título de Bachiller o Técnico
1007/1	Jefe de Sección de Asesoría Jurídica y Secretaría IMSS	IMSS	A1	F	AE	Grado en Derecho
1009/1	J. Sección del Menor y Familia	IMSS	A1/A2	L	AE	D. T. Social / E. Social / L. Psicología
1043/001	J. Negociado Emprend. y Subv.	Emprendimiento, Empleo y Formación	C1	L	AG	Título de Bachiller o Técnico
1059/001	Jefe de Sección de Control Interno de Subvenciones	Presupuesto, Contab y Fiscalización	A2	F	AE	G.º en Trabajo Social o equivalente por planes antiguos
1610/001	J. Negociado Jardines	Jardines	C1	F	AG	Título de Bachiller o Técnico

2. Abrir un nuevo plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP, al objeto de que puedan presentar solicitudes aquellos empleados/as que con los nuevos requisitos

exigidos opten por la movilidad.

3. Los empleado/as que ya hubiesen presentado solicitudes no deberán volver a hacerlo, dándose por válida la presentada, salvo que consideren oportuno aportar nueva documentación.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, P.D.: El Teniente de Alcalde Delegado de RR. HH., Eladio Buzo Corzo.

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

Anuncio 662/2024

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de asistencia a domicilio

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE ASISTENCIA A DOMICILIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario adoptado en sesión extraordinaria celebrado por el Ayuntamiento de Campillo de Llerena con fecha 22-12-23, sobre aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de asistencia a domicilio, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A DOMICILIO"

Artículo 1.º.- Fundamento y naturaleza.

En esta entidad local, conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con lo prevenido en los artículos 15 al 19 y 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, esta entidad establece la tasa por la prestación del servicio de ayuda a domicilio la cual se registrará por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 de la citada Ley.

Artículo 2.º.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la utilización del servicio de ayuda a domicilio tendente a mejorar las condiciones de carácter doméstico y social, prestado en el propio domicilio del ciudadano bien por razones de edad o incapacidad física o psíquica o razones de especial necesidad y prestado por auxiliares contratadas por el Ayuntamiento de Campillo de Llerena.

Artículo 3.º.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos en calidad de contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que previa solicitud inicial e informe de la Trabajadora Social sean beneficiarios del servicio por resolución del servicio de ayuda a domicilio municipal.

Artículo 4.º.- Responsables.

Responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas que se encuentren emparentadas con los beneficiarios del servicio por línea directa hasta el 2.º grado incluido.

Artículo 5.º.- Base imponible. Viene dada por el importe de los costes de producción imputados al mantenimiento de los servicios según se desprende del estudio económico previamente realizado. Y por la capacidad económica.

Criterios para el cálculo de la cuantía:

Se entiende por Renta, la totalidad de los ingresos netos de la unidad de convivencia de la persona beneficiaria del servicio. Estos ingresos vendrán derivados de: Rendimientos de trabajo, pensiones y prestaciones cualesquiera que sea su régimen.

Se entiende por patrimonio la totalidad del capital mobiliario e inmobiliario de las personas que forman la unidad de convivencia. A efectos de cómputo se considerará el valor catastral de dichos bienes muebles e inmuebles.

La unidad de convivencia se entenderá la formada por el beneficiario del servicio, su cónyuge o pareja de hecho, así como los hijos que convivan en el domicilio, y que dependan económicamente de sus padres, es decir, no posean ningún tipo de ingresos.

Artículo 6.º.- Cuota tributaria se calculará en función de la capacidad económica, que se calculará de acuerdo a los siguientes conceptos de valoración: Renta, valor patrimonial y número de personas de la unidad de convivencia acreditado este extremo con un certificado de convivencia del Padrón Municipal de Habitantes.

Artículo 7.º.- Cuota tributaria.

1.- La cuota tributaria se establecerá con arreglo a los ingresos obtenidos por la unidad familiar de acuerdo con el baremo que figura en la siguiente table.

Ingresos unidad familiar euros/mes	Precio/hora
Hasta 600,00	5,00 euros/hora
Desde 601,00 hasta 1.000,00	6,00 euros/hora
Desde 1.001,00 hasta 1.200,00	7,00 euros/hora
Desde 1.2001,00 hasta 1.400,00	8,00 euros/hora
Mas de 1.401,00	10,00 euros/hora

Para establecer el tramo de ingreso definitivo de cada usuario, a la cuantía mensual de la pensión se sumarán las cantidades que resulten de las siguientes normas:

- 1) En el caso de que algún miembro de la unidad familiar posea en propiedad una segunda vivienda o más, estas tributarán a razón de 30,00 mensuales (por 12 meses para el cálculo anual) a tener en cuenta para el cómputo de la cuota.
- 2) En el caso de que algún miembro de la unidad familiar tenga en propiedad parcelas de terreno rústico susceptible de rendimientos económicos, las cuales venga siendo explotadas, se le computará a efectos de aplicación de la tasa, el 1% del valor catastral del bien inmueble, estableciéndose como mínimo $\frac{1}{2}$ fanega para poder computar.
- 3) El resto de conceptos (subvenciones, intereses bancarios u otro tipo de ingresos de cualquier naturaleza), se sumarán íntegramente a los ingresos mensuales del beneficiario.

