



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 142
jueves, 25 de julio de 2024

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior (Badajoz)

- [03609] Bases de la convocatoria para la provisión de 15 plazas vacantes de funcionarios/as, Técnico de Gestión Administrativa

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Cabeza del Buey

- [03593] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3.2024
- [03630] Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de cuatro plazas de Cocineros de la Residencia de Mayores

Ayuntamiento de Cabeza la Vaca

- [03627] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de enseñanzas especiales en establecimientos docentes

Ayuntamiento de Cheles

- [03628] Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo "Los Molinos II"

Ayuntamiento de Cordobilla de Lácara

- [03631] Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria número 02/2024, suplemento de créditos financiado con cargo al remanente líquido de tesorería del ejercicio anterior

Ayuntamiento de Garlitos

- [03623] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/2024 en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior

Ayuntamiento de La Garrovilla

- [03582] Bases de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Arquitecto

Ayuntamiento de Puebla de Obando

- [03632] Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 9/2024, mediante suplementos de crédito y crédito extraordinario

Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara

- [03626] Nombramiento de personal laboral fijo

Ayuntamiento de Valdelacalzada

- [03625] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de viviendas de emergencia social

Ayuntamiento de Valencia del Ventoso

- [03594] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir plazas del grupo A2, C1y C2, acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo público

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

- [03629] Bases de la convocatoria para la creación de bolsa de trabajo de Letrado Asesor Jurídico

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

- [03634] Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 22/2024 y de la modificación del anexo de inversiones del presupuesto general de 2024
- [03635] Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 23/2024

Ayuntamiento de Zarza Capilla

- [03624] Delegación de funciones

ANUNCIOS EN GENERAL

COMUNIDADES

Comunidad de Regantes Canal de las Dehesas (Navalvillar de Pela)

[03587] Convocatoria para asamblea general extraordinaria
[03585] Convocatoria para asamblea general ordinaria



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

Anuncio 3609/2024

Bases de la convocatoria para la provisión de 15 plazas vacantes de funcionarios/as, Técnico de Gestión Administrativa

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 quince (15) plazas vacantes de funcionarios/as, de Técnico/a Gestión Administrativa encuadrada en la escala de Administración General, subescala Gestión, grupo A, subgrupo A2, seis perteneciente 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 y nueve a la oferta de empleo público de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, aprobada mediante resolución del Presidente de fecha 7 de marzo de 2024 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 52, de fecha 14 de marzo de 2024. Se distribuyen de la siguiente forma:

- 11 plazas para ser cubiertas por turno libre.

- 4 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. 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 podrán acumularse al resto de plazas convocadas para su cobertura por el turno de acceso libre.

Segunda.- Publicidad.

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

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir lo siguiente:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias del puesto. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para

establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener del título universitario de Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, equivalencia o convalidación en su caso.

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

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

Cuarta.- Solicitudes.

1. Tasas.

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

Exenciones y bonificaciones.

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

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

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

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

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

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

El abono de la tasa se realizará 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: Tasas acceso a la función pública.
Importe: 37,76 €.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, seleccionarán:

Tipo pago: Tasas derechos examen subgrupos A1 y A2, tarifa desempleado.
Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.
Importe: 18,88 €.

Quienes manifiesten encontrarse en otras circunstancias:

Tipo pago: Tasa derecho examen acceso función pública.
Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.
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 Gestión Administrativa".

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, aportarán certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%; y en el caso de solicitar petición concreta de adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, adjuntará 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.

Quienes opten por el turno de discapacidad deberán expresamente indicarlo en su instancia y aportar junto a la misma certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%. En las instancias deberá manifestarse por cuál de los dos turnos («turno libre» o «turno discapacidad») se opta. Las personas aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos. De no hacerse constar nada al respecto se entenderá que se opta por el turno libre.

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. 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 las personas aspirantes 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 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 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 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 al menos 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): Consistirá en contestar a dos supuestos prácticos relacionados con el temario anexo, bloque II (temas 13 a 60), de entre tres propuestos por el Tribunal de Selección, 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. La puntuación global del ejercicio será la media de la puntuación obtenida en los dos supuestos, calificados sobre 10 puntos, debiendo alcanzarse al menos 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, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondido prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada.

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.

Efectuada la valoración de méritos por el Tribunal de Selección, se publicará anuncio con las puntuaciones obtenidas en la fase concurso, pudiendo las personas aspirantes presentar alegaciones desde el momento de la publicación y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio. Para facilitarlos, podrán presentarlas a través del trámite "Alegaciones a pruebas selectivas" habilitado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz/trámites 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

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 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 Vicepresidente tercero y Diputado Delegado del Área de RRHH y RI decreto 10/04/2024 (BOP 11/04/2024), 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.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones generales. Derechos, deberes y principios rectores. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las instituciones de Extremadura.

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

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

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

Tema 6.- La estructura orgánica de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas funcionales y delegaciones. Patronatos. Organismos Autónomos. Consorcios.

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

Tema 8.- 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 (I): Disposiciones Generales; Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales; Organización necesaria de los Entes Locales territoriales; Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales Territoriales.

Tema 9.- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (II): De la organización complementaria de los Entes Locales Territoriales; Organización y funcionamiento de otras Entidades Locales; Procedimiento y régimen jurídico; Estatuto del Vecino.

Tema 10.- 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.

Tema 11.- 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 12.- 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.

- Bloque II

Tema 13.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Título Preliminar. Disposiciones generales. Título I. De los interesados en el procedimiento.

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

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

Tema 16.- Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento; Iniciación del procedimiento; Ordenación del procedimiento.

Tema 17.- Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Título IV. De las disposiciones

sobre el procedimiento administrativo común: Instrucción del procedimiento; Finalización del procedimiento. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común; Ejecución.

Tema 18.- Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI): Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 19.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: Disposiciones generales; De los órganos de las administraciones públicas.

Tema 20.- Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: Principios de la potestad sancionadora; De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas; Funcionamiento electrónico del sector público; De los convenios.

Tema 21.- Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (IV): Título III. Relaciones interadministrativas.

Tema 22.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Título II. Procedimiento administrativo por medios electrónicos: Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Título III. Expediente administrativo electrónico.

Tema 23.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (I): Título I. Objeto y ámbito de aplicación. Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 24.- Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (II): Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos; Derecho a la carrera profesional y a la evaluación del desempeño; Derechos retributivos.

Tema 25.- Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (III): Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones; Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 26.- Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (IV): Título IV. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título V. Ordenación de la actividad profesional.

Tema 27.- Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (V): Título VI. Situaciones administrativas. Título VII. Régimen disciplinario.

Tema 28.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Disposiciones generales.

Tema 29.- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 30.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): Título Preliminar. Título I. Recursos de las Haciendas Locales: Enumeración; Ingresos de derecho privado; Tributos: Normas generales, imposición y ordenación de los tributos locales.

Tema 31.- Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): Título I. Recursos de las Haciendas Locales: Tributos: Tasas; Contribuciones especiales; Impuestos y recargos. Participaciones en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Subvenciones. Precios públicos. Operaciones de crédito.

Tema 32.- Ley Reguladora de las Haciendas Locales (III): Título III. Recursos de las provincias.

Tema 33.- Ley Reguladora de las Haciendas Locales (IV): Título VI. Presupuesto y gasto público: De los presupuestos.

Tema 34.- Ley Reguladora de las Haciendas Locales (V): Título VI. Presupuesto y gasto público: De la tesorería de las entidades locales; De la contabilidad; Control y fiscalización.

Tema 35.- El Presupuesto de la Diputación de Badajoz: Estructura y contenido. Bases de ejecución presupuestaria de la Diputación de Badajoz: Capítulo I. Normas Generales: Principios generales, normativa y ámbito de aplicación; Del presupuesto general.

Tema 36.- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Ámbito de aplicación; Principios generales; Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Tema 37.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Título Preliminar. Disposiciones generales:

Objeto y ámbito de aplicación de la Ley.

- Tema 38.- Ley de Contratos del Sector Público (II): Título Preliminar. Disposiciones generales: Contratos del sector público.
- Tema 39.- Ley de Contratos del Sector Público (III): 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 40.- Ley de Contratos del Sector Público (IV): Libro Primero, Título I. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Régimen de invalidez; Del recurso especial.
- Tema 41.- Ley de Contratos del Sector Público (V): 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 42.- Ley de Contratos del Sector Público (VI): Libro Segundo, Título I. Disposiciones generales: Sección 1ª. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.
- Tema 43.- Ley de Contratos del Sector Público (VII): Libro Segundo, Título I. Disposiciones generales: Sección 2ª. De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Subsección 1ª. Normas generales.
- Tema 44.- Ley de Contratos del Sector Público (VIII): Libro Segundo, Título I. Disposiciones generales: Sección 2ª. De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Subsección 2ª. Procedimiento abierto; Subsección 3ª. Procedimiento restringido; Subsección 4ª. Procedimientos con negociación.
- Tema 45.- Ley de Contratos del Sector Público (IX): Libro Segundo, Título I. Disposiciones generales: Sección 3ª. De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Subsección 1ª. Efectos de los contratos. Subsección 2ª. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Subsección 3ª. Ejecución de los contratos. Subsección 4ª. Modificación de los contratos.
- Tema 46.- Ley de Contratos del Sector Público (X): Libro Segundo, Título I. Disposiciones generales: Sección 3ª. De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Subsección 5ª. Suspensión y extinción de los contratos. Subsección 6ª. Cesión de los contratos y subcontratación.
- Tema 47.- Ley de Contratos del Sector Público (XI): Libro Segundo, Título II. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de obras.
- Tema 48.- Ley de Contratos del Sector Público (XII): Libro Segundo, Título II. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de suministro. Del contrato de servicios.
- Tema 49.- Ley de Contratos del Sector Público (XIII): Disposiciones adicionales segunda y tercera. Competencias y Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.
- Tema 50.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (I): Título Preliminar. Disposiciones generales.
- Tema 51.- Ley General de Subvenciones (II): Título I. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.
- Tema 52.- Ley General de Subvenciones (III): Título II. Del reintegro de subvenciones. Título III. Del control financiero de las subvenciones.
- Tema 53.- Ley General de Subvenciones (IV): Título IV. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- Tema 54.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (I): Título Primero. Bienes: Concepto y clasificación de los bienes; Del patrimonio de las Entidades Locales.
- Tema 55.- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (II): Título Primero. Bienes: Conservación y tutela de bienes.
- Tema 56.- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (III): Título Primero. Bienes: Disfrute y aprovechamiento de los bienes.
- Tema 57.- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (IV): Título Primero. Bienes: Enajenación. Título II. Del desahucio por vía administrativa.
- Tema 58.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (I): Título Preliminar. Disposiciones generales. Título I. Clasificación del suelo.
- Tema 59.- Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (II): Título III. Régimen del suelo.