Establecida la cantidad mensual de pensión se multiplicará por 14 pagas, y se sumará las cantidades que resultan de aplicar las normas anteriores, para hallar el total anual y establecer el tramo de la tabla que corresponde a cada usuario y la cuota mensual a satisfacer.

Los usuarios aportarán toda la documentación necesaria con la solicitud para realizar la valoración a los efectos de establecer la cuota mensual, tales como escrituras, notas simples, certificados catastrales, recibos de IBI, documentos bancarios, declaración de renta, etc. En el caso de matrimonios en los que solo uno de los cónyuges sea titular de pensión y demanden dos servicios, se tendrá en cuenta para la valoración de los ingresos, el 100% del importe de la pensión para el titular de la misma y del 50% para el cónyuge, el resto de los conceptos se valorarán individualmente.

En el caso de que ambos cónyuges sean titulares de pensión y demanden cada uno de ellos un servicio, se calculará la cuota a pagar como usuarios independientes.

Artículo 8.º.- Exenciones, bonificaciones y deducciones.

En situaciones de especial necesidad o excepcionalidad que se estudien por el Ayuntamiento previo informe de la trabajadora social se podrá bonificar la cuota tributaria hasta el 50%.

Se computará el 75% del salario mínimo interprofesional anual para aquellos beneficiarios que no acrediten ingresos por su difícil justificación o demostración.

El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales no estarán obligadas al pago de la tasa cuando soliciten licencia para disfrutar de los aprovechamientos especiales, necesarios para los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y para otros usos que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

En los demás casos y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los tratados o acuerdos internacionales o vengan previstos en normas con rango de Ley.

Artículo 9.º.- Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible, entendiéndose iniciada la misma desde el primer día en que la Auxiliar de Ayuda a Domicilio comienza los trabajos de ayuda.

Artículo 10.º.- Recaudación y liquidación.

El cobro de la tasa de llevará en gestión directa por esta entidad local. Las cuotas exigibles por esta tasa serán ingresadas siempre antes del día 10 del mes siguiente.

Los ingresos podrán hacerse por domiciliación bancaria.

Para la continuidad de la prestación es condición necesaria estar al corriente de pago de la tasa del mes anterior. Su impago causará baja en la prestación del servicio sin perjuicio de su cobro por vía ejecutiva, salvo causa de fuerza mayor así entendida por el responsable del servicio.

Vencido el plazo de pago en voluntaria y conformidad con el artículo 20 del Reglamento General de recaudación se exigirá su importe por vía de apremio con recargo del 20%.

En caso de beneficiario que cause baja por impago o cualquier otra causa, deberá estar al día en el pago del mismo para volver a ser beneficiario del servicio de ayuda a domicilio.

Serán abonados todos los servicios no prestado por causas imputables al beneficiarios no obstante siempre que no superen 15 días naturales se haya avisado con la suficiente antelación al responsable del servicio por escrito se le bonificará el precio pagado en el mes siguiente.

Dejarán de ser beneficiarios del servicio aquellas personas que no cumplan lo previsto en la presente Ordenanza y además por:

- Baja a petición del interesado.
- Desaparición de las causas que motivaron la concesión.
- Por incumplimiento de sus obligaciones.
- Por fallecimiento.
- Por traslado a otra localidad.
- Por finalización de contrato.
- Por imposibilidad material de prestarlo y otras que puedan establecerse.
- Por ser perceptor de este tipo de asistencia a través de cualquier otro organismo público o por percibir prestación económica de carácter análogo.
- No obstante, en situaciones excepcionales apreciadas por el técnico encargado del servicio de ayuda, se podrá excepcionar alguna de las situaciones antes relacionadas.

Artículo 11.º.- Reclamaciones.

Las que se formulen por cobro indebido podrán presentarse en el Ayuntamiento en el plazo de 2 meses siguientes al mes al que se refiere la reclamación.

En caso de que el Ayuntamiento tuviera que hacer devolución dicha cantidad será descontada del importe total de la siguiente mensualidad.