Tema 60.- Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (III): Título VII. Protección de la legalidad urbanística.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cabeza del Buey
Cabeza del Buey (Badajoz)
Anuncio 3593/2024

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3.2024

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚMERO 3.2024

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el periodo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha de 21 de junio de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos 3.2024, en la modalidad de transferencia de crédito de acuerdo al siguiente detalle;

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales (€)	Créditos a transferir (€)	Créditos finales (€)
Progr.	Económica				
164	622	Nichos Cementerios	34.992,99	900,00	34.092,99
Total:				900,00	34.092,99

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales (€)	Créditos a incorporar (€)	Créditos finales (€)
Progr.	Económica				
342	62301	Mobiliario gimnasio	0,00	900,00	900,00
Total:					900,00

Cabeza del Buey, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Belén Valls Muñoz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cabeza del Buey
Cabeza del Buey (Badajoz)
Anuncio 3630/2024

Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de cuatro plazas de Cocineros de la Residencia de Mayores

NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE CUATRO PLAZAS DE COCINERO/A EN LA RESIDENCIA DE MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE CABEZA DEL BUEY

Por esta Alcaldía, se ha dictado resolución de fecha 23 de julio de 2024, del siguiente tenor literal:

«RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la propuesta del Tribunal Calificador para resolver la convocatoria para la provisión de cuatro plazas de Cocineros de Residencia de Mayores, como personal laboral fijo, mediante concurso, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Cabeza del Buey, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 247, de fecha 30 de diciembre de 2022.

Vista la documentación presentada por los interesados, y siendo esta conforme.

En uso de las facultades y competencias que me son conferidas por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en su artículo 41, apartado 14,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar como personal laboral fijo, mediante concurso, en las cuatro plazas de Cocinero de Residencia de Mayores, incluidas en la oferta de empleo público para estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento a las siguientes personas:

Apellidos y nombre
Arias Ceballos, Ángel
García Gil Ruiz Roso, Agustina
Guerra Calvo, Rubén
Romero Moreno, Marta

Segundo.- Notificar a las personas interesadas y comunicarles que serán citadas para la toma de posesión de la plaza en el plazo máximo de un mes.

Tercero.- Dar conocimiento de la presente resolución al Ayuntamiento-Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Cuarto.- 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.»

Cabeza del Buey, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Belén Valls Muñoz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cabeza la Vaca
Cabeza la Vaca (Badajoz)
Anuncio 3627/2024

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de enseñanzas especiales en establecimientos docentes

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL

"Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de enseñanzas especiales en establecimientos docentes".

Habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria en fecha 7 de junio de 2024, de aprobación inicial de la "modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de enseñanzas especiales en establecimientos docentes", por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para que el mismo pudiera ser examinado y poder presentar las reclamaciones y sugerencias que se consideren oportunas.

Y resultando que finalizado el referido plazo de exposición al público, no se han presentado reclamaciones o sugerencia alguna, se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se procede a su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Los preceptos afectados por la modificación aludida son los siguientes:

ANEXO:

TARIFAS APROBADAS

Clases de Música:

- Matrícula del curso: 9,00 euros

Mensualidades:

- Lenguaje musical: 10,00 euros
- Lenguaje musical + instrumento+ coro: 26,00 euros
- Clase de instrumento: 20,00 euros
- Escuela Municipal Infantil (EMI): 18,00 euros

EXENCIONES Y BONIFICACIONES

a) Exenciones: Estarán exentos del pago de la tasa, en los siguientes casos:

1. Los niños que se encuentren sujetos a medidas de protección de menores recogidas en el Código Civil, la Ley 5/1987, de 23 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, así como la Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de Protección y Atención a Menores en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. Las familias numerosas que cuenten con más de tres hijos a su cargo en edad escolar, y que tengan unas rentas familiares menores, en su conjunto a dos veces el salario mínimo interprofesional.
3. Otros casos excepcionales debidamente acreditados y aceptado por el Pleno de la Corporación municipal.

b) Reducciones:

Las personas que reciban clases por un segundo instrumento, abonarán mensualmente	15,00 euros
Mensualidad por segundo miembro de la unidad familiar matriculado	20% de descuento

Se aplicará una reducción del 50% en la cuota mensual a satisfacer, en los siguientes casos:

1. Familias numerosas con ingresos inferiores a dos veces el salario mínimo interprofesional y con dos hijos en edad escolar.
2. Familias que cuenten con dos o más hijos, y uno de ellos fuera discapacitado físico, psíquico y/o sensorial en un grado igual o superior al 33%, debidamente acreditado, y con unos niveles de renta como en el apartado anterior.
3. Cuando la unidad familiar sea monoparental. Entendiendo por esta las que cuenten con un solo progenitor (solteros, viudos, divorciados y separados legalmente), cuyos ingresos familiares netos sean inferiores a dos veces el salario mínimo interprofesional.
4. Cuando dos o más miembros de una misma unidad familiar sean usuarios del servicio, y cuya renta no superen dos veces el salario mínimo interprofesional.
5. En el caso de que una unidad familiar tenga derecho a más de una reducción solo podrá acogerse a la más beneficiosa.

CENTRO CÍVICO:

Son sujetos pasivos de la tasa los padres o quienes ejerzan la patria potestad, guarda, acogimiento o tutela, sea persona física o jurídica de los menores que se beneficien del servicio del "Centro Cívico" y que soliciten las mismas.

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por servicio prestado, y a tal efecto se aplicarán las siguientes tarifas:

- Cuota anual 5,00 €

El devengo de la tasa para la escuela de verano es anual.

En Cabeza la Vaca, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Luis David Zapata Macías.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cheles
Cheles (Badajoz)
Anuncio 3628/2024

Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo "Los Molinos II"

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL PROYECTO COLABORATIVO RURAL ATENEO "LOS MOLINOS II"

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 17 de julio de 2024, acordó aprobar por unanimidad de los miembros presentes en el acto el Reglamento de régimen interno del Proyecto Colaborativo Rural Ateneo "Los Molinos II", cuyo contenido del acuerdo se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Proyecto Colaborativo Rural Ateneo "Los Molinos II" del que es promotor el Ayuntamiento de Cheles.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL PROYECTO COLABORATIVO RURAL ATENEO "LOS MOLINOS II"
Entidad promotora: Ayuntamiento de Cheles

Exposición de motivos

Redactamos este Reglamento de régimen interno para establecer un marco normativo que regule con carácter interno el Proyecto Colaborativo Rural "Los Molinos II" de manera que los integrantes del mismo conozcan cuáles son sus derechos y sus obligaciones.

Los proyectos colaborativos rurales son proyectos que alternan el aprendizaje y la cualificación con el trabajo efectivo para permitir la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de los participantes en actividades de utilidad pública o interés social. Son finalidad del programa las actuaciones integradas de empleo y formación especialmente vinculadas al cambio del modelo productivo y a los requerimientos de las actividades económicas emergentes y con potencial para la generación de empleo.

TÍTULO PRIMERO.- DENOMINACIÓN, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1.- El Proyecto Colaborativo Rural Ateneo "Los Molinos II", es un proyecto de carácter temporal en el que el aprendizaje y la cualificación se alternan con un trabajo productivo en la ocupación de "Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales".

Capacitando al alumnado en la realización de las tareas básicas según el certificado profesional de Nivel 1 SSCM0108 regulado en el Real Decreto 1368/2007, de 25 de octubre.

Artículo 2.- El Proyecto Colaborativo Rural Ateneo "Los Molinos II", promovido por el Ayuntamiento de Cheles, se regirá por las normas legales de carácter general que le sean de aplicación, y se rige por las normas jurídicas administrativas y laborales propias de la Administración local.

El presente reglamento regula la organización y el funcionamiento interno del Proyecto Colaborativo Rural Ateneo "Los Molinos II", aunque se trata de una normativa complementaria y subsidiaria al Estatuto de los Trabajadores y demás legislación laboral vigente en esta materia.

Artículo 3.- El presente Reglamento de régimen interno será de aplicación a los trabajadores que presten sus servicios en el Proyecto Colaborativo Rural Ateneo "Los Molinos II" número de expediente 06/CR/078/24.

El ámbito temporal de este reglamento disciplinario coincidirá con el periodo de tiempo en el que se desarrollen las actividades.

TÍTULO SEGUNDO.- DERECHOS Y DEBERES

Artículo 4.- Derechos de los alumnos trabajadores y equipo docente.

Son derechos:

1. El respeto a su dignidad personal y a su conciencia cívica, moral y religiosa.
2. Ser formados en condiciones de libertad y dignidad, en la comprensión y en la tolerancia.
3. Formular ante la dirección y personal docente cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.
4. Una evaluación objetiva mediante criterios objetivos y públicos.
5. La adquisición de una formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación, y recibir orientación profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, profesional y social de acuerdo con sus capacidades, aspiraciones e intereses.
6. Ser formados de acuerdo con unas adecuadas condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.
7. Elegir de forma democrática a sus representantes, encargados de hacer llegar al equipo directivo todas aquellas cuestiones que consideren de interés. Dichos representantes no tendrán la condición de «Representante legal de los trabajadores» recogido en el Estatuto de los Trabajadores en su Título II, Capítulo I: Del derecho de representación colectiva, sino como mero transmisor entre sus compañeros y la dirección de este proyecto de aprendizaje y cualificación profesional.

Artículo 5.- Deberes de los alumnos trabajadores y equipo docente:

Son deberes:

1. Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, de acuerdo con las normas de funcionamiento notificadas por la Dirección en función del proyecto aprobado por el Ayuntamiento y su normativa de aplicación (duración del contrato, vacaciones remuneradas, jornada laboral, horario semanal, descansos, etc.). La jornada laboral es de siete horas y media, de siete treinta a quince horas, donde se incluye un descanso de treinta minutos para el desayuno.
2. Respetar la dignidad y funciones de cuantos trabajan en dicho programa.
3. Cumplir con las obligaciones del plan de formación y realizar de forma responsable las tareas que se derivan del mismo.
4. Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad.
5. Participar activamente tanto en el trabajo como en las clases teóricas.
6. No discriminar por razón de raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
7. Cumplir las orientaciones dadas por la monitora o el tutor-coordinador.
8. Obligación de observar las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.
9. Cumplir las presentes normas de régimen interno.

TÍTULO TERCERO.- NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 6.- Faltas de asistencia

Las faltas de asistencia en el Proyecto Colaborativo Rural Ateneo "Los Molinos II", podrán ser justificadas o sin justificar. La acumulación de estas últimas será causa de expulsión de este proyecto.

1. Faltas justificadas: Son aquellas que tienen su origen en circunstancias ajenas a la voluntad del alumnado/trabajador y miembros del equipo docente que le impiden acudir a trabajar.

a) Por motivos de salud: Si por motivos de salud se produce una falta de asistencia, ésta debe acreditarse mediante un justificante o parte de baja médica. La falta de asistencia durante la totalidad de la jornada laboral por este motivo requiere la baja laboral o que el médico prescriba reposo domiciliario (máximo 3 días).

b) Permisos retribuidos: El trabajador podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos contemplados en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Faltas no justificadas: Son aquellas que no se encuentran en el apartado anterior, o que, estándolo, no se acreditan documentalmente de la forma debida.

Las faltas no justificadas conllevarán, además de las medidas disciplinarias, el descuento en nómina para el trabajador.

3. Faltas de puntualidad: Se considera falta de puntualidad llegar a trabajar con cinco minutos de retraso. Tres faltas de

puntualidad equivalen a una falta sin justificar sin que se produzca su descuento en la nómina.

También se considerará falta de puntualidad el retraso tras los descansos.

Artículo 7.- Comportamientos y actitudes.

Los alumnos trabajadores y miembros del equipo docente han de mantener, dentro y fuera del proyecto, actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, profesores y terceros (vecinos, proveedores, técnicos, etc.) en general, y en particular:

- a. Deberá conservar y utilizar correctamente las instalaciones y materiales.
- b. No está permitido el consumo de alcohol o drogas.

Deberá llevarse en todo momento el vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo además por cuenta del alumno-trabajador la limpieza y conservación del mismo.

Artículo 8.- Causas de exclusión.

- a. No seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.
- b. Incumplir de forma reiterada con las demás obligaciones establecidas en el Reglamento.

En la etapa de formación en alternancia con la práctica profesional durante todo el proyecto, en relación con las causas de exclusión y exención se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y 54 del Estatuto de los Trabajadores. Artículo 11, Aprovechamiento y aprendizaje.

Se considerarán faltas de actitud en relación con el aprendizaje todas las que representen un escaso o nulo interés del alumno por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (atención en clases, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, respeto al profesor, etc.).

Para comprobar la consecución de los objetivos formativos, se llevarán a cabo controles basados en una evaluación continua. En ellos se observarán y valorarán aptitudes, actitudes y conocimientos teóricos, así como la progresión y la situación personal.

TÍTULO CUARTO.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 9.- Faltas.

Las faltas cometidas se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves.

1. Son faltas leves:

- a. La incorrección con los compañeros, profesores o visitantes.
- b. El descuido en el ejercicio de sus funciones.
- c. Tres faltas de puntualidad en un mes, sin causa justificada.
- d. La falta injustificada de un día.
- e. El incumplimiento de los deberes y obligaciones, siempre que los mismos no deban ser calificados como falta grave o muy grave.

2. Son faltas graves:

- a. Dos faltas injustificadas de un mes.
- b. La negligencia inexcusable en el ejercicio de sus funciones.
- c. La desobediencia o indisciplina en el trabajo.

- d. La grave desconsideración con los compañeros, profesores o visitantes a nuestro proyecto.
- e. La reincidencia en la comisión de tres faltas leves durante el desarrollo del proyecto, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
- f. El consumo de alcohol o droga.
- g. El incumplimiento de los deberes y obligaciones como alumno/trabajador-a, siempre que los mismos no deban ser calificados como falta leve o muy grave.
- h. El incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo cuando causen grave perjuicio para el proyecto.

3. Son faltas muy graves:

- a. Tres faltas de asistencia no justificada en un periodo de un mes.
- b. El incumplimiento de la obligación de seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten.
- c. Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d. El abandono injustificado en el proyecto.
- e. Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- f. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave al Proyecto o al Ayuntamiento.
- g. La embriaguez y la toxicomanía durante el trabajo, si repercuten negativamente en el mismo o en la imagen del Proyecto.
- h. El tráfico de drogas en el Proyecto.
- i. Causar graves daños en los locales, material o documentos y bienes del Ayuntamiento, de los alumnos/trabajadores, del personal o visitantes.
- j. La notoria e injustificada falta de rendimiento del trabajador que comporte inhibición en el cumplimiento de las funciones que tiene atribuidas, y después de ser requerido para que cese en dicho comportamiento.
- k. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio al derecho a la huelga.
- m. Los malos tratos de palabra u obra hacia los compañeros, profesores o con el personal del proyecto o visitantes.
- n. Haber sido sancionado por dos faltas graves.
- o. Las conductas que vulneren la intimidad del alumno/trabajador-a y la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- p. El incumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud laboral.

Artículo 10.- Sanciones.

Por la comisión de las faltas a que se refiere el presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a. Por faltas leves: Amonestación por escrito.
- b. Por faltas graves: Amonestación por escrito y/o suspensión de empleo y/o sueldo de uno a quince días.
- c. Por faltas muy graves: Expulsión del Proyecto y despido disciplinario del trabajador.

Artículo 11.- Procedimiento sancionador.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento tiene entre sus atribuciones desempeñar la jefatura del personal y acordar la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves.

Disposiciones finales.-

Primera: En lo no regulado en el presente reglamento en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico, se estará a lo previsto en la normativa específica de los programas de escuelas profesionales.

Segunda: Este Reglamento de régimen interno entrará en vigor a partir de la fecha de su firma por el responsable de la entidad promotora, el equipo técnico y los alumnos/as de este Proyecto.

En Cheles, a fecha de la firma digital.- El Alcalde- Presidente, Antonio Sierra Serrano.

Coordinador-tutor: Félix Herrera Fuentes.

Monitora: M.^a del Mar Rico Pardo.

Alumnos:

Lourdes López Bueno.
Sara Vega Recio.
Rocío Méndez Borrego.
Yara Recio Verón.
Cecilia Esturrica Sopa.
María José Botello Flores.
Andrea Domínguez Aguilar.
Francisco Santos Amaya.
Isabel González Rasero.
María del Carmen Durán Silva.

Segundo: De conformidad con lo expuesto por el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, publicar edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia por el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. Caso de presentarse reclamaciones éstas se resolverán por el Pleno. Si durante dicho plazo no se presentan alegaciones este acuerdo inicial será elevado a definitivo, sin necesidad de acuerdo plenario.

Tercero: Que, el acuerdo definitivo y el texto del Reglamento deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia para su vigencia y posible impugnación judicial.

Cuarto: Que, se comunique el acuerdo de aprobación definitiva y el texto del Reglamento que nos ocupa a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma a los efectos oportunos.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto del Reglamento interno estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento.

En Cheles, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Sierra Serrano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cordobilla de Lácara
Cordobilla de Lácara (Badajoz)

Anuncio 3631/2024

Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria número 02/2024, suplemento de créditos financiado con cargo al remanente líquido de tesorería del ejercicio anterior

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 02/2024, SUPLEMENTO DE CRÉDITOS FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA DEL EJERCICIO ANTERIOR

Habiéndose aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria, modalidad suplemento de crédito, número 02/2024, financiado con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, mediante acuerdo de Pleno de fecha 11 de abril de 2024 del Ayuntamiento de Cordobilla de Lácara, al no haberse presentado alegaciones al mismo, se entiende definitivamente aprobado sin necesidad de ulterior acuerdo, por lo que se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

PRESUPUESTO DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales (€)	Modificaciones de crédito (€)	Créditos finales (€)
Progr.	Económica				
342	632.01	Obra zona playa y ocio embalse Boquerón	90.000,00	144.559,81	234,559.81

ESTADO DE INGRESOS

Aplicación: Económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de tesorería del ejercicio anterior	144.559,81

Contra el presente acuerdo conforme al artículo 171.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Cordobilla de Lácara, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ángel Serván Expósito.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Garlitos

Garlitos (Badajoz)

Anuncio 3623/2024

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/2024 en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 03/2024 EN LA MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO, FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR.

No habiéndose formulado reclamaciones en el plazo legalmente establecido contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 24 de junio de 2024, por el que se aprobaba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 03/2024, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, se considera definitivamente aprobado el citado expediente conforme a lo dispuesto en el artículo 169.1, en relación con el artículo 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Como consecuencia de dicho acuerdo:

ESTADO DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
153	227.99	Servicios de mantenimiento en calle San Antón	0,00 €	15.432,28 €	15.432,28 €
Total:			0,00 €	15.432,28 €	15.432,28 €

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

ESTADO DE INGRESOS

Aplicación presupuestaria	Denominación	Importe
870.00	Remanente líquido de tesorería para gastos generales	15.432,28 €
Total:		15.432,28 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

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

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

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

En Garlitos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, José Álvaro Rodríguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Garrovilla
La Garrovilla (Badajoz)
Anuncio 3582/2024

Bases de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Arquitecto

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 19 de julio de 2024 se han aprobado la convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Arquitecto, personal funcionario, mediante turno libre por el sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ARQUITECTO, PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.ª.- Normas generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en el turno libre, una plaza vacante de Arquitecto/a, jornada parcial (50%) incluida en la oferta de empleo público de 2023, personal

funcionario perteneciente al grupo A, subgrupo A1, escala Administración Especial, subescala Técnica dotada con los emolumentos correspondientes a dicho grupo, nivel y complemento específico consignado presupuestariamente y demás retribuciones que correspondan al puesto.

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

1.3.- El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

2.^a- Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el título universitario oficial de Grado y Máster (Grado en Fundamentos de la Arquitectura y Máster en Arquitectura), título universitario oficial de Arquitecto, o título equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto, de conformidad con la Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia, en su caso.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto al que se aspira.

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

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

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

3.^a- Presentación de solicitudes.

3.1.- Instancias:

A. En las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, conforme al modelo que aparece en el anexo I, los aspirantes, dentro del plazo legal concedido para ello, deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen, en la base segunda, debiéndose acompañar:

- Comprobante o justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen dentro del plazo legal concedido para ello.

En la página web www.ayto-lagarrovilla.es estará disponible el modelo de instancia.

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

3.2.- Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentarán en el registro general de este Excmo. Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas con discapacidad deberán solicitar, si procede, las adaptaciones de tiempos y medios, conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.3.- El plazo de presentación será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), una vez que se hayan publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz.

3.4.- Derechos de examen. De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por el Pleno Corporativo (BOP de Badajoz número 3 de 4 de enero de 2023), se fijan en la cantidad de 58,83 euros, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en cualquiera de las siguientes cuentas:

- Banca Pueyo: ES58 0078 0041 1640 02000041.
- Caja Almendralejo: ES66 3001 0061 9961 10700013.

En el documento de pago deberá figurar: "Expte: 15/2024; nombre y apellidos o DNI del aspirante."

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

4.^a- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de un (1) mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de éstos últimos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Garrovilla y en la página web del Ayuntamiento de La Garrovilla: www.ayto-lagarrovilla.es, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del día siguiente a la publicación en el BOP.

4.2.- Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que se dictará en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Garrovilla y en la página web del Ayuntamiento de La Garrovilla: www.ayto-lagarrovilla.es.

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

Con la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador y la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

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

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

5.^a- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre observándose, en cualquier caso, el mínimo del

40% de representación de cada sexo, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Una persona funcionaria de carrera al servicio de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.
- Vocales: Tres personas funcionarias de carrera al servicio de otras administraciones públicas, como titulares, y otras tantas, como suplentes, debiendo pertenecer, al menos uno de ellos, a la Junta de Extremadura.
- Secretario/a: Una persona funcionaria de carrera al servicio de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.

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

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

5.3.- En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

5.4.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

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

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

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

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

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

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

6.1.- Las pruebas selectivas de la oposición, no podrán comenzar hasta transcurridos al menos un mes desde la publicación del anuncio correspondiente, en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

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

6.2.- El orden de actuación en los ejercicios que no se realicen conjuntamente se determinará, antes del comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público. Serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistas del DNI, suponiendo su no presentación, a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada, el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal motivadamente.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el

momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros. Además, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada.

Estas situaciones deberán ser comunicadas al Tribunal con suficiente antelación y, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación del aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

6.3.- Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

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

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

6.6.- El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria o se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, podrá requerirles la documentación acreditativa. Si se constata que no reúne alguno de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, dando traslado de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la plaza o categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

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

6.7.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria, así como los acuerdos del Tribunal de Selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el tablón de anuncios de la sede electrónica este Ayuntamiento y en la página web www.ayto-lagarrovilla.es.

7.ª.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, valorándose de 0 a 100 puntos.

7.1.- Fase de oposición (hasta un máximo de 60 puntos): El proceso selectivo constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio, siendo requisito imprescindible para superar los mismos, haber obtenido las puntuaciones mínimas requeridas.

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

Primer ejercicio (hasta un máximo de 30 puntos): Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario, recogido en el anexo II. El tiempo máximo de duración de dicho ejercicio será de 110 minutos. El cuestionario que se proponga contendrá 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios. El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

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

1. Se calificará a razón de 0,30 puntos cada respuesta correcta.
2. Por cada pregunta contestada erróneamente, se restará 0,10 puntos.
3. Las preguntas no contestadas no puntúan ni penalizan.

En el primer día hábil siguiente a la celebración del ejercicio, se publicará la plantilla de respuestas, concediendo un plazo de dos días hábiles para posibles reclamaciones.

Segundo ejercicio (hasta un máximo de 30 puntos):

Consistirá en contestar a tres supuestos prácticos relacionados con el temario establecido en el anexo II, durante un tiempo máximo de tres horas, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria.

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

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, no superando dicho ejercicio los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

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

Una vez resueltas, se procederá a publicar, la lista definitiva de aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la oposición, por orden de puntuación, en el que dispondrá de un plazo de 5 días hábiles contados, a partir del día siguiente, para acreditar los méritos definidos en el apartado siguiente.

La calificación de la fase de oposición se hallará mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

7.2 Fase de concurso (hasta un máximo de 40 puntos).

La fase de concurso consistirá en la valoración por el Tribunal Calificador de los siguientes méritos:

- a) Méritos profesionales, hasta un máximo de 40 puntos.

Servicios prestados en administraciones públicas como funcionario de carrera o interino en plaza igual o similar a la ofertada (Arquitecto subgrupo A1); 0,30 puntos por mes completo de servicios efectivos a jornada completa. Si el porcentaje de jornada fuera inferior a la jornada completa se valorará proporcionalmente.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7.2.1.- Acreditación de méritos de la fase de concurso.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento, de la relación de aprobados del último ejercicio de la fase de oposición para acreditar los méritos definidos en el apartado anterior.

Los méritos que deban ser acreditados por los aspirantes, se presentarán en el registro electrónico general del Ayuntamiento de La Garrovilla o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tras la exposición de la puntuaciones de la fase de concurso, por orden de puntuación, se abrirá un plazo de 5 días hábiles para posibles reclamaciones.

Una vez resueltas, se procederá a publicar, la lista definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenándose mayor a menor puntuación obtenida por los aspirantes.

La nota final se calculará mediante la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y concurso.

8.ª.- Relación de aprobados y presentación de documentación.

8.1.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá a los aspirantes seleccionados, por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la Sra. Alcaldesa-Presidenta formulando la propuesta de nombramiento como personal funcionario.

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.

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.

8.2.- La persona propuesta, por la Alcaldía, para su nombramiento estarán obligadas a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en la sede electrónica del aspirante propuesto, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- DNI o del documento acreditativo de la identidad.
- Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título. La persona interesada aportará copia auténtica o entregará una copia simple, requiriéndose en este caso, la exhibición del documento original para su cotejo.
- 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.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de 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, la persona propuesta no presentase sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada, y quedará anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, la persona opositora nombrada deberá tomar posesión como funcionario en el plazo de 10 días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del anuncio de la resolución de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

El Ayuntamiento de La Garrovilla se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar

aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

9.ª.- Constitución de bolsa de trabajo.

9.1.- Concluido el proceso selectivo, con las personas aspirantes declaradas aptas, al menos en el primer ejercicio de la oposición, y que no hayan obtenido el puesto de trabajo, objeto de la selección, se podrá formular una bolsa de trabajo. En todo caso, su constitución, puesta en funcionamiento y vigencia dependerá de su aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

El orden de prelación de las personas aspirantes en la bolsa de trabajo se establecerá en función de los siguientes criterios: Mayor número de ejercicios aprobados y en el caso de igualdad de ejercicios aprobados, mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados. De persistir el empate se atenderá al orden del sorteo de la Junta de Extremadura de aplicación general a todas las bolsas de trabajo para la contratación de la Comunidad Autónoma y que se hace pública en el DOE.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, sin causa justificada, dará lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento del puesto dentro de la bolsa de trabajo:

- Por estar ocupando o acceder a otro puesto de trabajo en esta u otra administración pública.
- Estar en situación de baja por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Por estar en situación de servicios especiales, por desempeñar cargos públicos en régimen de incompatibilidad.

La bolsa de trabajo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa para la misma categoría profesional.

10.ª.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de La Garrovilla, sito en plaza de la Libertad, 1 de La Garrovilla (Badajoz), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

11.ª.- Igualdad de género.

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

12.ª.- Impugnación.

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

- Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.
- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.
- Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

13.ª.- Disposición final.

Las bases completas se encontrarán expuestas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Garrovilla y en la página web del Ayuntamiento de La Garrovilla: www.ayto-lagarrovilla.es y estarán a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Secretaría de este Excmo. Ayuntamiento para su consulta.

La Garrovilla, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, . Cristina Romero Salgado.

ANEXO I

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y apellidos		NIF	
Denominación del Puesto			
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:	
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Tipo de persona			
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica			
Nombre y apellidos/razón social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			

EXPONE:

Que, vista la convocatoria y bases anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Arquitecto.

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

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española 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.
 - No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto al que se aspira.
 - Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
 - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a ____ de _____ de _____

El solicitante,

Fdo.: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del ayuntamiento de La Garrovilla.

ANEXO II. TEMARIO

- Bloque I. Materias comunes.

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.- La Constitución Española de 1978: De la organización territorial del Estado: Principios generales; de la Administración Local; de las Comunidades Autónomas.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Título preliminar: Disposiciones generales; derechos, deberes y principios rectores. De las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. De las instituciones de Extremadura: de la Asamblea de Extremadura; del Presidente de Extremadura; de la Junta de Extremadura y la Administración; del ejercicio y control de los poderes de la Comunidad; de otras instituciones estatutarias.

Tema 4.- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Título Preliminar. Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado; identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación; términos y plazos.

Tema 5.- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De los actos administrativos: Requisitos y eficacia de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad.

Tema 6.- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento; iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

Tema 7.- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Tramitación simplificada. Ejecución de actos. Revisión de actos en vía administrativa. Iniciativa legislativa y potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 8.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: Disposiciones generales; de los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 9.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El municipio.

Tema 10.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (II): La Provincia.

Tema 11.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (III): Otras Entidades locales. Disposiciones comunes a las Entidades locales.

Tema 12.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (I): Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Órganos competentes en materia de función pública.

Tema 13.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (II): Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura.

Tema 14.- 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 15.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título Preliminar. Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley; contratos del sector público.

Tema 16.- 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 17.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Título preliminar. Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Disposiciones generales; derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

Tema 18.- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016: Disposiciones generales; Principios. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales; Principios de protección de datos; Derechos de las personas.

- Bloque II. Materias específicas.

Tema 19.- Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Clasificación del suelo.

Tema 20.- Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Régimen del suelo: Derechos, deberes y régimen de utilización: Normas comunes a todas las clases de suelo.

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

Tema 22.- Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Régimen del suelo: Derechos, deberes y régimen de utilización: Régimen del Suelo Urbano y Urbanizable.

Tema 23.- Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Disposición transitoria segunda.

Tema 24.- Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura: Título preliminar: Disposiciones generales.

Tema 25.- Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura: La ordenación territorial y urbanística: Criterios de ordenación; la ordenación urbanística.

Tema 26.- Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura: La ejecución del planeamiento: Disposiciones generales.

Tema 27.- Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura: La ejecución del planeamiento: Las actuaciones sistemáticas de nueva urbanización y reforma y las actuaciones simplificadas de nueva urbanización y reforma.

Tema 28.- Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura: La ejecución del planeamiento: Otras formas de ejecución del planeamiento.

Tema 29.- Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura: La ejecución del planeamiento: Instrumentos y técnicas para la gestión urbanística.

Tema 30.- Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura: Los patrimonios públicos del suelo.

Tema 31.- Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura: La actividad edificatoria: Ejecución de las actuaciones edificatorias y modalidades de control.

Tema 32.- Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura: La actividad edificatoria: Procedimientos de control de actuaciones urbanísticas.

Tema 33.- Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura: La actividad edificatoria: Deber de conservación y declaración de ruina.

Tema 34.- Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura: Protección de la legalidad urbanística.

Tema 35.- Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: Título preliminar. Disposiciones generales. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 36.- Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: Valoraciones.

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

Tema 38.- Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras. Cálculo del valor de tasación. Valoración de bienes inmuebles y derechos.

Tema 39.- Ley de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Prevención ambiental: Ámbito y finalidad; autorizaciones y comunicaciones ambientales.

Tema 40.- Ley de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Prevención ambiental: Evaluación ambiental: Evaluación ambiental estratégica.

Tema 41.- Ley de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Prevención ambiental: Evaluación ambiental: Evaluación de impacto ambiental de proyectos.

Tema 42.- Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 43.- Ley de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura: Categorías de bienes históricos y culturales.

Tema 44.- Ley de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura: Del régimen de protección, conservación y mejora de los inmuebles y muebles integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura; protección, conservación y mejora de los bienes inmuebles.

Tema 45.- Ley de Ordenación de la Edificación: Disposiciones generales. Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 46.- Ley del catastro inmobiliario: Título preliminar. Disposiciones generales. De la regulación del catastro inmobiliario. De la formación y mantenimiento del catastro inmobiliario.

Tema 47.- Ley de Medidas para la Calidad de la Edificación: Ámbito de aplicación. De los proyectos y la ejecución de las

obras. Ejecución de las obras.

Tema 48.- Decreto 10/2019, de 12 de febrero, por el que se regulan las exigencias básicas de la edificación destinada a uso residencial vivienda en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la Cédula de Habitabilidad de las viviendas.

Tema 49.- Ley de Contratos del Sector Público: Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 50.- Ley de Contratos del Sector Público: De los contratos de las Administraciones Públicas. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas. Pliego de prescripciones técnicas.

Tema 51.- Ley de Contratos del Sector Público: De los contratos de las Administraciones Públicas. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 52.- Ley de Contratos del Sector Público: De los contratos de las Administraciones Públicas. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Del contrato de obras.

Tema 53.- Ley de Contratos del Sector Público: De los contratos de las Administraciones Públicas. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Del contrato de servicios.

Tema 54.- Ley de Contratos del Sector Público: Organización administrativa para la gestión de la contratación. Órganos competentes en materia de contratación: Órganos de contratación. Órganos de asistencia.

Tema 55.- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: De los distintos tipos de contratos administrativos. Del contrato de obras. Anteproyectos, proyectos y expedientes de contratación.

Tema 56.- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: De los distintos tipos de contratos administrativos. Del contrato de obras. De la ejecución y modificación del contrato de obras.

Tema 57.- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: De los distintos tipos de contratos administrativos. Del contrato de obras. De la extinción de los contratos de obras.

Tema 58.- Disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

Tema 59.- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 60.- Régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 61.- Ley de accesibilidad universal de Extremadura: Accesibilidad en la edificación, espacios públicos urbanizados y espacios públicos naturales.

Tema 62.- Ley de accesibilidad universal de Extremadura: Medidas de control.

Tema 63.- Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Disposiciones generales. Disposiciones comunes.

Tema 64.- Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Accesibilidad en la edificación.

Tema 65.- Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Accesibilidad en los espacios públicos urbanizados y naturales.

Tema 66.- Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados: Espacios públicos urbanizados y zonas de uso peatonal. Itinerarios peatonales. Áreas de estancia.

Tema 67.- Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados: Elementos de urbanización. Cruces entre itinerarios peatonales e itinerarios vehiculares. Urbanización de frentes de parcela. Mobiliario

urbano.

Tema 68.- Regulación del control de calidad de la construcción y obra pública.

Tema 69.- Reglamentación de Ruidos y Vibraciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 70.- Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales: Objeto y ámbito de aplicación. Régimen de implantación, construcción y puesta en servicio.

Tema 71.- Ley Agraria de Extremadura: De las infraestructuras rurales: Infraestructuras viarias: Disposiciones generales; dominio público viario; ejecución de obras; del uso de los caminos; condiciones para los usos y aprovechamientos distintos del general. De las vías pecuarias: Disposiciones generales; régimen de usos, ocupaciones y aprovechamientos.

Tema 72.- Regulación de usos y actividades compatibles y complementarios con el regadío en zonas regables de Extremadura declaradas de interés general de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de la Nación o Singulares.

Tema 73.- Reglamento del Dominio Público Hidráulico: del dominio público hidráulico del Estado.

Tema 74.- Ley de carreteras de Extremadura: Uso y defensa de las carreteras. Travesías.

Tema 75.- Ley General de Telecomunicaciones. Obligaciones de servicio público y derechos y obligaciones de carácter público en el suministro de redes y en la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas: Derechos de los operadores y despliegue de redes públicas de comunicaciones electrónicas.

Tema 76.- Ley del sector ferroviario: Limitaciones a la propiedad.

Tema 77.- Ley del Sector Eléctrico: Disposiciones generales. Autorizaciones, expropiaciones y servidumbres.

Tema 78.- Normas Subsidiarias de La Garrovilla: Normativa urbanística. Condiciones generales de edificación y uso del suelo.

Tema 79.- Normas Subsidiarias de La Garrovilla: Normativa urbanística. Condiciones particulares de edificación y usos del suelo urbano.

Tema 80.- Normas Subsidiarias de La Garrovilla: Normativa urbanística. Régimen del suelo no urbanizable.

Tema 81.- El Código Técnico de la Edificación (CTE) Parte I: Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 82.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SE: Seguridad estructural. Generalidades. Documentación.

Tema 83.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SI: Seguridad en caso de incendio.

Tema 84.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SUA: Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 85.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-HE. Ahorro de energía: Limitación del consumo energético: Ámbito de aplicación, caracterización, y justificación de la exigencia. Condiciones para el control de la demanda energética: Ámbito de aplicación, caracterización, y justificación de la exigencia. Condiciones de las instalaciones de iluminación: Ámbito de aplicación, caracterización, y justificación de la exigencia.

Tema 86.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-HE. Ahorro de energía: Contribución mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria: Ámbito de aplicación, caracterización, y justificación de la exigencia. Generación mínima de energía eléctrica procedente de fuentes renovables: Ámbito de aplicación, caracterización, y justificación de la exigencia. Dotaciones mínimas para la infraestructura de recarga de vehículos.

Tema 87.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-HR. Protección frente al ruido: Generalidades. Caracterización y cuantificación de la exigencia.

Tema 88.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-HS. Salubridad: Protección frente a la humedad: Generalidades. Diseño. Recogida y evacuación de residuos: Generalidades. Calidad del aire interior: Generalidades. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Diseño.

Tema 89.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-HS. Salubridad: Suministro de agua: Generalidades. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Diseño. Evacuación de aguas: Generalidades. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Diseño. Protección frente a la exposición al radón: Ámbito de aplicación. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Verificación y justificación del cumplimiento de la exigencia.

Tema 90.- Código Estructural: Bases generales. Principios generales."

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

La Garrovilla, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Cristina Romero Salgado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de Obando
Puebla de Obando (Badajoz)

Anuncio 3632/2024

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 9/2024, mediante suplementos de crédito y crédito extraordinario

APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria de fecha 22 de julio de 2024, el expediente de modificación de créditos 9/2024, mediante suplementos de crédito y crédito extraordinario, del presupuesto municipal vigente, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 177.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone a disposición del público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente al completo, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentasen reclamaciones, el expediente de referencia se entenderá definitivamente aprobado.

Puebla de Obando, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Manuel Iglesias Carrillo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara
San Vicente de Alcántara (Badajoz)

Anuncio 3626/2024

Nombramiento de personal laboral fijo

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO

Se pone en conocimiento del público en general que el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento ha resuelto autorizar la contratación como personal laboral fijo de éste Ayuntamiento, conforme a los decretos que se reseñan, una vez superado el proceso selectivo dispuesto en las bases de la convocatoria, para la provisión en propiedad de las plazas que se indican, incluidas en la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley

20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

DNI	Personal laboral fijo	Plaza
****578**	Mariñas Novillo, Víctor Manuel	Profesor Música Guitarra
	Decreto 2024/109 de fecha 18/06/2024	
****913**	Martín Carbajo, Pablo Luis	Monitor Deportivo
	Decreto 2024/110 de fecha 18/06/2024	
****366**	Solano Gordo, Pablo Luis	Monitor Deportivo
	Decreto 2024/110 de fecha 18/06/2024	
****015**	Tejeda Cano, Eugenio	Monitor Deportivo
	Decreto 2024/110 de fecha 18/06/2024	
****057**	Brixedo Rabazo, Laura	Directora de Museo
	Decreto 2024/112 de fecha 18/06/2024	
****038**	Morro Borrega, Ángel	Dinamizador Sociocultural y Deportivo
	Decreto 2024/113 de fecha 18/06/2024	
****297**	Briegas Caro, Luis	Oficial Mantenimiento
	Decreto 2024/114 de fecha 18/06/2024	
****703**	Hernández Piris, Isabel María	Lectora Contador
	Decreto 2024/115 de fecha 18/06/2024	
****463**	Álvarez Quintero, Monserrat	Profesora Música Flauta y Lenguaje Musical
	Decreto 2024/116 de fecha 18/06/2024	
****296**	Dorado Zamoro, María de los Ángeles	Auxiliar Administrativo
	Decreto 2024/117 de fecha 18/06/2024	

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 80.1.b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 27 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

San Vicente de Alcántara, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valdelacalzada
Valdelacalzada (Badajoz)
Anuncio 3625/2024

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de viviendas de emergencia social

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIVIENDAS DE EMERGENCIA SOCIAL

Por acuerdo del Pleno de fecha 28 de mayo de 2024, se aprobó inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de viviendas de emergencia social.

No habiéndose presentado alegaciones o reclamaciones contra dicho acuerdo en el periodo de exposición pública, se publica el texto de la Ordenanza aprobada a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIVIENDAS DE EMERGENCIA SOCIAL

Artículo 1.º.- En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio municipal de viviendas de emergencia social, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 2.º.- Obligados al pago.

Están obligados al pago de la tasa regulado en esta Ordenanza las personas a cuyo favor se otorguen las licencias de utilización de las viviendas que conforman el parque del servicio, o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

Artículo 3.º.- Cuantía

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente:

El sujeto pasivo está obligado al pago de 125,00 € por cada mes de uso de una vivienda adscrita al servicio.

El pago de la mensualidad en curso se realizará en los cinco primeros días de cada mes por el usuario, sin necesidad de requerimiento previo.

Artículo 4.º.- Normas de gestión.

La gestión de las autorizaciones de uso se realizará de conformidad con el Reglamento regulador del servicio.

Cuando con ocasión de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza, se produjesen desperfectos en el inmueble, los usuarios del servicio o los obligados al pago, vendrán sujetos al reintegro total de los gastos de reconstrucción y reparación de tales desperfectos o reparar los daños causados, que serán en todo caso independientes de los derechos liquidados por los usos realizados.

Artículo 5.º.- Obligación de pago.

La obligación del pago de la tasa regulado en esta Ordenanza nace en el momento que el ciudadano ocupa la vivienda en la que se le autorice el uso.

Artículo 6.º.- Inspección y recaudación.

La inspección y recaudación de esta tasa, se realizará con lo dispuesto en el artículo 4.º de esta Ordenanza y subsidiariamente, por lo establecido en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado, reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 7.º.- Infracciones y sanciones.

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

Disposición adicional.-

En lo no previsto en la presente Ordenanza fiscal estará a lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por la Ley General Tributaria, así como en las normas y demás disposiciones que las desarrollen o complementen.

Disposición final.-

La presente Ordenanza, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En Valdelacalzada, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Javier Hormigo Oliva.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valencia del Ventoso
Valencia del Ventoso (Badajoz)
Anuncio 3594/2024

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir plazas del grupo A2, C1y C2, acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo público

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Finalizado el plazo de presentación de instancias para la convocatoria pública de provisión por el procedimiento de estabilización del empleo temporal 2022 de Ayuntamiento de Valencia del Ventoso.

En uso de las facultades que me confieren la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 21.1.g) y, el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en su artículo 41, apartado 14,

HE RESUELTO:

Primero.- Declarar aprobada y hacer pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, para la convocatoria de procedimiento de estabilización del empleo temporal 2022 del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso, para los puestos:

TÉCNICO CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL			
Admitidos/as:			
N.º	Nombre y apellidos	DNI	
1	González González, Almudena	08*****H	
2	Gallardo Márquez, Leticia	44*****M	
3	Menent Reglero, Estel	76*****P	
4	Morato Picado, Tamara	80*****D	
5	Gómez Cid, Elena	08*****P	
6	González Menada, María José	07*****S	
7	Trenado Caballero, Leonor	07*****E	
8	Ruiz Domínguez, María Cristina	07*****A	
Excluidos/as:			
N.º	Nombre y apellidos	DNI	Motivo
1	Gallardo González, María	08*****C	Base quinta 5.1
2	Montaño Moñiz, Mercedes	08*****L	Base quinta 5.1-4

ARQUITECTA TÉCNICA			
Admitidos/as:			
N.º	Nombre y apellidos	DNI	
1	Redondo Rosario, Agustina	07*****L	
Excluidos/as:			
N.º	Nombre y apellidos	DNI	Motivo
1			

MAESTRO DE OBRAS			
Admitidos/as:			
N.º	Nombre y apellidos	DNI	
1	Gallardo Chamorro, José Luis	88*****R	
Excluidos/as:			
N.º	Nombre y apellidos	DNI	Motivo

1		
---	--	--

SERVICIO DE ELECTRICIDAD

Admitidos/as:

N.º	Nombre y apellidos	DNI
1	Hernández Sayazo, Francisco	76*****L

Excluidos/as:

N.º	Nombre y apellidos	DNI	Motivo
1	Gutiérrez Rodríguez, Manuel	50*****F	Base quinta 5.1-3 y 4

LIMPIADORA DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Admitidos/as:

N.º	Nombre y apellidos	DNI
1	Pozo Polo, María Montaña	28*****P
2	Suárez González, María Ángeles	50*****D
3	Jara Rodríguez, Antonia María	76*****Z
4	Indiano Indiano, Herminia	08*****P
5	Muñiz López, María Justa	80*****G
6	Domínguez Martín, Ricarda	08*****D
7	Domínguez Martín, Antonia	76*****C
8	Indiano Borrallo, María Carmen	52*****V

Excluidos/as:

N.º	Nombre y apellidos	DNI	Motivo
1	Sanz López, Tomasa	34*****G	Base quinta 5.1-4
2	González Domínguez, M. ^a Josefa	76*****T	Base quinta 5.1- 3 y 4
3	Martínez Barrosa, Gema	20*****T	Base quinta 5.1-4
4	Suárez González, Rosario	80*****P	Base quinta 5.1-4
5	Guillen Pérez, María Ángeles	08*****G	Base quinta 5.1-4
6	Ramos Martín, Guacimara	78*****T	Base quinta 5.1-4
7	Fernández Díaz, Nuria	44*****N	Base quinta 5.1-4
8	Tarriño Tinoco, Esther	80*****T	Base quinta 5.1-4
9	Indiano Guillén, María del Pilar	76*****D	Base quinta 5.1-4

LIMPIADORA COLEGIOS PÚBLICOS

Admitidos/as:

N.º	Nombre y apellidos	DNI
1	Jara Tijerín, Carmen	80*****D
2	Pozo Polo, María Montaña	28*****P
3	Muñiz López, María Justa	80*****G
4	Domínguez Martín, Ricarda	08*****D
5	Domínguez Martín, Antonia	76*****C
6	Indiano Borrallo, María Carmen	52*****V

Excluidos/as:

N.º	Nombre y apellidos	DNI	Motivo
1	Sanz López, Tomasa	34*****G	Base quinta 5.1-4
2	González Domínguez, M. ^a Josefa	76*****T	Base quinta 5.1-4
3	Martínez Barrosa, Gema	20*****T	Base quinta 5.1-4
3	Suárez González, Rosario	80*****P	Base quinta 5.1-4
4	López Condearena, Victor	49*****Q	Base quinta 5.1-4
5	Jara Rodríguez, Antonia María	76*****Z	Base quinta 5.1-4

6	Muñiz López, Antonia	76*****Z	Base quinta 5.1-4
7	Guillén Pérez, María Ángeles	08*****G	Base quinta 5.1-4
8	Ramos Tarn, Guacimara	78*****T	Base quinta 5.1-4
9	Fernández Díaz, Nuria	44*****N	Base quinta 5.1-4
10	Indiano Guillén, María del Pilar	76*****D	Base quinta 5.1-4

ENCARGADA BIBLIOTECA			
Admitidos/as:			
N.º	Nombre y apellidos	DNI	
1	Pozo Polo María, Montaña	28*****P	
3	Fernández Lobato, Adela	80*****Z	
5	Muñiz López, María Justa	80*****G	
Excluidos/as:			
N.º	Nombre y apellidos	DNI	Motivo
1	Martínez Barrosa, Gema	20*****T	Base quinta 5.1-4
2	Barraso López, María del Valle	76*****K	Base quinta 5.1-4
3	Menacho Gómez, David	80*****W	Base quinta 5.1-1 y 4
4	Fernández Tijerín, María Carmen	07*****P	Base quinta 5.1-4
5	González Serrano, Rocío	08*****G	Base quinta 5.1-4
6	Ruiz Domínguez, Ana María	76*****S	Base quinta 5.1-4
7	Fernández Díaz, Nuria	44*****N	Base quinta 5.1-4
8	Indiano Guillén, María del Pilar	76*****D	Base quinta 5.1-4

Segundo.- De conformidad con lo dispuesto en la base sexta de la convocatoria, los aspirantes tendrán un plazo de subsanación de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento.

Así lo firmo y lo hago saber.

Valencia del Ventoso, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, María Concepción López López.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villafranca de los Barros
Villafranca de los Barros (Badajoz)

Anuncio 3629/2024

Bases de la convocatoria para la creación de bolsa de trabajo de Letrado Asesor Jurídico

Por la presente se pone en conocimiento del público en general que esta Alcaldía, mediante Decreto número 1173/2024, de 18 de julio, ha resuelto aprobar las bases de la convocatoria para la provisión de personal funcionario para la constitución de bolsa de trabajo de Letrado Asesor Jurídico mediante concurso-oposición en este Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, para cubrir necesidades mientras permanezca en situación administrativa de servicios especiales el titular de la plaza.

RESUELVO

Primero.- Aprobar las bases que han de regir las pruebas de aptitud para la creación de bolsa de trabajo de Letrado Asesor Jurídico en este Excmo. Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición libre, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, grupo A1, para la cobertura de la futura necesidad temporal en la plantilla de personal funcionario de este Excmo.

Ayuntamiento de su titular que pasa a la situación administrativa de servicios especiales, ordenando su publicación en el BOP.

Segundo.- Convocar el proceso selectivo para cubrir el puesto anterior, que se regirá por las bases que se adjuntan a la presente resolución como anexo.

Tercero.- Dar publicidad a la presente resolución mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, publicar este decreto en el tablón de edictos del portal del ciudadano de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros y en el tablón de anuncios del Departamento de Personal, dar difusión a través de los medios de comunicación locales y enviar a la oficina local del SEXPE de Villafranca de los Barros.

Así lo firmo y lo hago saber, en la fecha del encabezado, ante la Secretaria General, en Villafranca de los Barros, el Alcalde don Francisco Jiménez Araya.

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCION DE BOLSA DE TRABAJO DE LETRADO ASESOR JURIDICO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION EN ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS, PARA CUBRIR NECESIDADES MIENTRAS PERMANEZCA EN SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS ESPECIALES EL TITULAR DE LA PLAZA.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria regirá las pruebas de aptitud, mediante el sistema de concurso-oposición, de una bolsa de trabajo de Letrado Asesor Jurídico, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, grupo A, subgrupo A1, para la cobertura de futuras necesidades temporales en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con los emolumentos correspondientes al grupo A, complemento de destino nivel 28, y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

Corresponderá al funcionario interino, que cubra temporalmente la plaza, una vez adjudicada, el desempeño de las funciones contempladas en la relación de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento, en consonancia con el contenido de las materias recogidas en el anexo I de esta convocatoria al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades del título exigido para el acceso a este puesto.

En cumplimiento de los objetivos pretendidos con la cobertura de esta plaza se definen las tareas principales de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, que se asignarán al titular del puesto que se corresponda con esta plaza, sin perjuicio de las necesidades que vaya demandando el servicio:

- Expedientes de contratación (administrativos y privados).
- Colaboración con la Secretaria General en las tareas de asesoramiento legal.
- Defensa Judicial.
 1. Coordinación de los expedientes judiciales asignados a los servicios jurídicos externos.
 2. Dirección Letrada de determinados procesos judiciales.
- Responsabilidad Patrimonial y actividad sancionadora. Informe jurídico de expedientes.
- Urbanismo. Informe jurídico en materia de disciplina urbanística.
- Personal. Instrucción de expedientes disciplinarios.
- Gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, en colaboración con la Sra. Secretaria General.

Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Por tanto, no será compatible el ejercicio de las funciones propias con el desempeño de ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por el artículo 1 de la citada Ley, ni actividad privada incompatible sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el RDLeg 5/2015 de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y demás normativa vigente que resulte de aplicación.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o Grado Universitario en Derecho o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto al que se aspira.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impidan, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por los aspirantes a incluir en este Bolsa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el concurso oposición, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de ser seleccionado, del modo indicado en las bases de esta convocatoria.

Tercera.- Presentación de solicitudes.

◦ Instancias: A efectos de ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- La instancia solicitando tomar parte en el proceso para la cobertura interina, conforme al modelo que aparece en el anexo II de estas bases. No admitiéndose otro tipo de modelo.
- Copia del DNI.
- Justificante bancario del pago por derechos de examen. En el caso de ser beneficiario de alguna bonificación o estar exento, deberá justificar el derecho conforme a la Ordenanza publicada en el BOP de Badajoz número 166 de 31/8/2021.
- Copia de la vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Copia de la titulación requerida.
- Méritos a valorar en la fase de concurso.

Los aspirantes deberán manifestar, bajo su responsabilidad, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda y que se comprometen a poner a disposición de la Administración Municipal cuando sea requerido al efecto. Asimismo, también se compromete a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

En el caso de aspirantes con discapacidad que soliciten, junto con la presentación de la instancia anexo II, adaptación de tiempo y/o medios, deberán tener reconocido por la Administración competente un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiéndose acreditar esta circunstancia en el momento de presentación de la solicitud.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de aspirantes.

◦ Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina (de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes) o bien por la sede electrónica. También podrán presentarse conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y adelantar posteriormente, dentro del plazo de presentación, copia de la solicitud, al fax 924527978 o bien al correo electrónico personal@villafrancadelosbarros.es.

Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

◦ Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 5 días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

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

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

◦ Derechos de examen: Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación del justificante de ingreso de los derechos de examen, supondría sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma.

Los derechos referidos se fijan en 35,00 €, atendiendo a la Ordenanza fiscal municipal reguladora de la tasa de los derechos de examen (BOP número 166 de 31 de agosto de 2021) y se harán efectivos de cualquiera de las dos formas siguientes:

- Ingreso en el número de cuenta: BBVA ES55 0182 6031 6002 0939 7936. Debiendo figurar en el documento de pago el concepto: "Pruebas selectivas Letrado Asesor Jurídico", además de nombre, apellidos y DNI del aspirante.
- Pago con tarjeta bancaria a través de nuestra página web en el enlace: <https://www.villafrancadelosbarros.es/services?category=tramites> o bien dentro de la página siguiendo la ruta: Tramites - Servicios -Trámites Administrativos - Tasa derechos de examen. Siendo necesario para ello registrarse previamente en la página e indicar como concepto: "Pruebas selectivas Letrado Asesor Jurídico".

3.5.- Exenciones y bonificaciones:

Estarán exentos del pago de la tasa, aquellos solicitantes que acrediten, en el momento de presentación de la solicitud, la condición de demandante de empleo de 180 días en los últimos 12 meses, a través de la correspondiente tarjeta de empleo e informe de vida laboral actualizado.

Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocidas tal condición, clasificadas de "Categoría especial", de acuerdo al artículo 12 c) de la Ley 40/2003, de 18 de

noviembre, de Protección de Familia Numerosa o discapacitados en grado igual o superior al 33% y del 30% del importe de la tasa para los miembros de familia numerosa que tengan reconocida la condición, clasificadas de "categoría general", acreditándolo con certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa, así como certificado de discapacidad en el momento de presentación de la solicitud.

Tarifas	Tasa derecho a examen subgrupo A1
Tarifa general	35,00 €
Familia numerosa "categoría general"	17,50 €
Familia numerosa "categoría especial"	10,50 €
Discapacitados en grado igual o superior al 33%	10,50 €
Demandante de empleo, 180 días en los últimos 12 meses	Exento

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

◦ Lista provisional de admitidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del departamento de personal del Ayuntamiento y en el portal del ciudadano de su sede electrónica, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existieren reclamaciones a la lista provisional, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

◦ Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciera de algún defecto o haya sido omitida, se requerirá al interesado para que, en el plazo de 2 días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el BOP, subsane la falta u omisión o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

Quinta.- Tribunal Calificador.

◦ Composición: El Tribunal Calificador para las pruebas selectivas estará constituido por:

- Presidente: Un empleado/a público municipal, designado por el Sr. Alcalde.
- Secretario: Un funcionario/a de carrera, designado por el Sr. Alcalde que actuará solo con voz, pero sin voto. Su labor se ceñirá a dar fe pública.
- Vocales: Tres miembros de la función pública de igual o superior titulación, categoría o especialización, designados por el Sr. Alcalde.

En la designación de los miembros del Tribunal Calificador deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Podrán asistir asimismo, como observadores, sin voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de este Excmo. Ayuntamiento.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

◦ Asesores: El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

◦ Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y podrán ser recusados, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, no podrán formar parte del tribunal los/as funcionarios/as que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Sexta.- Actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, conforme a la resolución de 9 de abril de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2024, según recoge el DOE de fecha 25 de abril de 2024, comenzando por los aspirantes que su primer apellido comience por la letra "S", que estará vigente hasta el siguiente sorteo.

Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal Calificador a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios del departamento de personal de este Excmo. Ayuntamiento y en el tablón virtual de su sede electrónica <http://www.villafrancadelosbarros.es/index.php/servicios/tablon-de-anuncios>.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal discrecionalmente. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal para que acrediten su personalidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Alcalde-Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud, a los efectos procedentes.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

Séptima.- Procedimiento de selección de aspirantes a la bolsa.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición y consistirá:

◦ Primera. Fase de concurso (máximo 10 puntos), que no tendrá carácter eliminatorio, se acumulará a quienes hubieren aprobado los ejercicios de la oposición. Se valorarán los méritos siguientes:

A) Experiencia profesional. Puntuación máxima a obtener: 7 puntos.

A1: Experiencia como funcionario, o contratado laboral por cuenta ajena (máximo 4 puntos):

- En la Administración Pública, 0,05 puntos por mes de servicios prestados como letrado asesor en servicio activo en la Administración Local y 0,04 en el resto de Administraciones.
- En el sector público, 0,03 puntos por mes de servicios prestados como letrado asesor en servicio activo.

- En el ámbito privado, años de colegiación como abogado ejerciente, 0,02 puntos por mes de colegiación.

Tratándose de contrato de trabajo a tiempo parcial o trabajador fijo discontinuo, la puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado, a razón del número de días cotizados y porcentaje de jornada que figuren en la vida laboral. Los períodos de servicios prestados inferiores a un mes serán prorrateados.

En aquellos supuestos en los que coincidan dos o más situaciones de las descritas anteriormente, la puntuación computable de este apartado, será la mayor pero no le sumatorio.

Para acreditar la experiencia profesional, se deberá aportar necesariamente los siguientes documentos:

- En la Administración Pública y/o sector público: Informe de vida laboral y certificado de servicios prestados.
- En el ámbito privado: Informe de vida laboral y certificado de su Colegio de Abogados que acredite el tiempo de colegiación como abogado ejerciente.

A2: Experiencia en el ejercicio profesional efectivo de la abogacía (máximo 3 puntos): Por los litigios en el ámbito de la jurisdicción nacional española en que el concursante haya asumido la dirección legal del cliente: (Solo se valorarán una vez, a criterio del Tribunal, los pleitos que sean sustancialmente análogos.

Instancia	Jurisdicción	Puntos
Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, y Audiencias Provinciales	Contencioso-Administrativa Penal, Civil y Social	0,1 0,05
Tribunales Superiores de Justicia	Contencioso-Administrativa Penal, Civil y Social	0,2 0,10
Audiencia Nacional y Tribunal Supremo	Contencioso-Administrativa Penal, Civil y Social	0,3 0,15

Los litigios a efectos de valoración de méritos, se probarán aportando copia de las sentencias donde figure el nombre y apellidos del aspirante como director legal, en el bien entendido de que, aun cuando dichas resoluciones ostentan la naturaleza de públicas, aquél podrá tachar todo lo que considere oportuno para garantizar la confidencialidad de las partes en el proceso.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima a obtener: 2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo y las materias incluidas en el temario que figura las bases, siempre que hayan sido impartidos por entidades públicas, o por entidades privadas cuando exista colaboración, participación o reconocimiento de una entidad pública acreditada para el curso de que se trate. La puntuación será la siguiente:

De 20 a 30 horas de duración	0,05 puntos
De 31 a 60 horas de duración	0,10 puntos
Entre 61 y 120 horas de duración	0,15 puntos
Entre 121 y 250 horas de duración	0,20 puntos
De más de 250 horas de duración	0,25 puntos

Para acreditar los cursos de formación se deberá aportar copia del certificado de asistencia o diploma en el que figure: Número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización.

Solo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, mediante certificación expedida por el organismo o entidad en el que se hubieran prestado servicios y en la que conste el tiempo y el tipo de servicios de forma expresa. Se incluirán en el sector público las entidades relacionadas en el artículo 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público; el resto se considerarán empresas privadas.

C) Titulación académica de carácter oficial superior a la exigida. Puntuación máxima a obtener: 1 punto.

Se valorará el estar en posesión de una titulación de postgrado superior a la exigida para participar en la convocatoria, relacionada con funciones propias del puesto.

- Doctorado: 1 punto.

- Máster: 0,50 puntos.

La forma de acreditación de este mérito será mediante fotocopia del título o certificación académica que acredite tener cursado y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

El Tribunal no valorará aquellos servicios aducidos de forma insuficiente o incorrecta o entregados fuera del plazo de presentación de solicitudes.

- Segunda. Fase de oposición (máximo 10 puntos), comprenderá un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio:

El ejercicio consistirá en una prueba práctica de ejecución escrita que versará sobre uno o varios supuestos prácticos referidos a las materias que figuran en el anexo I, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes.

El plazo de realización de este ejercicio será de un máximo de dos horas y media.

Los aspirantes podrán consultar textos legales para la ejecución, que deberán traer ellos mismos en formato papel, no se admitirán en formato digital.

El Tribunal podrá solicitar que el ejercicio sea leído por los aspirantes.

Los ejercicios podrán realizarse en una misma sesión.

Octava.- Calificación de las pruebas y relación de aprobados/as.

- Calificación de las pruebas: Todos los ejercicios que se desarrollen en la fase de Oposición serán calificados por el Tribunal hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva.

- Calificación definitiva: La calificación definitiva, que se realizará sobre 10 puntos, se corresponderá con la siguiente proporción:

- 60% de la calificación definitiva vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición por cada aspirante aprobado.
- 40% de la calificación definitiva vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Así se determinará el orden de clasificación definitiva. En caso de empate, se dará prioridad a la calificación obtenida en el Ejercicio Práctico. De persistir el empate, el Tribunal tendrá potestad para realizar otro Ejercicio Práctico.

- Relación de aprobados: Una vez valorada previamente la fase de concurso y realizadas las pruebas selectivas por los aspirantes, el Tribunal publicará por orden de puntuación, un anuncio que contendrá los aspirantes aprobados y elevará dicha relación al Sr. Alcalde Presidente proponiendo la constitución de la bolsa de trabajo.

El resultado se expondrá en el tablón del portal del ciudadano de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros y en el tablón de anuncios del Departamento de Personal, abriéndose un plazo de 2 días hábiles, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

Una vez resueltas por el Tribunal de Selección las reclamaciones que hubiesen sido presentadas el Tribunal levantará nueva acta, donde quedaran atendidas dichas reclamaciones, en caso de que las hubiere. Procediéndose a su publicación de la misma forma señalada más arriba.

Novena.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Tan pronto como se cree la necesidad del puesto a cubrir de Letrado Asesor Jurídico titular de este Excmo. Ayuntamiento, será llamado el aspirante que ocupe el primer puesto en la bolsa de trabajo por orden de puntuación. En caso de renunciar al puesto en el momento de ser llamado para incorporarse o para cubrir bajas temporales del funcionario interino que en ese momento este cubriendo el puesto, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante de la bolsa y así sucesivamente. El aspirante que renuncie a ocupar el puesto en el momento de ser llamado, no quedará automáticamente excluido, sino que seguirá ocupando su lugar en la bolsa, para futuras necesidades, cuando vuelva a quedar el puesto desierto. La vigencia de esta bolsa de trabajo está sujeta a situación administrativa de servicios especiales de su titular, hasta su reincorporación.

Décima.- Documentación a presentar por los aspirantes seleccionados.

Los aspirantes propuestos para su nombramiento estarán obligados a presentar, en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo que se le indique, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria y además:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones propias del cargo.

Quien dentro del plazo indicado no presentare la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del aspirante siguiente que, hubiera superado la totalidad de los ejercicios de la oposición.

Undécima.- Incidencias y recursos.

Para todo lo no previsto expresamente en estas bases, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden del proceso selectivo, siendo de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y, supletoriamente, el Reglamento General de ingreso del personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra las presentes bases, podrá interponerse, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, recurso de reposición ante la Alcaldía, sin perjuicio de que pueda impugnarse directamente, en el plazo de dos meses, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Los demás actos administrativos que se deriven de estas bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimosegunda.- Igualdad de género en el lenguaje.

En los casos en que este documento utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

Decimotercera.- Disponibilidad de las bases.

Las presentes bases en original están a disposición de los interesados en el Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, también pueden consultarse en la página web del mismo. El Ayuntamiento facilitará copia del modelo de solicitud (anexo II), a quien lo solicite.

ANEXO I:

TEMARIO

- Parte general:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 2. La Corona. Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 6. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

Tema 7. La Administración Local: entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 8. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

Tema 9. La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 10. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales.

Tema 11. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 13. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 15. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 16. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 17. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 18. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 19. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 20. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 21. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones públicas: administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 22. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 23. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 24. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 25. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 26. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 27. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 28. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 29. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 30. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 31. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 32. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 33. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 34. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de la seguridad pública.

Tema 35. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 36. La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

Tema 37. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 38. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 39. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 40. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 41. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

- Parte especial:

Tema 1. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Situaciones del suelo en la legislación estatal.

Tema 2. Régimen de valoraciones del suelo.

Tema 3. Clasificación del suelo. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación extremeña.

Tema 4. Régimen del suelo urbano en la legislación extremeña: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios.

Tema 5. La ordenación del territorio. La Carta europea de Ordenación del Territorio. Ordenación del Territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

Tema 6. Instrumentos de planeamiento general en Extremadura: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 7. Planeamiento de desarrollo en Extremadura. Planes Parciales. Estudios de Detalle. El planeamiento especial. Clases y régimen jurídico.

Tema 8. Elaboración y aprobación de planes en Extremadura. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 9. Ejecución del planeamiento en Extremadura. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: elección del sistema. El proyecto de urbanización.

Tema 10. El sistema de compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación.

Tema 11. Sistema de concertación. El Agente Urbanizador.

Tema 12. Otros sistemas de ejecución urbanística. Excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales. Los convenios urbanísticos.

Tema 13. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 14. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El Patrimonio Municipal del suelo. Constitución, bienes que lo integran y destino. El derecho de superficie.

Tema 15. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 16. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 17. La Seguridad Ciudadana y la Protección Civil. Competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Los servicios de extinción de incendios.

Tema 18. Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente (I). El control de actividades. La licencia de actividades clasificadas.

Tema 19. Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal. El abastecimiento de agua y el tratamiento de las aguas residuales.

Tema 20. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Los Centros de Salud de titularidad de las Entidades Locales. Cementerios y servicios funerarios. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 21. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en el comercio. La defensa de los consumidores y usuarios.

Tema 22. Las competencias en materia de transporte de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales.

Tema 23. Competencias en materia de educación. La cooperación de las Entidades Locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades Locales en los órganos consultivos del deporte.

Tema 24. Los medios de difusión de titularidad de las Corporaciones Locales: emisoras de radio y televisión municipales.

Tema 25. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 26. Los Convenios Colectivos de Trabajo. Acuerdo marco – Convenio Colectivo de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros.

Tema 27. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 28. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 29. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 30. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 31. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 32. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 33. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 34. El Derecho mercantil. Concepto y contenido. Fuentes. Actos de comercio. La Empresa mercantil. El comerciante individual.

Tema 35 Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

Tema 36. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. Administración y representación. Junta de Socios.

Tema 37. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones

Tema 38. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 39. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 40. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación

Tema 41. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 42. El procedimiento en primera o única instancia. El procedimiento abreviado.

Tema 43. Recursos contra providencias, autos y sentencia

Tema 44.- Ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 45.- El registro de la propiedad: conocimiento y acceso. Inscripción de actos de naturaleza urbanística.

Tema 46.- La relación jurídica. Sujetos de la relación: Personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación. Hechos, actos y negocios jurídicos. La interpretación de los negocios. La ineficacia del negocio jurídico. La influencia del tiempo sobre el negocio jurídico: Caducidad y prescripción

Tema 47.-. Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales. El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión.

Tema 48.-. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía

Tema 49.-. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

ANEXO II:

MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña _____ con DNI _____ y fecha de nacimiento _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, número _____, población _____, provincia de _____

_____, teléfono de contacto _____, y dirección de correo electrónico _____ ante V.I., comparece y,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada para la provisión por el sistema de concurso-oposición de bolsa de Letrado Asesor Jurídico, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número _____ de fecha _____, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, declarando conocer el contenido de las bases de la convocatoria, aceptando íntegramente su contenido y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaño a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia del DNI.
- Justificante bancario del pago por derechos de examen. En el caso de ser beneficiario de alguna bonificación o estar exento, deberá justificar el derecho conforme a la Ordenanza publicada en el BOP de Badajoz número. 166 de 31/8/2021.
- Copia de la titulación Licenciado en Derecho o Grado Universitario en Derecho.
- Copia de la vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso (experiencia + méritos académicos). Relacionar lo que se presenta por orden:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____

Asimismo, el/la aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que al día de la fecha, cumple con todos los requisitos establecidos en las bases reguladoras de esta convocatoria.

Que se compromete a poner a disposición de la Administración Municipal, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.

Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

En _____, a _____ de _____ de _____.

El/la solicitante:

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros (Badajoz).

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)

Anuncio 3634/2024

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 22/2024 y de la modificación del anexo de inversiones del presupuesto general de 2024

Aprobado inicialmente por el Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de julio de 2024, el expediente de modificación presupuestaria 22/2024, por un importe de trescientos ochenta y siete mil cuatrocientos diez euros con noventa y seis céntimos (387.410,96), en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al anticipo reintegrable concedido por la Diputación Provincial de Badajoz en virtud de resolución de 28 de junio de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 125, de 2 de julio siguiente; y, con ocasión de lo anterior, también con carácter inicial, la modificación del anexo de inversiones del presupuesto general de 2024; se expone al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Belén Fernández González.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)
Anuncio 3635/2024

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 23/2024

Aprobado inicialmente por el Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de julio de 2024, el expediente de modificación presupuestaria 23/2024, por un importe de catorce mil seiscientos (14.600,00) euros, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio; se expone al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Belén Fernández González.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zarza Capilla
Zarza Capilla (Badajoz)
Anuncio 3624/2024
Delegación de funciones

Por resolución de Alcaldía, número 2024/001, de fecha 22/07/2024, se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

"Visto que corresponde a los tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que desde el día 28 de julio de 2024 al 5 de agosto de 2024 el Sr. Alcalde se encontrará ausente del municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23, apartado 3, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

Primero.- Delegar en doña Inés María Muñoz Muñoz, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23, apartado 3, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido desde el día 28 de julio de 2024 al 5 de agosto de 2024, ambos inclusive, por motivos de ausencia.

Segundo.- La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero.- El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto.- La delegación conferida en el presente decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que ésta celebre.

Sexto.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Mérida, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Zarza Capilla, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Rubén Muñoz Barba.

ANUNCIOS EN GENERAL COMUNIDADES

**Comunidad de Regantes Canal de las Dehesas
Navalvillar de Pela (Badajoz)**

Anuncio 3587/2024

Convocatoria para asamblea general extraordinaria

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA.

Se convoca la Asamblea general extraordinaria de la Comunidad de Regantes del Canal de las Dehesas a celebrar el martes 13 de agosto de 2024 en la Casa de Cultura de Navalvillar de Pela sita en avenida de la Constitución, 49 a las veintiuna horas (21:00) en primera convocatoria y media hora después en segunda convocatoria en el mismo lugar con arreglo al siguiente orden del día:

1. Aprobación de los nuevos estatutos que regirán el funcionamiento de esta Comunidad de Regantes.
2. Ruegos y preguntas.

Navalvillar de Pela, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Francisco Sánchez Parralejo.

**ANUNCIOS EN GENERAL
COMUNIDADES****Comunidad de Regantes Canal de las Dehesas****Navalvillar de Pela (Badajoz)****Anuncio 3585/2024***Convocatoria para asamblea general ordinaria***ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**

Se convoca la Asamblea general ordinaria de la Comunidad de Regantes del Canal de las Dehesas a celebrar el martes 13 de agosto de 2024 en la Casa de Cultura de Navalvillar de Pela sita en avenida de la Constitución, 49 a las veinte horas (20:00) en primera convocatoria y media hora después en segunda convocatoria en el mismo lugar con arreglo al siguiente orden del día:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior e informe del Presidente.
2. Examen y aprobación de la liquidación del presupuesto de gastos e ingresos del ejercicio 2023.
3. Examen y aprobación del presupuesto ordinario de gastos e ingresos (derrama 2024) para el presente ejercicio.
4. Ruegos y preguntas.

Navalvillar de Pela, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Francisco Sánchez Parralejo.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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