Artículo 12.º.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones y sanciones de la presente Ordenanza, así como a la determinación de las sanciones que las mismas correspondan se aplicará el régimen regulado en los artículos 58 y 59 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y subsidiariamente la Ley General Tributaria y las disposiciones que la desarrollen y complementen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en 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, por la Ley General Tributaria o normas que las desarrollen o complementen.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

En Campillo de Llerena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Antonio Lianes Vera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Campillo de Llerena
Campillo de Llerena (Badajoz)
Anuncio 663/2024

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión de un puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local, como personal laboral fijo, en el proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 18/24

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, para cubrir una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local como personal laboral fijo por el sistema de concurso en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Campillo de Llerena, y examinada la documentación que la acompaña, y en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1 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:

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Nombre y apellidos	DNI	Admitido	Excluido
José María Crespo Rodríguez	*****207T	Admitido	
Daniel Ortega Palomo	*****320R		No indica la plaza a la que opta anexo II
José María Nieto Martínez	*****783T	Admitido	
Francisco Javier Martín Portalo	*****999C	Admitido	
Julián Ignacio Urriza	*****425X	Admitido	
Belén García Gascón Torres	*****947W	Admitida	
Alejandro Pérez Machío	*****930H		Modelo de instancia sin firmar anexo I. No indica la plaza a la que opta anexo II

Segundo.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la sede electrónica <https://campillodellerena.sedelectronica.es/> y, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para mayor difusión.

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

En Campillo de Llerena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Antonio Lianes Vera.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Don Benito

Don Benito (Badajoz)

Anuncio 676/2024

Aprobación inicial del Reglamento sobre expurgo de documentos del archivo municipal del Ayuntamiento de Don Benito

Por el Pleno del Ayuntamiento de Don Benito en sesión celebrada con fecha 16-2-2024, se aprobó inicialmente el Reglamento sobre expurgo de documentos del archivo administrativo de Don Benito.

Se somete a exposición pública durante el período de 30 días, a efectos de posibles reclamaciones, sugerencias u observaciones.

En caso de no formularse ninguna, el texto se convertirá en definitivo.

Don Benito, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Fernanda Sánchez Rodríguez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Don Benito

Don Benito (Badajoz)

Anuncio 677/2024

Nombramiento de personal eventual

Doña María Fernanda Sánchez Rodríguez, Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito, en uso de las facultades establecidas en el artículo 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en consonancia con el acuerdo plenario de fecha 16-2-2024,

DECRETO:

El nombramiento del siguiente personal eventual; con efectos económicos-administrativos del día 1-3-2024:

- Don Juan Francisco Bravo Gallego. Jefe de Gabinete de Órganos de Gobierno. Retribución anual: 31.750,00 euros.

Don Benito, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Fernanda Sánchez Rodríguez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Palazuelo

Palazuelo (Badajoz)

Anuncio 666/2024

Aprobación definitiva del expediente número 1 de modificación de créditos

No habiéndose presentado reclamaciones al anuncio publicado en el BOP de 19 de enero de 2024, se considera definitivamente aprobado el expediente número 1 de modificación de créditos que afecta al presupuesto de 2024, al amparo de lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (BOE número 59, de 9 de marzo), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedando los estados de gastos e ingresos como siguen:

ESTADO DE GASTOS		
1	Gastos de personal	95.000,00 €
2	Gastos en BC y servicios	195.107,00 €
4	Transferencias corrientes	12.015,30 €
6	Inversiones reales	326.698,47 €
Total presupuesto de gastos		628.820,77 €

ESTADO DE INGRESOS		
3	Tasas y otros ingresos	23.000,00 €
4	Transferencias corrientes	358.420,43 €
5	Ingresos patrimoniales	20.500,00 €
7	Transferencias de capital	84.100,00 €
8	Activos financieros	142.800,34 €
Total presupuesto de ingresos		628.820,77 €

En Palazuelo, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María José Benavides Méndez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Peñalsordo
Peñalsordo (Badajoz)
Anuncio 668/2024

Selección de personal laboral fijo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal 2023

SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO. PROCESO DE ESTABILIZACIÓN 2023

RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Peñalsordo, por la que se resuelve la publicación de la relación de personas aprobadas de la convocatoria de una plaza vacante de Limpiador/a de instalaciones municipales, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Peñalsordo:

- Único aspirante presentado: María Isabel Serrano Serrano.

Habiendo concluido el procedimiento selectivo incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de una plazas vacante de Limpiador/a de instalaciones municipales, en el Ayuntamiento de Peñalsordo, se procede al nombramiento como personal laboral fijo a favor de:

N.º	Identidad del aspirante	NIF	Puntos obtenidos
1	María Isabel Serrano Serrano	****152*	38

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En Peñalsordo, a fecha de la firma digital.- la Alcaldesa-Presidente, Manuela Luque Chamorro.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zurbarán
Zurbarán (Badajoz)
Anuncio 665/2024

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de precios y tarifas del centro residencial en Zurbarán

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por utilización del servicio de residencia de mayores y de centro de día "El Colono" que se detalla a continuación, la Junta Vecinal de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://zurbaran.sedelectronica.es>].

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

Zurbarán, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Víctor Manuel Jiménez Sánchez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zurbarán
Zurbarán (Badajoz)
Anuncio 664/2024

Aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento del centro residencial en Zurbarán

APROBACIÓN INICIAL

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del régimen interno del centro residencial mixto y centro de día "El Colono" de Zurbarán, por acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 19 de febrero de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días hábiles a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://zurbaran.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Zurbarán, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Víctor Manuel Jiménez Sánchez.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop