



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 149

lunes, 5 de agosto de 2024

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Organismo Autónomo de Restauración de la Legalidad Urbanística (RESTAURA) (Badajoz)

- [03828] Relación de ayuntamientos que han firmado delegación de competencia en materia de disciplina urbanística
- [03830] Relación de ayuntamientos que han firmado delegación de competencia en materia de disciplina urbanística

Área de Cultura, Deportes y Juventud

Servicio de Dirección de la Residencia Universitaria "Hernán Cortés" (Badajoz)

- [03813] Resolución de la convocatoria de plazas de residencia (alojamiento y manutención) en la Residencia Universitaria "Hernán Cortés", para el curso 2024-2025

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior (Badajoz)

- [03802] Bases para la provisión por el procedimiento de concurso específico de méritos del puesto Jefatura de Negociado Patronato Escuela de Tauromaquia de la Diputación de Badajoz
- [03811] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de dos plazas vacantes de funcionario/a Profesor/a Superior de Violín
- [03807] Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de dos plazas vacantes de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Percusión
- [03809] Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de una plaza vacante de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Arpa
- [03808] Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de una plaza vacante de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Flauta Travesera
- [03810] Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de una plaza vacante de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Lenguaje Musical
- [03805] Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de una plaza vacante de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Oboe
- [03806] Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de una plaza vacantes de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Piano

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Badajoz

- [03738] Bases para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Gerente del Consorcio integral para la recuperación monumental, patrimonial, social y urbanística del Casco Antiguo de Badajoz
- [03782] Exposición pública del acuerdo provisional de imposición y ordenación de precio público por las actividades realizadas en la Universidad Popular de Badajoz
- [03780] Exposición pública del acuerdo provisional de la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actividades realizadas en la Universidad Popular de Badajoz

Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa

- [03757] Exposición pública de la cuenta general 2023

Ayuntamiento de Higuera la Real

- [03756] Contratación como personal laboral fijo de un puesto de Encargado de la Oficina de Información Turística

Ayuntamiento de Llerena

- [03736] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para cubrir tres plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local, dentro del proceso de estabilización
- [03737] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para cubrir una plaza de Auxiliar de Gestión Cultural dentro del proceso de estabilización

Ayuntamiento de Mérida

- [03755] Aprobación inicial del Reglamento del Consejo Municipal Consultivo LGTBI

Ayuntamiento de Palazuelo

[03753] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/2024

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

[03734] Delegación de funciones

Ayuntamiento de Zafra

[03733] Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Ayudante Electricista, mediante concurso oposición y constitución de bolsa de trabajo

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad Integral de Municipios Centro (Calamonte)

[03847] Bases de la convocatoria pública para la provisión de una plaza de Arquitecto Técnico, para la oficina técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro

[03846] Bases de la convocatoria pública para la provisión de una plaza de Arquitecto, para la oficina técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro

[03848] Bases de la convocatoria pública para la provisión de una plaza de Asesor Jurídico, para la oficina técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Organismo Autónomo de Restauración de la Legalidad Urbanística (RESTAURA)
Badajoz

Anuncio 3828/2024

Relación de ayuntamientos que han firmado delegación de competencia en materia de disciplina urbanística

CONVENIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA

DECRETO

Dando cumplimiento a lo establecido en la disposición adicional 13, Ley de Ordenación Territorial Urbanística Sostenible (LOTUS), de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, se publica que las siguientes entidades locales de la provincia de Badajoz han formalizado con la Diputación Provincial Convenio para delegación de competencia en materia de disciplina urbanística, cuyo texto normalizado se aprobó en sesión plenaria de la Diputación Provincial de Badajoz de fecha 28 de junio de 2024, así como por el Pleno de las entidades suscriptoras en la fecha de las que de cada una se especifica, y que se incorpora como anexo I a la presente resolución.

Para general conocimiento y efectos jurídicos oportunos.

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

ANEXO I

RELACIÓN DE MUNICIPIOS

Municipio	Acuerdo de Pleno
Ahillones	30-01-24
Alconchel	16-05-24
Almendral	15-05-24
Barcarrota	10-01-24
Baterno	09-04-24
Berlanga	13-12-24
Bienvenida	26-03-24
Calzadilla de los Barros	21-12-23
Campillo de Llerena	16-01-24
Casas de Reina	02-04-24
Fuente de Cantos	25-03-24
Fuente del Maestre	16-02-24
Garbayuela	15-05-24
Helechosa de los Montes	18-04-24
Higuera de Llerena	14-05-24
La Coronada	27-03-24
Llera	19-04-24
Maguilla	24-05-24
Medina de las Torres	04-04-24
Puebla de Sancho Pérez	03-04-24
Santa Marta	18-04-24
Valdetorres	20-03-24

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES****Diputación de Badajoz****Organismo Autónomo de Restauración de la Legalidad Urbanística (RESTAURA)
Badajoz****Anuncio 3830/2024***Relación de ayuntamientos que han firmado delegación de competencia en materia de disciplina urbanística***CONVENIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA****DECRETO**

Dando cumplimiento a lo establecido en la disposición adicional 13, Ley de Ordenación Territorial Urbanística Sostenible (LOTUS), de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, se publica que las siguientes entidades locales de la provincia de Badajoz han formalizado con la Diputación Provincial Convenio para delegación de competencia en materia de disciplina urbanística, cuyo texto normalizado se aprobó en sesión plenaria de la Diputación Provincial de Badajoz de fecha 3 de mayo de 2024, así como por el Pleno de las entidades suscriptoras en la fecha de las que de cada una se especifica, y que se incorpora como anexo I a la presente resolución.

Para general conocimiento y efectos jurídicos oportunos.

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

ANEXO I**RELACIÓN DE MUNICIPIOS**

Municipio	Acuerdo de Pleno
Esparragalejo	30-01-24
Segura de León	28-12-23
Valencia del Mombuey	27-06-24
Valverde de Leganés	20-12-23
Villagonzalo	25-01-24

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES****Diputación de Badajoz****Área de Cultura, Deportes y Juventud
Servicio de Dirección de la Residencia Universitaria "Hernán Cortés"
Badajoz****Anuncio 3813/2024***Resolución de la convocatoria de plazas de residencia (alojamiento y manutención) en la Residencia Universitaria "Hernán Cortés", para el curso 2024-2025***RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN****CONVOCATORIA OFERTA PLAZAS DE RESIDENCIA, ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN RESIDENCIA UNIVERSITARIA «HERNÁN CORTÉS» CURSO 2024-2025**

Visto el informe de resultados de la Comisión de Valoración a la que se refieren la base 7.1 de la convocatoria de plazas de residencia, alojamiento y manutención en la Residencia Universitaria Hernán Cortés para el curso 2024-2025, y en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- El 21 de mayo de 2024 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia, (BOP número 96), las bases de la convocatoria de plazas de residencia, alojamiento y manutención en la Residencia Universitaria Hernán Cortés para el curso 2024-2025.

Segundo.- En dicha convocatoria se ofertaban un total de 148 plazas de residencia, manutención y alojamiento en habitaciones dobles para estudiantes universitarios con la distribución por grupos establecida en la base 2 de la misma. El plazo de presentación de solicitudes finalizó el 10 de junio de 2024.

En relación con las plazas ofertadas, alumnado en general:

1. Dos plazas (1 plaza masculina y 1 plaza femenina) reservadas para personas con "movilidad reducida" que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33% debidamente certificado por el organismo correspondiente y que posean autonomía personal.
2. Dos plazas (1 plaza masculina y 1 plaza femenina) reservadas para personas en situación de "desprotección social", acreditada mediante informe motivado.

Tercero.- Una vez valoradas todas las solicitudes de los alumnos/as remitidas a la RUHC, se constata que solamente una persona ha concurrido a las dos plazas de "desprotección social" recogidas en las bases de la convocatoria curso 2024-25, la solicitante ***7319**, no aportando la documentación justificativa requerida, y ningún solicitante han concurrido a las dos plazas reservadas para de "movilidad reducida".

Por tanto han quedado vacantes las dos plazas asignadas para "desprotección social" y las dos plazas asignadas para movilidad reducida respectivamente.

Dichas plazas, tal y como contempla la base 2 de la convocatoria de plazas curso 2024-25, pasan a incorporarse al cupo establecido para el grupo 1 (144 plazas), con lo que el número de plazas de acceso general asciende en esta convocatoria 2024/25 a 148 plazas.

Cuarto.- Se han presentado 349 solicitudes, 15 de las solicitudes están fuera de plazo, de las cuales han sido excluidas 5 solicitudes por no cumplir los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y 6 solicitudes se han archivado por desistimiento voluntario del solicitante, recibido en el transcurso de la tramitación y baremación de las solicitudes. Así mismo están en lista de espera un total de 175 solicitudes distribuidas en: 75 solicitudes de chicos y 100 solicitudes de chicas.

Quinto.- Con la finalización del plazo de presentación de solicitudes y transcurrido el plazo establecido para la baremación, se reúne, con fecha 30 de julio 2024 la Comisión de Valoración, órgano encargado de la selección de los beneficiarios de las plazas de la residencia, de acuerdo a lo establecido en la base 7 de la convocatoria.

Dicha Comisión se ratifica en el informe emitido por la dirección de la RUHC en la correspondiente baremación de las solicitudes de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las bases reguladoras de la convocatoria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Según lo establecido en el artículo 1 del Reglamento de régimen interno de la Residencia Universitaria «Hernán Cortés», publicado en el BOP del día 26 de mayo de 2017, es un centro que proporciona los servicios de residencia, alojamiento y manutención a estudiantes que se ven obligados a realizar sus estudios universitarios fuera de su domicilio, promoviendo al tiempo la formación integral de los mismos.

Administrativamente se configura la residencia, como servicio público gestionado directamente por la Diputación de Badajoz, sin órgano especial de administración, prestado mediante personal al servicio de la entidad local, y bajo su dependencia directa.

Segundo.- El órgano competente para la resolución es el Diputado de Cultura, Deportes y Juventud (decreto de reordenación de Áreas Funcionales y Delegaciones de la Corporación Provincial de fecha 10/04/2024) publicado en el BOP en virtud del anuncio 1544/2024, suplemento I del Boletín número 69, de fecha 11 de abril de 2024.

Tercero.- La base 7 de la convocatoria establece que se publicarán en anexos individualizados, la relación de solicitantes beneficiarios por sexo, así como las correspondientes listas de espera y hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación motivada del resto de solicitudes. Dicha resolución se publicará en el BOP y en la página web de la Diputación de Badajoz.

En virtud de lo dispuesto en la base 7 de la convocatoria de plazas de residencia, alojamiento y manutención en la Residencia Universitaria Hernán Cortés para el curso 2024-2025, procede dictar la siguiente

RESOLUCIÓN:

Primero.- Admitir como residentes en la Residencia Universitaria Hernán Cortés para el curso 2024-2025 a los solicitantes que se relacionan en el anexo I (listado de hombres admitidos) y anexo II (listado de mujeres admitidas), adjuntos a esta resolución.

Establecer listas de espera para los solicitantes relacionados en el anexo III (listado de hombres en lista de espera) y anexo IV (listado de mujeres en lista de espera), adjuntos a esta resolución. En los casos de empate en la puntuación obtenida, se han ordenado siguiendo los criterios de desempate establecidos en la base 7 de la convocatoria.

Excluir a los solicitantes que figuran en los anexos V (listado de hombres excluidos) y anexo VI (listado de mujeres excluidas) de esta resolución, por los motivos que se detallan en el mismo.

Segundo.- La renuncia de la plaza por cualquiera de las personas admitidas, tanto antes de iniciar el curso académico, como durante el mismo, se realizará conforme al procedimiento establecido en la base 8 de la convocatoria.

Tercero.- La adjudicación de plazas de residencia, alojamiento y manutención será revocada en cualquier momento, en caso de constatarse que la solicitud incurrió en ocultación o falseamiento de los datos económicos, académicos o personales, iniciándose expediente de reintegro por la Diputación contra el beneficiario de dicha beca de estancia y alimentación por el importe que hubiera obtenido.

Para cubrir la plaza que se quedara vacante por este motivo, se seguirá el procedimiento establecido en la base 8 de esta convocatoria.

Cuarto.- Una vez publicada la relación de solicitantes beneficiarios, estos abonarán, en el plazo de cinco días hábiles, la cantidad de 200,00 euros en concepto de fianza por reserva de plaza y para cubrir los posibles desperfectos ocasionados en las dependencias de la residencia conforme al anexo VI que se presentará acompañado del justificante de ingreso bancario en cualquiera de los registros a que se refiere la base 5.3.

En el supuesto que los beneficiarios hubieran sido residentes en el curso anterior y tuvieran derecho a la devolución de la garantía constituida, podrán solicitar la compensación a efectos de la constitución de la garantía exigida, presentando el anexo VII (solicitud de compensación de garantía) requisito exigible para proceder a la compensación solicitada.

La fianza se devolverá al finalizar el curso académico, salvo que la petición de devolución esté motivada por no obtener plaza en la facultad o escuela universitaria donde pretendiera matricularse el/la solicitante y se viera obligado a seguir estudios en centros fuera de Badajoz. En tal supuesto, y previa acreditación de aquellos extremos, se reintegrará la totalidad del importe correspondiente.

Quinto.- Los residentes que hubieran obtenido plaza en la Residencia Universitaria serán beneficiarios de una beca destinada a sufragar los gastos de alimentación y estancia en la residencia. Estas becas serán incompatibles con las concedidas por cualquier otra Administración Pública para las mismas finalidades o por los mismos conceptos y con la beca de residencia concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, por lo que los beneficiarios de las mismas deberán comunicar a la Dirección de la Residencia la concesión de cualquier otra beca de residencia de la que hayan sido beneficiarios, en un plazo inferior a quince días desde la comunicación de la concesión, sin perjuicio de las comprobaciones que la propia Diputación pueda realizar.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, en los términos del artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que territorialmente corresponda de los de la provincia de Badajoz dentro del plazo de dos meses, contados desde la fecha anteriormente indicada, todo ello de conformidad con lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Los artículos 8, 10, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Diputado de Cultura, Deporte y Juventud, (decreto de Presidencia, 10/04/2024, BOP

11/04/2024), Ricardo Cabezas Martín.

ANEXO I: RELACIÓN ADMITIDOS (HOMBRES) LIBRE

Nº. orden	NIF/NIE	Apellidos, nombre	Acceso directo	Puntuación
1	***3820**	Balsera Lázaro, Javier	Sí	16,76
2	***7395**	Dorado Ávila, Iván	Sí	16,38
3	***7667**	Bustos Reyes, Pol	Sí	15,72
4	***9138**	Pino Tena, Andrés	Sí	15,19
5	***7353**	Guerrero Muñoz, Daniel	Sí	15,06
6	***7303**	Torrero Moruno, Pedro	Sí	14,85
7	***7107**	Flores Hernández, Jesús	Sí	14,43
8	***2409**	Monterrey Gallardo Antonio	Sí	14,29
9	***9304**	Reyes García, Sergio	Sí	13,32
10	***3324**	Álvarez García-Mora, José Luis	Sí	13,29
11	***7038**	Guerrero Parejo, Fernando	Sí	13,1
12	***2112**	Espinosa Rubio, Miguel	Sí	12,81
13	***2447**	Martínez Montalvo, Alberto	Sí	11,97
14	***6892**	Lopezosa Ferrera, Adrián	Sí	11,97
15	***7165**	Velarde Sánchez, Alexander	Sí	11,93
16	***6821**	Duran Porras, Pedro	Sí	11,86
17	***4056**	Llerena Martín, Francisco Javier	Sí	11,77
18	***6621**	Casco Bejarano, Iván	Sí	11,68
19	***0316**	Bahamonde Fortuna, Carlos	Sí	11,46
20	***9247**	Sánchez Diestro, Luis Enrique	No	16,18
21	***9039**	Mayoral Cuevas, Diego	No	14,45
22	***7229**	Moreno Mejía, Emmanuel	No	14,24
23	***6813**	Buenavida Llera, David	No	13,96
24	***2639**	Sardiña Espadiña, Manuel	No	13,87
25	***3864**	Vargas Gómez, Joaquín	No	13,81
26	***7045**	Calderón Maldonado, Francisco	No	13,78
27	***5829**	Veron Bas, Daniel	No	13,59
28	***5274**	Canchales Santos, Joaquín	No	13,22
29	***3578**	Gallego López, Francisco	No	12,96
30	***4632**	Fedelich Leonard, Roberto Carlos	No	12,88
31	***3962**	Bomme Moreno, Hector	No	12,87
32	***6928**	Duran Barroso, Manuel	No	12,82
33	***7005**	Moran Martínez, Antonio	No	12,72
34	***4145**	Jiménez Abellán, Francisco Manuel	No	12,7
35	***5265**	Briegas Hernández, José	No	12,65
36	***5828**	Veron Bas, Samuel	No	12,24
37	***7425**	Mateos Cendrero, Juan Diego	No	12,18
38	***7107**	Caballero Trejo, Pablo	No	12,14
39	***2796**	Sánchez Molina, David	No	12,06
40	***3815**	Álvarez Robles, David	No	12
41	***8800**	Pozo Rodríguez, Miguel Ángel	No	11,97
42	***7854**	Fernández Camacho, Ángel	No	11,89
43	***4316**	Calero Duran, Noé	No	11,89

Nº. orden	NIF/NIE	Apellidos, nombre	Acceso directo	Puntuación
44	****2033*	Sierra Ramírez, Andrés Moisés	No	11,83
45	***8720**	Ramírez Carroza, Guillermo	No	11,75
46	***7043**	Izquierdo Romero, Francisco	No	11,65
47	***6714**	Prieto Ruiz, Juan	No	11,61
48	***9474**	Arjona Tapia, Fernando	No	11,61
49	***1296**	Callero Gaviro Javier	No	11,49
50	***7746**	Álvarez Montero, Antonio	No	11,44
51	***9014**	Segador Gutiérrez, Pablo	No	11,39
52	***2781**	Bonilla Cáceres, Iván	No	11,35
53	***7049**	De Lucas Díaz, Abraham	No	11,33
54	***9270**	Ramos Martín, David	No	11,27
55	***7049**	De Lucas Díaz, Jerónimo	No	11,21
56	***3385**	Cortes Sánchez, Cristian	No	11,19
57	***9569**	Santos Silva, José Antonio	No	11,05
58	***8686**	Valencia Fernández, Carlos	No	10,99
59	***6907**	Vázquez Benítez, Ricardo	No	10,96
60	***4122**	Rubio Alonso, Iván	No	10,95
61	***6651**	Do Rosario Cayado, Pablo	No	10,91
62	***3660**	Delgado Calderón, Víctor	No	10,89
63	***2779**	Porteros Acosta, Tomas Ignacio	No	10,82
64	***7072**	Acedo Díaz, Rodrigo	No	10,76
65	***2250**	Sánchez Sánchez, Unai	No	10,45
66	***4060**	David Rosa, Manuel	No	10,24
67	***1976**	Sánchez Sánchez, David	No	10,2
68	***4200**	Fraga Cortés, Miguel	No	10,2

ANEXO II: RELACIÓN ADMITIDAS (MUJERES) LIBRE

Nº. orden	NIF/NIE	Apellidos, nombre	Acceso directo	Puntuación
1	***5746**	Borrallo Gamero, María	Sí	16,3
2	***7855**	Báez da Silva, Estrella	Sí	15,97
3	***7303**	Torrero Moruno, Paola	Sí	15,76
4	***2298**	Vivas Parras, Isabel	Sí	15,66
5	***7019**	Tejada Galán, Heidi Isabel	Sí	15,27
6	***5222**	Sánchez Araujo, Nazaret	Sí	15,23
7	***3267**	Cabezas Salvador, Alejandra	Sí	15,09
8	***7433**	Méndez Santervas, Elisa	Sí	15,08
9	***2409**	Monterrey Gallardo, Inmaculada	Sí	14,99
10	***4020**	Vázquez Torrado, Manuela	Sí	14,85
11	***6630**	Galindo Rodríguez, Alicia	Sí	14,79
12	***3441**	Núñez Senero, Lidia	Sí	14,74
13	***7430**	Álvarez Colín, Paula	Sí	14,71
14	***5968**	Zahínos Méndez, María Isabel	Sí	14,67
15	***5898**	Masero González, Alba	Sí	14,56
16	***7224**	Cívico Redondo, Vanesa	Sí	14,53
17	***6752**	Mayo Duran, Inmaculada	Sí	14,5
18	***9223**	Torres Pineda, Cristina	Sí	14,13
19	***9869**	Noriega Diez, Eva	Sí	13,96
20	***9787**	Benítez Cárdenas, Ana Kayrena	Sí	13,62

Nº. orden	NIF/NIE	Apellidos, nombre	Acceso directo	Puntuación
21	***4258**	Paniagua Morillo, Laura	Sí	13,62
22	***2864**	Merino Barrera, Miriam	Sí	13,53
23	***6823**	Carrillo Balsera, Inés María	Sí	13,38
24	***6621**	Trianes Montero, Patricia	Sí	13,3
25	***3311**	Muñoz Romero, Claudia	Sí	13,3
26	***2216**	Paredes Pérez, María	Sí	13,26
27	***4143**	Nogales Torres, María	Sí	13,18
28	***2416**	Gallardo Garrido, Alba	Sí	13
29	***2828**	Hernández Müller, Eva	Sí	12,99
30	***3564**	Regadera Chaves, Rebeca	Sí	12,97
31	***7254**	Miranda Vera, María	Sí	12,94
32	***0972**	Ramírez Moreno, Celia	Sí	12,92
33	***1950**	Suárez Dávila, Blanca	Sí	12,88
34	***0516**	Isidoro Chichon, Ángela	Sí	12,66
35	***4454**	Jiménez Arroba, Paula	Sí	12,4
36	***8843**	Fernández Cantero, Ana	Sí	12,23
37	***4980**	Hernández de Pablo Guerra, Ángela	Sí	11,94
38	***9081**	Pajuelo Horrillo, María	Sí	11,72
39	***1778**	Núñez Blázquez, Irene	Sí	11,65
40	***6880**	Chaves Muñoz, Ana	Sí	11,47
41	***7590**	Pereira Pineda, Marta	Sí	11,38
42	***4262**	Rosa Labrador, Yanira	No	15,26
43	***7199**	González López, Mariana	No	15,03
44	***1961**	Corbacho Alcón, Yadira Xing	No	14,9
45	***2425**	Lombardero Olivera, Paula	No	14,69
46	***1860**	Nogales Caballero, Gema	No	14,68
47	***1318**	Peña Fernández, Irene	No	14,63
48	***3719**	Parejo Mora, Paula	No	14,28
49	***6730**	Barriga Pérez, María	No	14,22
50	***4159**	Sánchez Rodríguez, Miriam	No	14,05
51	***3838**	Escobar Cortes, Alicia	No	14,04
52	***1558**	Suárez Murillo, Paula	No	14,04
53	***7261**	Venegas Masero, Ainhoa	No	13,88
54	***1512**	Carmona Márquez, Alicia	No	13,69
55	***7100**	Gordillo Justo, María	No	13,67
56	***7203**	Verdejo Zambrano, Alba	No	13,62
57	***1775**	Pitel Márquez, Cristina	No	13,57
58	***8854**	Olmos Noriega, Carla	No	13,5
59	***6932**	Vellarino Méndez, Julia	No	13,4
60	***2042**	Abela Delgado, Claudia	No	13,39
61	***4555**	Lombardero Olivera, Claudia	No	13,34
62	***9337**	Méndez Huertas, Lucia	No	13,29
63	***9137**	Benítez Hidalgo, Lucia	No	13,08
64	***7103**	Corbacho Cruz, Silvia	No	12,94
65	***3867**	Astillero Vidová, Neila	No	12,88
66	***6153**	Castellano Galván, Ana	No	12,83
67	***5285**	Porrón Sánchez, María del Pilar	No	12,8
68	***2632**	Cano González, Judith	No	12,61

Nº. orden	NIF/NIE	Apellidos, nombre	Acceso directo	Puntuación
69	***5284**	Campos Chaves, Ángela María	No	12,61
70	***7830**	Paredes Rosado, Alba	No	12,55
71	***3324**	Álvarez García-Mora, Lucia	No	12,48
72	***3851**	Borowicz Gil, Sara	No	12,38
73	***3523**	Reynoso Arévalo, Saray Salome	No	12,35
74	***3622**	Jiménez del Viejo, Carla	No	12,32
75	***4287**	Babiano Ventas, Saray	No	12,24
76	***7139**	Morales Álvarez, Erika	No	12,2
77	***7934**	Díaz Morcillo, Judit	No	12,15
78	***6650**	García Delgado, Marta	No	12,12
79	***1264**	Marchena Parejo, María	No	11,99
80	***6661**	Gómez Gallardo, Julia	No	11,9

ANEXO III: LISTA DE ESPERA (HOMBRES)

Nº. orden	NIF/NIE	Apellidos, nombre	Puntuación
1	***2502**	Gil Méndez, Jaime	10,13
2	***1512**	Sánchez Gómez, Javier	10,07
3	***4133**	Ortiz García, Alberto	10,05
4	***4225**	Pino Romero, Vicente	10
5	***1483**	Mateos Lozano, Raúl	10
6	***8633**	Pajuelo Carmona, Diego	10
7	***3426**	Galván Macarro, Alfredo	10
8	***9329**	García-Bermejo Gallego, Luis	10
9	***1900**	González Sánchez, Fernando	9,95
10	***2464**	De la Cruz Gómez, Luis	9,95
11	***1571**	Sanabria León, Sergio	9,94
12	***3925**	Salguero Chávez, Pablo	9,92
13	***2123**	Gil Cuevas, Marcos	9,88
14	***9153**	Herrador Montero, Javier	9,88
15	***7171**	García-Bermejo Núñez, Javier	9,75
16	***7165**	Rodrigo Mayorga, Víctor	9,75
17	***8822**	Benítez Partido, Nicolás	9,69
18	***2233**	González Mimbrero, Guillermo	9,67
19	***3346**	Cayuela Rigote, Guillermo Jerónimo	9,64
20	***4292**	López Gómez, Juan Ignacio	9,56
21	***8670**	Garrido Pascual, Alejandro	9,38
22	***7502**	Zambrano González, Pablo	9,38
23	***1536**	Valenzuela Ortega, Alejandro	9,34
24	***7517**	Entonado Rebollo, Jaime	9,31
25	***2676**	Pozo Acevedo, Carlos	9,25
26	***1890**	Rubio Espadiña, Mario	9,25
27	***9438**	Segador Pineda, Cesar	9,25
28	***6674**	Pintado Galán, Juan José	9,23
29	***5079**	Bomme Moreno, Mario	9,23
30	***9288**	Fernández Segador, Manuel	9,18
31	***0519**	Aboudardare Taha, Abdelazize	9,18
32	***6684**	Arias del Molino, Álvaro	9,13

Nº. orden	NIF/NIE	Apellidos, nombre	Puntuación
33	***3882**	Muñoz Moreno, Manuel Tomas	9,05
34	***7339**	Pérez Sánchez, Jorge	8,97
35	***1397**	Llanos Gallego, Carlos	8,96
36	***1203**	Méndez Parejo, Pablo	8,81
37	***1882**	Yedro Gómez, Daniel	8,63
38	***9305**	Barrantes Carmona, Diego	8,54
39	***3436**	Rebolledo Sánchez, Alejandro	8,52
40	***7215**	Moreno Gallardo, Pedro José	8,43
41	***3947**	Banda Nieto, Oscar	8,41
42	***7828**	Liviano Castellano, Miguel	8,37
43	***8822**	Benítez Partido, David	8,32
44	***7146**	Palma Manchado, Jorge Pablo	8,3
45	***1198**	Caldera Krumova, Javier	8,29
46	***7544**	Gragera Camacho, Samuel	8,28
47	***4453**	Jiménez Arroba, Carlos	8,27
48	***7092**	Ventas Luengo, Iván	8,25
49	***6962**	Vázquez Campillejo, Alberto	8,13
50	***2634**	Cabezudo Rebastillo, Marcos	8
51	***2779**	Porteros Acosta, Fernando José	7,99
52	***7218**	Vivas Cerrato, Pedro Ángel	7,93
53	***7126**	Díaz Serrano, Miguel	7,87
54	***9144**	Luque Ruiz, Carlos	7,83
55	***7102**	Silva Vicente, Sergio	7,83
56	***6888**	Sosa Carrasco, Daniel	7,78
57	***1109**	Pérez Casco, Rodrigo	7,75
58	***2722**	De Cabo Antolín, Germán	7,71
59	***7235**	Paniagua Ortiz, Juan	7,66
60	***1383**	Lobo Molina, Rodrigo	7,64
61	***3399**	Dueñas Román, Antonio	7,41
62	***7110**	Ruiz Matamoros, Diego	7,38
63	***2110**	Muñoz Duran, Roberto	7,17
64	***2023**	Fernández Gómez, Daniel Nicolás	6,97
65	***3772**	Gala Pérez, Carlos	6,88
66	***5619**	Morales Hernández, Alejandro	6,74
67	***1450**	Bermúdez Urbano, Víctor	6,64
68	***3705**	Jiménez Cano, Samuel	6,5
69	***6749**	Rodríguez García, Daniel	6,38
70	***9251**	Díaz Benítez Pedro	6,28
71	***0892**	Cortes Serrano, Hugo	6,2
72	***3473**	Prado Murillo, Manuel	6,13
73	***1445**	Lérida Caballero, Jorge	5,32
74	***7088**	Núñez Silva, Adrián	5,2
75	***2301**	Rodríguez Calderón, Jaime	4,16

ANEXO IV: LISTA DE ESPERA (MUJERES)

Nº. orden	NIF/NIE	Apellidos, nombre	Puntuación
1	***8668**	Ramírez Quintana, Ana Isabel	11,83

Nº. orden	NIF/NIE	Apellidos, nombre	Puntuación
2	***2828**	Labrador García, María	11,82
3	***3177**	Vallejo Borrasca, Andrea	11,78
4	***0611**	Pozo Moreno, María Xiang	11,75
5	***3501**	Dorado Fernández, Ana	11,58
6	***1514**	García Barrena, Paula	11,52
7	***7509**	Ramírez Recio, Mar Emilia	11,51
8	***4475**	Galán Naranjo, María	11,5
9	***7105**	Flete Duran, Paula	11,38
10	***7095**	Fernández Arias, Paula	11,37
11	***2689**	Milán Fernández, Carla	11,33
12	***7178**	Romero Romero, Julia	11,24
13	***7512**	Muñoz Robles, Lara María	11,2
14	***6983**	Royano del Álamo, Cristina	11,08
15	***7202**	García Cruz, Lucía	11,06
16	***6835**	Ropero Cruz, Laura	11,05
17	***8625**	Parejo Rodríguez, María	10,82
18	***3002**	Bouajaja Khlifa, Siham	10,76
19	***3837**	Giménez Lima, Celia	10,75
20	***3626**	Casado Quintana, Ana	10,71
21	***3316**	Martín Belmonte, Ingrid	10,7
22	***8753**	Bazaga Castaño, Carmen	10,68
23	***6772**	Mayo Custodio, María del Mar	10,67
24	***4116**	Cidoncha Sánchez, María	10,66
25	***3770**	Trimiño Bustamante, Rocío	10,65
26	***2834**	Cortes Casado, Irene	10,54
27	***8657**	Moreno Fernández, María José	10,51
28	***7081**	González Salguero, Irene	10,46
29	***1564**	Pinilla Martínez, Rocío	10,41
30	***7627**	Verde López, Isabel	10,37
31	***9146**	Ramos Rayego, Lucía	10,24
32	***7077**	García Morales, María	10,21
33	***1209**	Parejo Quintana, Laura	10,06
34	***7216**	Gil Cangas, Lucía	10,04
35	***1703**	Carvajal Sánchez, Lucía	10
36	***3852**	Sánchez Salguero, Vera	10
37	***4174**	León León, Guadalupe	10
38	***8515**	Asensio Masa, Carmen	10
39	***1890**	Rubio Espadiña, Alejandra	10
40	***3785**	Hurtado González, Talia	10
41	***7624**	Díaz Porras, Cristina	10
42	***4276**	Sanz Barba, Lucía	9,99
43	***3531**	Segura Nogales, Pilar	9,98
44	***9376**	Santos Parejo, Natalia	9,92
45	***6753**	Sánchez Zambrano, Marina	9,9
46	***3692**	Macarro Sánchez, Andrea	9,88
47	***3492**	Parralejo García, Emilia	9,88
48	***8784**	González Alcázar, Ana	9,78
49	***7215**	Moreno Gallardo, Alberta	9,75

Nº. orden	NIF/NIE	Apellidos, nombre	Puntuación
50	***7204**	Gaspar Franganillo, María Dolores	9,75
51	***2380**	Ramírez Gómez, Lucía	9,75
52	***1513**	Sánchez Gómez, Ángela	9,75
53	***4154**	Casco Quijada, Fabiola	9,69
54	***1513**	Sánchez Gómez, Lucía	9,63
55	***7110**	Rosa Morales, Natalia	9,6
56	***8671**	Moreno Romero, Paula	9,5
57	***7710**	Gómez López, Lorena	9,5
58	***6142**	Rodríguez Díaz, Lis Raquel	9,49
59	***7319**	Álvarez Aceituno, Paula	9,49
60	***4164**	Hidalgo Martín, Elena	9,42
61	***7410**	Soto Núñez - Barranco, Lucía	9,38
62	***2022**	Liberal Suárez, Sandra	9,38
63	***8770**	Calderón Arcos, Lidia	9,38
64	***3298**	Sánchez Gutiérrez, Isabel	9,38
65	***1900**	González Sánchez, Ara	9,38
66	***8610**	Merino Tinoco, Celia	9,25
67	***1935**	Rodríguez Rodríguez, Marta	9,21
68	***6673**	López Duran, Sofía	9,15
69	***8738**	Cantero García, Lucía	9,13
70	***7124**	Díaz Murillo, Victoria	9,13
71	***3579**	Manchado Sayavera, Gloria	9,13
72	***7636**	Cortes Moreno, Amalia	9,08
73	***1624**	Gallarín Pozo, Claudia	9
74	***4423**	López Peña, Olga	8,72
75	***2652**	Iglesias Duran, María	8,67
76	***3784**	García Rivera, Inmaculada	8,62
77	***3409**	Liviano Castellano, Irene	8,38
78	***6982**	Díaz Alvez, Ángela	8,36
79	***7959**	Bote Díaz, Laura	8,32
80	***3241**	Almena Merino, Clara	8,25
81	***9074**	Utrilla Gallego, Blanca	8,13
82	***4138**	Rastrojo Sánchez, Lourdes	8,13
83	***3316**	Martín Belmonte, Anais	8,11
84	***3457**	Morcillo Gallego, Gema	8,06
85	***2340**	Prieto Vega, Cintia	8
86	***1776**	Vizcaíno Madruga, María	7,88
87	***7106**	Rocha López, Lucía	7,8
88	***2558**	Sanjuan Benítez, Carmen	7,37
89	***3780**	Sánchez Pozo, María Jimena	7,08
90	***7090**	González Andrades, Ana	6,93
91	***3240**	García Álvarez, Andrea	6,91
92	***4243**	García Martín, Victoria	6,71
93	***3412**	Fernández Morcillo, Alba	6,65
94	***7966**	Rastrollo Reglero, Diana	6,5
95	***1648**	Santos Moreno, Susana	6,13
96	***2996**	Ponce Carmona, Laura	6,13
97	***6693**	Barrantes Corraliza, Carlota	6

Nº. orden	NIF/NIE	Apellidos, nombre	Puntuación
98	***3589**	Betti Alcázar, Guadalupe	6
99	***7030**	Anegas Barriga, Marta	5,67
100	***1815**	Sáenz de Tejada Garrido, Paula	3,91

ANEXO V: LISTA DE EXCLUIDOS (HOMBRES)

Nº. orden	NIF/NIE	Apellidos, nombre	Motivo
1	***4077**	Ambert González, Alejandro	Fuera de plazo
2	***2565**	Babiano Leones, Ángel	Fuera de plazo
3	***7101**	Caro Gragera, Carlos	Desiste de la solicitud
4	***7296**	Díaz Bravo, Rodrigo	Desiste de la solicitud
5	***8741**	Díaz Gómez, Ángel	No cumple la base 3. Numero de créditos inferior al 70%
6	***2220**	Díaz Morillo, Roberto	Fuera de plazo
7	***6898**	Díez Martínez, Hugo	Fuera de plazo
8	***3529**	Duque Álvarez, Alfonso	Desiste de la solicitud
9	***5765**	Liberal Martín, Carlos	No cumple con la base 3. Provincia de Cáceres
10	***3247**	Morcillo Gallego, Daniel	Fuera de plazo
11	***5877**	Pérez Ramos, Lucas	No cumple con la base 3. Provincia de Cáceres.
12	***7343**	Rodríguez Solano, Carlos	Desiste de la solicitud
13	***6776**	Vaquerizo Alberto, Jesús	Fuera de plazo

ANEXO VI: LISTA DE EXCLUIDAS (MUJERES)

Nº. orden	NIF/NIE	Apellidos, nombre	Motivo
1	***9147**	Barrantes Castillo, Claudia	Fuera de plazo
2	***2236**	Blanco González, Elena	Fuera de plazo
3	***6971**	Cantero Calleja, Aurora	No cumple la base 3. N.º de créditos último curso inferior al 70%
4	***5128**	Cortés Barranca, Silvia	Fuera de plazo
5	***3481**	Cortés Romero, Ana	Desiste de la solicitud
6	***4060**	David Rosa, Anabel	Desiste de la solicitud
7	***7964**	El Goual El Goual, Fatna	Fuera de plazo
8	***1453**	Espinosa Espinosa, Ana María	Fuera de plazo
9	***8773**	Rebolledo Moreno, Irene	Fuera de plazo
10	***3365**	Román Lozano, Miriam	Fuera de plazo
11	***3346**	Sánchez Sánchez, Carmen	Fuera de plazo
12	***8801**	Urquia Caballero, Ruth	No cumple la base 3 (Grado Superior FP Anatomía Patológica)
13	***0287**	Zrara El Karchaoui, Wissam	Fuera de plazo

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

Anuncio 3802/2024

Bases para la provisión por el procedimiento de concurso específico de méritos del puesto Jefatura de Negociado Patronato Escuela de Tauromaquia de la Diputación de Badajoz

Por el Sr. Vicepresidente del Organismo Autónomo Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia de la Diputación de Badajoz, por delegación del Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

"Decreto.- En el Palacio de la Diputación de Badajoz, en la fecha de la firma.

De acuerdo con el artículo 79 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, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en relación con los artículos 97, 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Vistos los preceptos invocados anteriormente, así como lo estipulado en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1. g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la convocatoria para la cobertura por el procedimiento de concurso específico de méritos del/los puesto/s de Jefe/a Negociado Patronato Escuela Tauromaquia.

Segundo.- Aprobar las bases para la provisión por el procedimiento de concurso específico de méritos de los puestos referidos, siendo las mismas las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS DEL PUESTO RELACIONADO EN EL ANEXO I PERTENECIENTE AL ORGANISMO AUTÓNOMO "ESCUELA DE TAUROMAQUIA"

Primera.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso específico de méritos, del puesto de trabajo que se especifican en el anexo I.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

1. Para tomar parte en la presente convocatoria las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carrera de la Diputación de Badajoz o de sus organismos autónomos ocupando plaza y escala que se indica en el citado anexo I cualquiera que sea la situación administrativa en la que se encuentren, excepto la de suspensión firme.
- b) Haber transcurrido un mínimo de dos años desde que se ocupó un puesto de trabajo con carácter definitivo, salvo los supuestos de remoción o supresión del mismo.
- c) Cumplir los requisitos y condiciones de desempeño del puesto, así como estar en posesión de la titulación establecida en dicho anexo I.

2. Condiciones de participación de funcionario/as de carrera de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos:

a. Funcionario/as de carrera con destino definitivo.

Lo/as funcionario/as de carrera con destino definitivo solo podrán participar en el presente concurso si a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino obtenido con tal carácter, salvo que hubieran cesado en el mismo por aplicación de un plan director de personal, supresión o remoción del puesto de trabajo, estén desempeñando con carácter definitivo un puesto obtenido por el procedimiento de reasignación de efectivos u opten a puestos de igual nivel de complemento de destino en la misma área y localidad que aquel donde se encuentren destinados con carácter definitivo.

Cuando al funcionario/a se le difiera el cese en el puesto de origen por necesidades del servicio, a los solos efectos de lo establecido en el párrafo anterior, se incluirá en el cómputo de los años de permanencia en el puesto de trabajo el tiempo diferido.

A lo/as funcionario/as que accedan a otro cuerpo o escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el cuerpo o escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en los párrafos anteriores.

b. Funcionario/as de carrera en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar.

El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, solo podrá participar en el presente concurso si al término del plazo de presentación de instancias llevara más de dos años en dicha situación.

c. Funcionario/as de carrera en situación de excedencia por cuidado de hijos/as menores de tres años, de otros familiares y en servicios especiales.

El personal funcionario en situación de excedencia por cuidado de hijos/as menores de tres años, de ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad y mayores de 65 años, de familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y de los que se encuentren en situación de servicios especiales, todos ellos con derecho a reserva del puesto de trabajo, solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido y sobre el que tienen derecho de reserva, salvo que opten a puesto del mismo nivel de complemento de destino, área y localidad que aquel donde se encuentren destinados con carácter definitivo.

d. Funcionario/as de carrera en situación de servicio en otras administraciones públicas.

El personal funcionario que se encuentre en la situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas solo podrá participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde que fue declarado en dicha situación.

Tercera.- Solicitudes.

1. El personal funcionario interesado en participar en esta convocatoria deberá presentar la solicitud a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz. Para ello la sede electrónica dispone del procedimiento habilitado al efecto, accesible en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es> disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido.
2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
3. Las personas solicitantes habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Estas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso. La acreditación de los requisitos alegados se hará por remisión expresa a su expediente personal, que obra en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz.
4. A la solicitud tramitada electrónicamente se deberá acompañar exclusivamente la memoria exigida en la base sexta, apartado segundo.
5. Las solicitudes de participación formuladas podrán ser renunciables por la persona peticionaria hasta el día después de la publicación de la designación de las y los miembros que han de constituir la Comisión Técnica de Valoración.

Cuarta.- Relación de admitidos y excluidos.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias y previa comprobación del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por el Sr. Presidente de la Corporación se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, dándose un plazo de cinco días hábiles de subsanación de las causas de exclusión que por su naturaleza sean subsanables y que comenzará a contar a partir del día siguiente a dicha publicación.

2. En la resolución que apruebe la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, se designarán las y los miembros que han de constituir la Comisión Técnica de Valoración y se publicará, de igual forma, en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz.

Quinta.- Comisión Técnica de Valoración.

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 119.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en ningún caso, podrán formar parte de los órganos técnicos de valoración el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral o el personal eventual. La pertenencia a este órgano será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. Se constituirá una Comisión Técnica de Valoración por cada Área/Unidad orgánica, en su caso, funcional, en la que se incardinan los puestos convocados conforme al anexo I.

Cada una de las Comisiones Técnicas de Valoración, estará integrada por las y los siguientes miembros:

a) Presidente/a:

La Directora del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior o Director/a del Área/Unidad afectada, o persona en quien deleguen, quien actuará con voz y voto.

b) Vocales:

Serán un total de cinco personas Vocales de las cuales tres se elegirán por sorteo y dos por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, todas ellas entre empleadas/os públicas/os que desempeñen puestos con carácter definitivo de Jefatura de Servicio, Sección, Negociado o equivalente, según el grupo de titulación del puesto a cubrir, ajustándose al principio de composición equilibrada entre mujeres y hombres, si bien las dos personas Vocales de elección del Área de RR. HH. lo serán de entre las existentes en el área funcional objeto de la convocatoria. Todas ellas actuarán con voz y voto.

c) Secretaria/o:

Un/a funcionario/a del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación Provincial de Badajoz que actuará con voz y voto.

3. Las organizaciones sindicales podrán participar en el proceso selectivo en calidad de observadores/as.

4. La pertenencia a la Comisión Técnica de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 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, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5. Las y los miembros en quienes concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas/os por las personas aspirantes admitidas.

6. La Comisión Técnica de Valoración podrá solicitar de la Presidencia de la Diputación la designación de personal experto que, en calidad de asesor, actuará con voz pero sin voto.

7. A la Comisión Técnica de Valoración le será de aplicación el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal funcionario.

Sexta.- Fases concurso específico de méritos.

El presente concurso específico de méritos consta de dos fases:

1. Primera fase. La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 7,5 puntos.

1.1 Méritos generales.

1.1.1. Por el grado personal consolidado se puntuará del siguiente modo:

- Grado superior en dos niveles al del puesto solicitado: 0,75 puntos.
- Grado superior en un nivel al de puesto solicitado: 0,73 puntos.
- Grado igual al del puesto solicitado: 0,71 puntos.
- Grado inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,67 puntos.
- Grado inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 0,60 puntos.
- Grado inferior en tres niveles al del puesto solicitado: 0,52 puntos.
- Grado inferior en cuatro niveles al del puesto solicitado: 0,45 puntos.

1.1.2. El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo 2,25 puntos de la siguiente forma:

Se valorará el trabajo desarrollado en atención a la experiencia en el desempeño de puestos en el área orgánica de la Diputación de Badajoz en el que se incardine el puesto, y siempre que las funciones del/de los puesto/s ocupados por las personas candidatas se incardinan en el mismo área de conocimientos profesionales; asimismo se valorará el/los puesto/s desempeñados por las personas candidatas que sin pertenecer al Área orgánica en que se encuentre el puesto convocado, estén directamente relacionados con las funciones encomendadas a éste; en todo caso la valoración se realizará sobre puestos del grupo de titulación que corresponda; se otorgará una puntuación de 0,35 puntos por año, computándose la fracción en meses completos proporcionalmente.

El periodo en que un trabajador/a, permaneciendo en servicio activo, hubiere desempeñado puestos de trabajo a proveer indistintamente por personal eventual de confianza o funcionariado, se computará como prestado en el puesto de servicio activo y si no pudiera determinarse el área en la que se encuentra adscrito, computará en el área en la que realmente se encuentra prestando servicios.

Se entenderán áreas orgánicas de la Diputación de Badajoz, las que se contemplan en la estructura actual de la Diputación de Badajoz, no obstante, si los trabajos desarrollados ofrecieran dudas respecto al área orgánica en que deban computarse, se resolverán mediante informes técnicos referidos a las competencias y funciones de las distintas áreas y puestos de trabajo.

Si los trabajos desarrollados ofrecieran dudas respecto al área de conocimiento en que deban computarse, se resolverán mediante informes técnicos referidos a las competencias y funciones del puesto desarrollado por el empleado/a público/a.

Para la valoración de citados méritos se tendrán en cuenta que el desempeño de puestos, funciones y cometidos podrá alegarse y probarse por cualquier medio admisible en derecho, pero únicamente serán valorados aquellos que a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias hubieran sido objeto de reconocimiento expreso por parte de la administración provincial.

1.1.3. Conocimientos profesionales:

A) Por cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido impartidos por la Diputación Provincial de Badajoz u organismos dependientes de la misma, por otros organismos públicos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas, o al amparo de planes de formación continua y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto que se solicita hasta un máximo de 0,75 puntos:

- Por la participación como asistente: 0,002 puntos por cada hora de duración.
- Por cursos impartidos: 0,004 puntos por cada hora de duración.

Las acciones formativas que figuren en días, se contabilizarán cinco horas por día de duración.

Las acciones formativas en los que no figuren la duración, se puntuará con 0,002 puntos en los cursos recibidos y con 0,004 puntos en los impartidos.

En el caso de que un funcionario/a haya asistido varias veces a un mismo curso, solo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en la que se puntuará la asistencia a cada nivel.

En los cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valorados sucesivas ediciones de ese mismo curso.

No se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, ni los que formen parte del plan de estudios del centro, ni los derivados de procesos selectivos, promoción interna o planes de empleo.

B) Formación académica recibida.

Por estar en posesión de otra titulación de nivel igual o superior a la exigida para tomar parte en la convocatoria siempre que la misma sea adecuada a las características del puesto, se puntuará hasta un máximo de 0,75 puntos de conformidad con la siguiente escala:

- Por cada titulación superior: 0,75 puntos.
- Por cada titulación de grado medio: 0,50 puntos.
- Por cada titulación equiparable al bachiller superior: 0,25 puntos.
- Por cada titulación equiparable al graduado escolar: 0,15 puntos.

No se podrán valorar aquellas titulaciones que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

1.1.4. Servicios prestados en la corporación provincial:

Por cada año de servicios prestados en la corporación provincial, incluidos los reconocidos, se puntuará con 0,25 puntos por cada año hasta un máximo de 3 puntos. Se computará la fracción en meses completos proporcionalmente.

Únicamente se valorarán los méritos alegados y acreditados al momento de la finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación mínima en la primera fase se establece en 2 puntos.

1.2. Acreditación méritos generales.

La acreditación de cada uno de los méritos que se aleguen expresamente en la solicitud, se hará por remisión expresa por parte de la persona interesada a su expediente personal, que obra en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Las personas interesadas en participar en estas convocatorias deberán comprobar, y, en su caso, completar el expediente personal, de tal forma que conste en el mismo la documentación acreditativa de los méritos alegados y susceptibles de ser valorados. La remisión de documentación al Negociado de Expedientes Personales se hará conforme se establece en el portal del empleado/expediente personal en RR. HH.

2. Segunda fase. La valoración máxima de esta segunda fase no podrá ser superior a 2,5 puntos.

2.1 Méritos específicos.

2.1.1. Presentación y defensa de una memoria que contenga una descripción de la metodología relativa a la organización y gestión de los recursos disponibles en el departamento administrativo correspondiente. Se valorará su capacidad en labores de gestión, asesoramiento y evaluación en la correspondiente unidad, en conexión con el ámbito global del área, con el fin de contribuir con su actividad al buen funcionamiento y a la mejora de resultados, así como el conocimiento de la materia. En concreto, la persona debe estar capacitada para identificar y anticipar oportunidades, asignar recursos, organizar la información y motivar al personal a su cargo, tomar decisiones, alcanzar objetivos propuestos y evaluar resultados.

2.1.2. La memoria no podrá tener una extensión superior a 20 folios tamaño A4, escritos a una cara, utilizando como fuente Arial, tamaño de la letra 12, interlineado de 1,5 cm y márgenes de 3 cm.

2.1.3. La memoria se acompañará con la solicitud de participación.

2.1.4. La Comisión Técnica de Valoración, una vez examinada la documentación convocará a las personas candidatas que hayan superado la puntuación mínima de la primera fase, para que realicen la defensa de la memoria, en un tiempo no superior a veinte minutos, a la cual podrán acompañarse de una copia de la misma y pudiendo las y los miembros de la Comisión Técnica

de Valoración formular preguntas a las personas candidatas una vez finalicen su exposición. No se podrán utilizar programas informáticos (PowerPoint, ...) para la defensa de la memoria.

2.1.5. La asistencia a la defensa será requisito indispensable para poder superar esta fase y optar a la adjudicación de puesto.

2.1.6. Se establecen los siguientes criterios de valoración de la memoria: 0,625 puntos al contenido, 0,625 puntos al conocimiento (para valorar el conocimiento se tendrá en cuenta que la persona aspirante no lea la memoria íntegramente, ni utilice textos legales; sí podrá apoyarse en notas o esquemas), 0,375 puntos a exposición, 0,5 puntos a propuestas de mejoras y 0,375 puntos a las respuestas a las cuestiones planteadas.

La valoración de esta segunda fase se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada una de las y los miembros de la Comisión Técnica de Valoración. En el supuesto de que en algunas de las puntuaciones haya una diferencia igual o superior a 0,5 puntos sobre el máximo de 2,5 puntos, se eliminarán la máxima y la mínima. En el caso de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 0,5 o más puntos solo se eliminará una de las máximas y otra de las mínimas.

La puntuación mínima de la segunda fase se establece en 1 punto.

3. La Comisión de Valoración dictará resolución provisional que se publicará en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, dando un plazo máximo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar alegaciones. Una vez resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, o transcurrido el plazo otorgado al efecto sin que se hayan presentado, se elevará propuesta de resolución al órgano competente.

Séptima.- Resolución de la convocatoria.

1. El plazo para la resolución del concurso será de seis meses contados desde el día siguiente al de finalización de presentación de solicitudes. La resolución se publicará en el Boletín oficial de la Provincia.

2. La propuesta de resolución recaerá sobre el candidato o candidata que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

3. En el caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada en cada uno de los méritos por el siguiente orden: méritos específicos, grado personal, valoración del trabajo desarrollado, titulación, antigüedad y cursos de formación y perfeccionamiento. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa. En último término será el sorteo el sistema utilizado para resolver el empate.

4. Únicamente podrán quedar puestos desiertos cuando no concurren aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria o, que en su caso, no superen la puntuación mínima exigida para resultar adjudicatario/a de un puesto.

Octava.- Incidencias.

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

Novena.- Toma de posesión.

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambios de residencia del/a funcionario/a, o de diez días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de tres días hábiles, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de diez días.

No obstante, con carácter excepcional, y siempre que medien razones justificadas, la resolución de la convocatoria podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión de todas las personas adjudicatarias.

Se podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles.

2. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen las vacaciones, los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas excepcionalmente y debidamente motivadas por el órgano competente, se acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Asimismo, en el caso de que la persona interesada se encuentre en la situación de servicios especiales, el cómputo de los plazos posesorios se iniciará a partir de la fecha de reingreso al servicio activo.

3. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo en el nuevo puesto, y siempre que no se incumpla por causa imputable al/a interesado/a.

Décima.- Destinos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Undécima.- Supletoriedad.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; en el Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Duodécima.- Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse por la/s persona/s interesada/s legitimada/s uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, 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 su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz que corresponda, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

ANEXO I

Denominación del puesto	Nivel C.D.	FP	C.E.	Admón	Subgrupo	Esc.	Requisitos plaza	Formación específica	Observaciones
Jefe/a de Negociado Patronato Escuela Tauromaquia	20	S	7.589,06 €	CEM	AL	C1/C2	AG		E.D., J. Fx., Prl. J

Abreviaturas:

CD: Complemento de Destino.

AL: Administración Local.
AE: Administración Especial.
AG: Administración General.
ED: Especial Dedicación.
J. Fx., Prl. J: Jornada Flexible, Prolongación de Jornada.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE JEFATURA NEGOCIADO PATRONATO ESCUELA TAUROMAQUIA:

◦ Funciones:

- Responsable del cumplimiento de las funciones asignadas al Negociado y, por tanto, de los trabajos encomendados por la Coordinación y Dirección.
- Gestión y tramitación de los expedientes administrativos y documentales del Negociado y velar por al integridad de ellos, tanto en soporte informático como cualquier otro.
- Realizar el seguimiento y control de expedientes, contratos, programas y actividades de la Escuela.
- Control y actualización de tableros informativos, ficheros, base de datos, web...
- Atender mediante teléfono, correo electrónico o presencialmente a los usuarios del Patronato como a trabajadores de otras unidades administrativas.
- Tramitación, archivo y control de toda la documentación generada en el Negociado.
- Ejecución de directrices, instrucciones y órdenes de trabajo emanadas de la Coordinación bajo cuya dependencia actúa.
- Redactar y emitir informes que se requieran en la Coordinación y Dirección.
- Confección de estadísticas y resúmenes de cara a la memoria anual.
- Gestión patrimonial.
- Asistir y prestar apoyo a la Coordinación en cuantos asuntos le sean requeridos, así como aquellos que emanen de la Dirección.
- Asistencia a los Directores de la Escuela y alumnos en su relación y comunicación con la Coordinación y Dirección en los asuntos referentes a las necesidades y urgencias.
- Control y previsión de las necesidades de medios para el normal funcionamiento de la dependencia.
- Asistencia a actividades externas consideradas de interés para la Escuela.
- Aquellas otras tareas que se le encomienden acordes con la cualificación requerida para el acceso y el desempeño del puesto.
- Cualquier otra tarea afín en el ámbito de la unidad administrativa a la que pertenece y que en materia de sus competencias le sea encomendada por la Coordinación y la Dirección y resulten necesarias por razones de servicio.
- Formación profesional, mediante la participación en programas y actividades formativas propias, además de la asistencia a actividades externas consideradas de interés para el desempeño del puesto.

◦ Formación requerida:

- Marco normativo regulador y legislación básica de la función pública.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ofimática avanzada.
- Bases de Datos.
- Firma y sede electrónica.
- Expedientes electrónicos.

Tercero.- Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lo mandó por delegación y firma el Sr. Vicepresidente del Organismo Organismo Autónomo Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia de la Diputación de Badajoz, El Presidente.- P.D. Sr. Vicepresidente del Organismo Autónomo Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia.- Decreto 10/04/2024 (BOP 11/04/2024).- Firmado electrónicamente."

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos oportunos, indicándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que se estime pertinente.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Badajoz
Anuncio 3811/2024

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de dos plazas vacantes de funcionario/a Profesor/a Superior de Violín

Por el Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

"Decreto: En el Palacio de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

Finalizado el plazo de presentación de instancias para la convocatoria de provisión por turno libre mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas vacantes de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Violín, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el tres de junio de dos mil veinticuatro, y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado el dieciocho de junio del dos mil veinticuatro.

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

HE RESUELTO:

Primero.- Declarar aprobada y hacer pública la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de pruebas selectivas para de dos plazas vacantes de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Violín:

TURNO GENERAL

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
1	Avakimyan Gasparov, Nerses
2	Aznarez Maeztu, Leyre
3	Cuenca Abad, Pablo
4	Fernández Díaz, Javier
5	Martínez Reinoso, Josep
6	Muñoz Sanz, Juan
7	Otero Vaughan, Raquel
8	Parra Omaña, Gabriel Gerardo
9	Santiago Cabrera, Enrique

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
10	Segura Araujo, Alejandro

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
	Ninguno

El presente listado contiene datos de carácter personal, se ajusta a la legislación actual en materia de protección de datos y su única finalidad es la de dar publicidad a la presente fase del procedimiento de selección, y de notificación, en su caso, a quienes participan.

* La subsanación deberá realizarse por vía electrónica en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz (<https://sede.dip-badajoz.es/>) accediendo al trámite "Subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas", en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión. El acceso estará disponible durante el plazo de subsanación en la página de inicio de la sede electrónica: Trámites ciudadanos y empresas > Trámites por delegaciones > Recursos Humanos y Régimen Interior.

Segundo.- Las personas aspirantes tendrán un plazo de subsanación de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. De no ser atendido el requerimiento de subsanación en dicho plazo, se les tendrá por desistidas de su solicitud.

Tercero.- De lo ordenado en la presente resolución queda encargado el Servicio de Administración de Recursos Humanos, que hará público el contenido de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz."

El Sr. Presidente, por delegación, el Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Firmado electrónicamente.

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

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

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

Anuncio 3807/2024

Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de dos plazas vacantes de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Percusión

Por el Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

"Decreto: En el Palacio de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

Finalizado el plazo de presentación de instancias para la convocatoria de provisión por turno libre mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas vacantes de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Percusión, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el tres de junio de dos mil veinticuatro, y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado el dieciocho de junio del dos mil veinticuatro.

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

HE RESUELTO:

Primero.- Declarar aprobada y hacer pública la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de pruebas selectivas para de dos plazas vacantes de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Percusión:

TURNO GENERAL

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
1	Aguilera Cortes, Sarai
2	Jiménez Vaquero, Alberto
3	Menéndez Alonso, Vanesa
4	Morales Molla, Antonio
5	Riosalido Navalpotro, David
6	Robles Martínez, Alicia
7	Sanz Pineda, Jorge
8	Valero Hernández, Jesús David

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS		
N.º	Apellidos y nombre	
4	Merlo, Francesco	(1)
(1) No aporta homologación de profesor superior		

El presente listado contiene datos de carácter personal, se ajusta a la legislación actual en materia de protección de datos y su única finalidad es la de dar publicidad a la presente fase del procedimiento de selección, y de notificación, en su caso, a quienes participan.

* La subsanación deberá realizarse por vía electrónica en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz (<https://sede.dip-badajoz.es/>) accediendo al trámite "Subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas", en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión. El acceso estará disponible durante el plazo de subsanación en la página de inicio de la sede electrónica: Trámites ciudadanos y empresas > Trámites por delegaciones > Recursos Humanos y Régimen Interior.

Segundo.- Las personas aspirantes tendrán un plazo de subsanación de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. De no ser atendido el requerimiento de subsanación en dicho plazo, se les tendrá por desistidas de su solicitud.

Tercero.- De lo ordenado en la presente resolución queda encargado el Servicio de Administración de Recursos Humanos, que hará público el contenido de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz."

El Sr. Presidente, por delegación, el Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Firmado electrónicamente.

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

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

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

Anuncio 3809/2024

Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de una plaza vacante de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Arpa

Por el Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

"Decreto: En el Palacio de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

Finalizado el plazo de presentación de instancias para la convocatoria de provisión por turno libre mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Arpa, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el tres de junio de dos mil veinticuatro, y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado el dieciocho de junio del dos mil veinticuatro.

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

HE RESUELTO:

Primero.- Declarar aprobada y hacer pública la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de pruebas selectivas para de una plaza vacante de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Arpa:

TURNO GENERAL

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
1	Bernal López, Carmen
2	Blanco Fraile, Celia
3	Gómez Benito, María de los Reyes
4	Ortiz Peñarrocha, Emmanel-La
5	Rodríguez Boya, Rosa María

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
	Ninguno

El presente listado contiene datos de carácter personal, se ajusta a la legislación actual en materia de protección de datos y su única finalidad es la de dar publicidad a la presente fase del procedimiento de selección, y de notificación, en su caso, a quienes participan.

* La subsanación deberá realizarse por vía electrónica en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz (<https://sede.dip-badajoz.es/>) accediendo al trámite "Subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas", en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión. El acceso estará disponible durante el plazo de subsanación en la página de inicio de la sede electrónica: Trámites ciudadanos y empresas > Trámites por delegaciones > Recursos Humanos y Régimen Interior.

Segundo.- Las personas aspirantes tendrán un plazo de subsanación de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. De no ser atendido el requerimiento de subsanación en dicho plazo, se les tendrá por desistidas de su solicitud.

Tercero.- De lo ordenado en la presente resolución queda encargado el Servicio de Administración de Recursos Humanos, que hará público el contenido de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz."

El Sr. Presidente, por delegación, el Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Firmado electrónicamente.

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

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

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

Anuncio 3808/2024

Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de una plaza vacante de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Flauta Travesera

Por el Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

"Decreto: En el Palacio de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

Finalizado el plazo de presentación de instancias para la convocatoria de provisión por turno libre mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Flauta Travesera, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el tres de junio de dos mil veinticuatro, y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado el dieciocho de junio del dos mil veinticuatro.

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

HE RESUELTO:

Primero.- Declarar aprobada y hacer pública la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de pruebas selectivas para de una plaza vacante de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Flauta Travesera:

TURNO GENERAL

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
1	Berrocal Juan, César
2	Chinchilla Gálvez, David
3	Collins Cobos, Julia María
4	Cossio Pérez, Juan
5	Esteban Solana, Ester
6	Gómez Camazon, Jesús
7	Jurado Navarro, Sherezade
8	López Cordero, Alejandro
9	Marín Farrona, Santiago
10	Ros Hernández, Ana
11	Segura Martínez, Fernando José
12	Vega Bascones, Álvaro

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS		
N.º	Apellidos y nombre	
1	Gálvez Casero, Bárbara	(1)
(1) No aporta vida laboral		

El presente listado contiene datos de carácter personal, se ajusta a la legislación actual en materia de protección de datos y su única finalidad es la de dar publicidad a la presente fase del procedimiento de selección, y de notificación, en su caso, a quienes participan.

* La subsanación deberá realizarse por vía electrónica en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz (<https://sede.dip-badajoz.es/>) accediendo al trámite "Subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas", en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión. El acceso estará disponible durante el plazo de subsanación en la página de inicio de la sede electrónica: Trámites ciudadanos y empresas > Trámites por delegaciones > Recursos Humanos y Régimen Interior.

Segundo.- Las personas aspirantes tendrán un plazo de subsanación de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. De no ser atendido el requerimiento de subsanación en dicho plazo, se les tendrá por desistidas de su solicitud.

Tercero.- De lo ordenado en la presente resolución queda encargado el Servicio de Administración de Recursos Humanos, que hará público el contenido de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz."

El Sr. Presidente, por delegación, el Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Firmado electrónicamente.

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

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

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

Anuncio 3810/2024

Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de una plaza vacante de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Lenguaje Musical

Por el Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

"Decreto: En el Palacio de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

Finalizado el plazo de presentación de instancias para la convocatoria de provisión por turno libre mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Lenguaje Musical, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el tres de junio de dos mil veinticuatro, y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado el dieciocho de junio del dos mil veinticuatro.

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

HE RESUELTO:

Primero.- Declarar aprobada y hacer pública la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de pruebas selectivas para de una plaza vacante de funcionario/a, de Profesor/a Superior

de Lenguaje Musical:

TURNO GENERAL

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
1	Bernardino López, Javier
2	Juanals Bermejo, Ana
3	Lozano Cabañero, Rebeca
4	Padilla Rodríguez, María Teresa
5	Pallares Domínguez, María del Mar
6	Ruiz González, Álvaro

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS		
N.º	Apellidos y nombre	
1	Esteban Iglesias, Víctor	(1)
(1) No aporta justificante de tasas		

El presente listado contiene datos de carácter personal, se ajusta a la legislación actual en materia de protección de datos y su única finalidad es la de dar publicidad a la presente fase del procedimiento de selección, y de notificación, en su caso, a quienes participan.

* La subsanación deberá realizarse por vía electrónica en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz (<https://sede.dip-badajoz.es/>) accediendo al trámite "Subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas", en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión. El acceso estará disponible durante el plazo de subsanación en la página de inicio de la sede electrónica: Trámites ciudadanos y empresas > Trámites por delegaciones > Recursos Humanos y Régimen Interior.

Segundo.- Las personas aspirantes tendrán un plazo de subsanación de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. De no ser atendido el requerimiento de subsanación en dicho plazo, se les tendrá por desistidas de su solicitud.

Tercero.- De lo ordenado en la presente resolución queda encargado el Servicio de Administración de Recursos Humanos, que hará público el contenido de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz."

El Sr. Presidente, por delegación, el Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Firmado electrónicamente.

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

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

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

Anuncio 3805/2024

Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de una plaza vacante de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Oboe

Por el Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación del

Ilmo. Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

"Decreto: En el Palacio de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

Finalizado el plazo de presentación de instancias para la convocatoria de provisión por turno libre mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Oboe, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el tres de junio de dos mil veinticuatro, y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado el dieciocho de junio del dos mil veinticuatro.

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

HE RESUELTO:

Primero.- Declarar aprobada y hacer pública la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de pruebas selectivas para de una plaza vacante de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Oboe:

TURNO GENERAL

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
1	Calpe Almela, Guillem
2	Cid Escobar, Carla
3	García Vaquero, Elisa
4	Gómez Sánchez, José Manuel
5	Jiménez Mascuñan, Beatriz
6	Lara Ruano, Gema Isabel
7	Moya Garzón, Santiago
8	Puertas Martínez, María Encarnación
9	Pulido Bautista, Adrián
10	Vigueras Ruiz, Lourdes
11	Vizcaíno Palau, Laura Dolores

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
	Ninguno

El presente listado contiene datos de carácter personal, se ajusta a la legislación actual en materia de protección de datos y su única finalidad es la de dar publicidad a la presente fase del procedimiento de selección, y de notificación, en su caso, a quienes participan.

* La subsanación deberá realizarse por vía electrónica en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz (<https://sede.dip-badajoz.es/>) accediendo al trámite "Subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas", en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión. El acceso estará disponible durante el plazo de subsanación en la página de inicio de la sede electrónica: Trámites ciudadanos y empresas > Trámites por delegaciones > Recursos Humanos y Régimen Interior.

Segundo.- Las personas aspirantes tendrán un plazo de subsanación de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. De no ser atendido el requerimiento de subsanación en dicho plazo, se les tendrá por desistidas de su solicitud.

Tercero.- De lo ordenado en la presente resolución queda encargado el Servicio de Administración de Recursos Humanos, que hará público el contenido de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz."

El Sr. Presidente, por delegación, el Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Firmado electrónicamente.

Se procede a su publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Badajoz
Anuncio 3806/2024

Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de una plaza vacantes de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Piano

Por el Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

"Decreto: en el Palacio de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, a fecha de la firma electrónica

Finalizado el plazo de presentación de instancias para la convocatoria de provisión por turno libre mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Piano, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el tres de junio de dos mil veinticuatro, y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado el dieciocho de junio del dos mil veinticuatro.

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

HE RESUELTO:

Primero.- Declarar aprobada y hacer pública la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de pruebas selectivas para de una plaza vacante de funcionario/a, de Profesor/a Superior de Piano:

TURNO GENERAL

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
1	Acuña Omar, Ángela
2	Borrego Ruiz, Rafael Manuel
3	Castro Yoshihara, Enrique
4	Díaz Solís, Elena
5	Diez Flores, Lucía
6	González Donaire, Jorge
7	Mariñas Barrera, Gonzalo
8	Martín González, Andrés
9	Núñez Lorenzo, Víctor Antonio
10	Olalla Gallegos, Alberto Guillermo
11	Ruiz González, Álvaro
12	Ruiz Pastrana, Nuria

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
	Ninguno

El presente listado contiene datos de carácter personal, se ajusta a la legislación actual en materia de protección de datos y su única finalidad es la de dar publicidad a la presente fase del procedimiento de selección, y de notificación, en su caso, a quienes participan.

* La subsanación deberá realizarse por vía electrónica en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz (<https://sede.dip-badajoz.es/>) accediendo al trámite "Subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas", en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión. El acceso estará disponible durante el plazo de subsanación en la página de inicio de la sede electrónica: Trámites ciudadanos y empresas > Trámites por delegaciones > Recursos Humanos y Régimen Interior.

Segundo.- Las personas aspirantes tendrán un plazo de subsanación de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. De no ser atendido el requerimiento de subsanación en dicho plazo, se les tendrá por desistidas de su solicitud.

Tercero.- De lo ordenado en la presente resolución queda encargado el Servicio de Administración de Recursos Humanos, que hará público el contenido de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz."

El Sr. Presidente, por delegación, el Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Firmado electrónicamente.

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 3738/2024

Bases para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Gerente del Consorcio integral para la recuperación monumental, patrimonial, social y urbanística del Casco Antiguo de Badajoz

BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE GERENTE DEL CONSORCIO INTEGRAL PARA LA RECUPERACIÓN MONUMENTAL, PATRIMONIAL, SOCIAL Y URBANÍSTICA DEL CASCO ANTIGUO DE BADAJOZ

Con el fin de cubrir el puesto de Gerente del "Consortio integral para la recuperación monumental, patrimonial, social y urbanística del Casco Antiguo de Badajoz", dotado presupuestariamente y cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de libre designación, de conformidad con la relación de puestos de trabajo (RPT) aprobada por el Consejo Rector, y con el artículo 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Habiéndose facultado al Sr. Presidente del Consorcio para la realización de cuantas acciones jurídicas sean necesarias para la selección pretendida.

Don Ignacio Gragera Barrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Badajoz y actual Presidente del Consorcio integral para la recuperación monumental, patrimonial, social y urbanística del Casco Antiguo de Badajoz, en virtud de las atribuciones que le están conferidas, ha dispuesto:

Primero.- Aprobar la convocatoria para la cobertura por el procedimiento de libre designación del puesto de Gerente del Consorcio integral para la recuperación monumental, patrimonial, social, económica y urbanística del Casco Antiguo de Badajoz.

Segundo.- Aprobar las bases para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto referido, siendo las mismas las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE GERENTE DEL CONSORCIO INTEGRAL PARA LA RECUPERACIÓN MONUMENTAL, PATRIMONIAL, SOCIAL Y URBANÍSTICA DEL CASCO ANTIGUO DE BADAJOZ

Primera. Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo que se detalla a continuación, con las características que se especifican en anexo a estas bases:

Denominación del puesto: Gerente del Consorcio integral para la recuperación monumental, patrimonial, social, económica y urbanística del Casco Antiguo de Badajoz.

N.º	Puesto	N.º titulares	Grupo	Nivel	CE	FP	Jornada	Titulación específica
1	Gerente	1	A1	27	10.320,00	LD	100%	Titulación de grado/licenciado

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Podrán tomar parte en el proceso selectivo los/as funcionarios/as de carrera que presten servicios en cualquier administración de las integrantes del Consorcio que cumplan con los requisitos especificados en el anexo a las presentes bases.

Tercera. Presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud podrá descargarse en la página web <https://sede.aytobadajoz.es/>.

La solicitud podrá presentarse en el registro general del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo preferible a través de la sede electrónica habilitada.

A la solicitud deberá acompañarse currículum vitae firmado electrónicamente, haciendo constar títulos académicos, años de servicios, puestos de trabajo desempeñados en la administración, estudios y cursos realizados, y otros méritos que estimen oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto de dirección que vinieran desempeñando, así mismo acreditación documental de los méritos alegados mediante las correspondientes certificaciones o justificantes, salvo que obren en poder de la Administración municipal, debiéndose hacer constar esta circunstancia en la solicitud. Todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Estas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso.

Cuarta. Normativa de aplicación.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y el resto de normativa de Función Pública vigente que resulte de aplicación.

Quinta.

Las personas aspirantes tendrán que presentar, además, en el momento de la entrevista memoria firmada electrónicamente en la que incluirá los objetivos y planificación temporal de las actuaciones a llevar a cabo para el cumplimiento de los objetivos del Consorcio que pretende alcanzar.

El Consejo Rector del Consorcio nombrará una Comisión, compuesta por representantes de las administraciones públicas que componen el Consorcio de manera proporcional a la participación de cada una

de ellas en el mismo, correspondiendo al Ayuntamiento de Badajoz 2 miembros, a la Junta de Extremadura 2 miembros y a la Diputación de Badajoz 1, que, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, realizará la entrevista personal y valorará la memoria, tras la cual elevará propuesta de designación al mismo Consejo Rector.

Sexta. Procedimiento.

La Comisión de Valoración elevará informe-propuesta al Consejo Rector del Consorcio sobre la concurrencia en las personas aspirantes de los aspectos de méritos y capacidad en relación al puesto objeto de la convocatoria, en base al currículum vitae presentado y al expediente personal o a la documentación aportada por estos, en su caso, así como sobre la apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquéllos en base a entrevista personal con ellos.

La fecha, lugar y hora de la entrevista se publicará en el tablón de anuncios de la Concejalía de Recursos Humanos con antelación de al menos 2 días hábiles conteniendo además relación de participantes convocados a ella.

La entrevista versará sobre aspectos que permitan apreciar las habilidades y aptitudes de los participantes para el desempeño de las funciones directivas del puesto objeto de la convocatoria y en general, sobre todos aquellos aspectos que permitan evaluar la idoneidad del candidato para el puesto.

La no presentación del participante a la entrevista comportará su eliminación en el proceso de provisión.

En dicho proceso la Comisión de Valoración podrá recabar cuántos informes estime oportunos de las diferentes áreas que formen parte de la Corporación municipal a la que se adscribe el Consorcio en las cuales vaya a desarrollar su labor el puesto objeto de convocatoria, así como de asistirse del asesoramiento que considere conveniente.

Séptima.

La designación se hará por el Consejo Rector del Consorcio en el plazo máximo de 2 meses contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del decreto 43/1996, que regula el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de los candidatos/as elegidos de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 43/1996, citado, el puesto convocado podrá quedar desierto, si no concurren aspirantes idóneos, según informe motivado de la Concejalía de destino, aunque existan aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos para el desempeño del puesto.

Octava. Nombramiento y toma de posesión.

El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambios de residencia del funcionario/a, o de 10 días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de esta convocatoria. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de tres días hábiles, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de 10 días.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen las vacaciones, permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos.

Novena. Recursos.

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

- a) Con carácter potestativo, 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 su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz que corresponda, dentro del plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

ANEXO I

- Denominación del puesto.

Gerente del Consorcio Integral para la Recuperación Monumental, Patrimonial, Social, Económica y Urbanística del Casco Antiguo de Badajoz.

- Requisitos

Funcionario técnico superior A1.

Experiencia en gestión y dirección pública.

Experiencia en gestión de personal.

Experiencia en contratación pública.

Experiencia en rehabilitación integral de Cascos Históricos.

Experiencia y formación en programas y proyectos públicos de financiación, y en materia de subvenciones y ayudas públicas.

- Funciones genéricas del puesto:

Corresponde a el/la Gerente impulsar y coordinar el funcionamiento de los servicios a su cargo, y en particular:

a) La gestión de los recursos financieros, presupuestarios y contables, ordenando gastos y contrayendo obligaciones conforme al presupuesto, o de acuerdo con las delegaciones recibidas, en representación del Consorcio.

b) Elaborar el anteproyecto de presupuestos y el de liquidación del presupuesto vencido.

c) Elaborar el anteproyecto de actuaciones.

d) Ejecutar los acuerdos del Consejo Rector y de la Comisión Ejecutiva.

e) La dirección y jefatura del personal.

f) La gestión del patrimonio y los bienes que corresponden a los servicios a su cargo.

g) La tramitación administrativa de las actuaciones del Consorcio.

h) Preparar la documentación que deba someterse a la consideración del Consejo Rector y de la Comisión Ejecutiva, e informar de todo lo necesario para el adecuado ejercicio de sus competencias.

i) El seguimiento de las obras que se realicen y de los servicios que se presten.

j) Las demás funciones que le deleguen el Consejo Rector y la Comisión Ejecutiva.

Tercero.- Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 3782/2024

Exposición pública del acuerdo provisional de imposición y ordenación de precio público por las actividades realizadas en la Universidad Popular de Badajoz

EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL ACUERDO PROVISIONAL DE IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE PRECIO PÚBLICO POR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DE BADAJOZ

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, en sesión celebrada el día 25 de julio de 2024, adoptó el acuerdo provisional de imposición y ordenación de precio público por las actividades realizadas en la Universidad Popular de Badajoz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública en el tablón electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz (<https://sede.aytobadajoz.es/>), por el plazo de 30 días, para que los interesados examinen el expediente y presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 3780/2024

Exposición pública del acuerdo provisional de la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actividades realizadas en la Universidad Popular de Badajoz

EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL ACUERDO PROVISIONAL DE LA DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DE BADAJOZ

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, en sesión celebrada el día 25 de julio de 2024, adoptó el acuerdo provisional de la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por las actividades realizadas en la Universidad Popular de Badajoz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública en el tablón electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz (<https://sede.aytobadajoz.es/>), por el plazo de 30 días, para que los interesados examinen el expediente y presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará

definitivamente aprobado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa
Granja de Torrehermosa (Badajoz)
Anuncio 3757/2024
Exposición pública de la cuenta general 2023

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.granjadetorrehermosa.es/>.

Granja de Torrehermosa, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, M.^a Mercedes Moruno Martos.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Higuera la Real
Higuera la Real (Badajoz)
Anuncio 3756/2024

Contratación como personal laboral fijo de un puesto de Encargado de la Oficina de Información Turística

**CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE UN PUESTO DE ENCARGADO DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN
TURÍSTICA**

Expediente: 501 / 2022

A la vista de la propuesta de 4 de julio de 2024, del órgano de selección del procedimiento de provisión del puesto de trabajo indicado, como personal laboral fijo mediante concurso-oposición, convocado por resolución de esta Alcaldía de 30 de noviembre de 2022, cuyas bases fueron íntegramente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de 5 de diciembre de 2022 y la convocatoria anunciada en el Diario Oficial de Extremadura de 19 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado de 23 de diciembre de 2022, con correcciones en dichos diarios oficiales los días 5 de enero de 2023 y 30 de diciembre de 2022, respectivamente, por resolución de la Alcaldía-Presidencia de esta misma fecha se ha resuelto aprobar la contratación de la siguiente persona como personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, en la categoría que se reseña:

- Puesto: Encargado de la Oficina de Información Turística

Nombre	DNI
Barragán Cobos, Antonio	***8720**

Esta convocatoria se enmarcaba en el proceso de estabilización del empleo temporal autorizado por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a la oferta de empleo público aprobada al efecto por resolución de la Alcaldía de 6 de marzo de 2022 y anunciada en el Diario Oficial de Extremadura de 21 del mismo mes.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el señor Alcalde-Presidente dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o su publicación o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Higuera la Real, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Ramón Luna Carretero.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Llerena
Llerena (Badajoz)
Anuncio 3736/2024

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para cubrir tres plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local, dentro del proceso de estabilización

Por esta Alcaldía se ha dictado resolución número 226/2024, de fecha 26 de julio, que dice como sigue:

"Finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en la oposición para cubrir tres plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local, pertenecientes al grupo de clasificación II conforme al artículo 10 del acuerdo/convenio por el que se regulan las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Llerena (asimilado a A2), incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022 y de conformidad con lo establecido en la base cuarta de las bases aprobadas mediante resolución de la Alcaldía número 94/2024, de 10 de abril, y publicadas en el BOP de Badajoz número 73 (anuncio 1583/2024) de 17 de abril de 2024 y con las previsiones contenidas en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del referido proceso selectivo:

ADMITIDOS

DNI/	Apellidos	Nombre
	Penco Viera	Yolanda
	Murillo Pozo	M. ^a Granada
	Garías Lepe	Julia M. ^a
	Díaz Cabezas	Francisco

EXCLUIDOS

DNI/	Apellidos	Nombre	Causa de exclusion
	Pina Cordero	Fco. Javier	Solicitud fuera de plazo

Segundo.- Los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su omisión de la relación de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo."

Se hace constar que, a efectos de garantizar la protección de la divulgación de documentos de identidad de personas

interesadas en este procedimiento selectivo, en la publicación de este listado se han seguido la orientación de la Agencia Española de Protección de Datos para la aplicación de la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Llerena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Daniel Lara Rex.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Llerena
Llerena (Badajoz)
Anuncio 3737/2024

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para cubrir una plaza de Auxiliar de Gestión Cultural dentro del proceso de estabilización

Por esta Alcaldía se ha dictado resolución número 227/2024, de fecha 26 de julio, que dice como sigue:

"Finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en la oposición para cubrir una plaza de Auxiliar de Gestión Cultural, perteneciente al grupo de clasificación IV conforme al artículo 10 del acuerdo/convenio por el que se regulan las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Llerena (asimilado a C2), incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022 y de conformidad con lo establecido en la base cuarta de las bases aprobadas mediante resolución de la Alcaldía número 93/2024, de 10 de abril /publicadas en el BOP de Badajoz número 73 -anuncio 1580/2024- de 17 de abril de 2024) y con las previsiones contenidas en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente Lista Provisional de aspirantes admitidos y excluidos del referido proceso selectivo:

ADMITIDOS

DNI	Apellidos	Nombre
	Martín Millán	Clara Isabel
	Monreal Tena	M.ª Granada
	Rábano Sanmartín	Teresa
	Sayago Martínez	Ángela
	García Moreno	María Luisa

EXCLUIDOS

Ninguno

Segundo.- Los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su omisión de la relación de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo."

Se hace constar que, a efectos de garantizar la protección de la divulgación de documentos de identidad de personas interesadas en este procedimiento selectivo, en la publicación de este listado se han seguido la orientación de la Agencia Española de Protección de Datos para la aplicación de la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Llerena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Daniel Lara Rex.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Mérida
Mérida (Badajoz)

Anuncio 3755/2024

Aprobación inicial del Reglamento del Consejo Municipal Consultivo LGTBI

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de julio de 2024, se adoptó acuerdo relativo a la "Aprobación inicial del Reglamento del Consejo Municipal Consultivo LGTBI". Dicho expediente se someterá a exposición pública, por el plazo de treinta días, contados a partir de la publicación del presente edicto, al objeto de posibles reclamaciones que serán resueltas por la Corporación.

Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Palazuelo
Palazuelo (Badajoz)

Anuncio 3753/2024

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/2024

No habiéndose presentado reclamaciones al anuncio publicado en el BOP número 124, de 1 de julio de 2024, se considera definitivamente aprobado el expediente número 3 de modificación de créditos que afecta al presupuesto de 2024, al amparo de lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (BOE número 59, de 9 de marzo), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedando los estados de gastos e ingresos como siguen:

ESTADO DE GASTOS

1. Gastos de personal	103.120,00 €
2. Gastos en b.c. y servicios	195.107,00 €
4. Transferencias corrientes	12.015,30 €
6. Inversiones reales	404.521,09 €
Total presupuesto de gastos:	714.763,39 €

ESTADO DE INGRESOS

3. Tasas y otros ingresos	23.000,00 €
4. Transferencias corrientes	358.420,43 €
5. Ingresos patrimoniales	20.500,00 €
7. Transferencias de capital	161.922,62 €
8. Activos financieros	150.920,34 €
Total presupuesto de ingresos:	714.763,39 €

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)
Anuncio 3734/2024
Delegación de funciones

Por resolución de la alcaldía del día de la fecha se ha delegado la totalidad de sus funciones, por ausencia del municipio, en la primera Teniente de Alcalde, doña María Josefa Lozano Casco, durante el periodo comprendido entre el 29 de julio y el 2 de agosto próximos, ambos inclusive.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zafra
Zafra (Badajoz)
Anuncio 3733/2024

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Ayudante Electricista, mediante concurso oposición y constitución de bolsa de trabajo

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AYUDANTE ELECTRICISTA, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO AÑO 2021 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAFRA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Por la presente se pone en conocimiento del público en general que esta Alcaldía, mediante resolución número 2024-2827, de fecha 26 de julio de 2024, ha resuelto aprobar las bases que han de regir las pruebas selectivas para la contratación de una plaza de Ayudante Electricista y constitución de bolsa de trabajo, con el siguiente tenor literal:

"Primero: Aprobar las bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Ayudante Electricista para el servicio eléctrico municipal, personal laboral fijo, grupo C, subgrupo C2, para su cobertura definitiva en la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento incluida en la modificación de la oferta de empleo público del año 2021, ordenando su publicación íntegra en el BOP de Badajoz y anuncios en extracto en el DOE y B.O.E. y constitución de bolsa de trabajo.

Segundo: Convocar el proceso selectivo para cubrir la plaza anterior que se regirá por las siguientes bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AYUDANTE ELECTRICISTA, PERSONAL LABORAL FIJO, EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAFRA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2021 Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la selección mediante el sistema de concurso-oposición para cubrir la vacante de la plaza de Ayudante Electricista, de la plantilla de personal laboral de esta Corporación con carácter de plaza fija, que se incluyó en la modificación de la oferta pública de empleo correspondiente al año 2021, publicada en el DOE número 110 de fecha 7 de junio de 2024.

1.2. Contratación. Las características del puesto a cubrir son:

Grupo/Subgrupo	C2
Denominación del puesto	Ayudante Electricista
Naturaleza personal laboral	Laboral fijo
Tipo de jornada	Completa Flexibilidad Jornada continua Turnos mañana o tarde De lunes a domingo
Sistema selectivo	Concurso oposición
N.º de vacantes	1

1.3. Funciones. Sus funciones serán ayudar al superior jerárquico en las reparaciones de anomalías o averías del alumbrado público y en las tareas de mantenimiento de edificios en materia de electricidad. Además de realizar tareas de limpieza del almacén de la unidad, realizar montajes de infraestructuras y plataformas para festejos y ferias y montar equipos de sonido siguiendo instrucciones, al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades de su oficio y aquellas otras que puedan ser atribuidas a nivel local, que le hayan sido encomendadas y para la cual haya sido previamente instruido, conforme a lo dispuesto por el artículo 175 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.4. Retribución. El puesto estará dotado con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C2 y demás retribuciones complementarias, conforme a la vigente RPT, que puede consultarse en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zafra.

1.5. Régimen de Incompatibilidad. Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.6. Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zafra. También se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en extracto el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

1.7. En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1. Requisitos. Para poder participar en este proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.
- f) Estar en posesión del título o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Grado Medio, Grado Superior o equivalentes, correspondientes a la familia profesional en Electricidad y Electrónica, expedido con arreglo a la legislación vigente establecida en el apartado 1 del Apéndice de la ITC-BT-03 del REBT en relación con el inciso b) del apartado 4 de dicha ITC para desarrollar la actividad como "instalador de

baja tensión".

A estos efectos se entienden como títulos válidos:

- Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas (familia profesional en electrónica y electrónica) correspondiente a los estudios de Formación Profesional de Grado Medio.
- Técnico en Equipos e Instalaciones Electrotécnicas (familia profesional en electricidad y electrónica), correspondiente a los estudios de Ciclos Formativos de Grado Medio.
- Técnico Auxiliar Instalador-Mantenedor Eléctrico (rama de electricidad y electrónica) correspondiente a los estudios de Módulos Profesionales de nivel 2.
- Técnico Auxiliar de Electricidad (rama de electricidad y electrónica) correspondiente a los 2 estudios de Formación Profesional de Primer Grado.
- Técnico en Mantenimiento Electromecánico, de la familia profesional de instalación y mantenimiento.
- Certificado de profesionalidad de Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión, familia profesional electricidad y electrónica, nivel 2.
- Certificado de profesionalidad de la ocupación de Electricista de Edificios.
- Certificado de profesionalidad de la ocupación de Electricista Industrial.
- Certificado de profesionalidad de la ocupación de Electricista de Mantenimiento.

A estos efectos se entienden como títulos válidos equivalentes:

- Técnico superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados (familia profesional en electricidad y electrónica) correspondiente a los estudios de Formación Profesional de Grado Superior.
- Técnico superior en Instalaciones Electrotécnicas (familia profesional en electricidad y electrónica), correspondiente a los estudios de Ciclos Formativos de Grado Superior.
- Técnico superior en Energías Renovables (familia profesional de energía y agua).
- Técnico especialista en Instalaciones y Líneas Eléctricas (rama de electricidad y electrónica) correspondiente a los estudios de Formación Profesional de Segundo Grado.
- Técnico especialista en Máquinas Eléctricas (rama de electricidad y electrónica) correspondiente a los estudios de Formación Profesional de Segundo Grado.
- Técnico especialista en Electricidad Naval (rama marítimo-pesquera) correspondiente a los estudios de Formación Profesional de Segundo Grado.
- Oficial Industrial, especialidad instalador-montador (rama electricidad) correspondiente a los estudios de oficialía industrial.
- Maestro Industrial (rama eléctrica), correspondiente a los estudios de maestría industrial.
- Certificado de profesionalidad de Gestión y Supervisión del Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Eléctricas en el entorno de edificios (familia profesional electricidad y electrónica, nivel 3).
- Certificado de profesionalidad de Gestión y Supervisión del Montaje y Mantenimiento de Redes Eléctricas de Baja Tensión y Alumbrado Exterior (familia profesional electricidad y electrónica, nivel 3).

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

2.2. Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en el punto 2.1 deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la formalización de contrato, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera.- Presentación de instancias.

3.1. Instancias. En las instancias dirigidas al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Zafra, solicitando tomar parte en el concurso-oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo I, los aspirantes 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:

- Copia autenticada del DNI, NIE o pasaporte.
- Copia autenticada de la titulación académica requerida.
- Copia autenticada del permiso de conducir tipo "B".
- Copia autenticada de la vida laboral actualizada a fecha de presentación de solicitudes y emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Copia autenticada de la documentación a considerar para el concurso de méritos:

- Certificado emitido por la administración pública contratante, que acredite de forma fehaciente la antigüedad profesional y experiencia laboral.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.
- Otros títulos académicos diferentes al de acceso.

- Modelo de autoliquidación de tasa por derechos de examen (anexo II).
- Justificante bancario del pago por derechos de examen.

3.2. Diversidad funcional. Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % podrán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables y justificados necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas y justificadas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

3.3. 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.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

3.5. Lugar de presentación de instancias. Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán en el registro general de este Excmo. Ayuntamiento, en horario de atención al público 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 correo electrónico registroentrada@zafra.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.

3.6. Plazo de presentación de instancias. El plazo será de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). El anuncio de la convocatoria también se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zafra y en el tablón de anuncios de su oficina de industria.

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

3.8.- Protección de datos. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

3.9.- Derechos de examen. Los derechos de examen serán de 23,70.- euros, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido a continuación, indicando en el concepto "pruebas selectivas Ayudante Electricista".

Bonificaciones o exenciones. De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Zafra reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública, estará bonificada la cuota de la tasa:

- a) Si la unidad familiar a la que pertenece el solicitante dispone de unos ingresos anuales, por todos los conceptos, inferiores al importe del Salario Mínimo Interprofesional, descuento del 100%. Para la aplicación de la mencionada exención el aspirante deberá acreditar las circunstancias descritas anteriormente mediante certificado de empadronamiento colectivo, más vidas laborales de cada integrante mayor de 16 años y certificado de ingresos o Declaración IRPF año anterior o en su defecto certificado emitido por la AEAT de no presentación.
- b) Por desempleo, descuento del 50% en el pago de la tasa de los sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo, para la aplicación de la mencionada bonificación el aspirante deberá acreditar las

circunstancias descritas anteriormente mediante el correspondiente certificado de inscripción emitido por el SEXPE.

c) Por discapacidad igual o superior al 33%, descuento del 25% que se acreditarán con el certificado expedido por el CADEX.

d) Las bonificaciones de los apartados b) y c) no serán acumulables.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El abono de tasas se realizará atendiendo a lo siguiente:

Los sujetos participantes deberán realizar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal (anexo II) y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada Banco Santander SA, IBAN ES54 0049 6002 0922 1663 2119, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción y dentro del plazo de presentación de instancias.

No admitiéndose el pago fuera del plazo de solicitud y presentación de instancias.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación (anexo II), debidamente ingresada. En el caso de que el aspirante sea una de las personas exentas o con reducción de pago, deberá presentarse la documentación que en el mismo se indica.

Cuando por causas no imputables a la persona participante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá a la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de éstos últimos.

La resolución, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones u omisiones, a partir del siguiente a la publicación en el BOP. Con el apercibimiento de que, de no haberlo así, se archivará su instancia sin más trámite y serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.2.- Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, 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 de la misma forma descrita para la lista provisional.

4.3. Si no hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo para efectuar las mismas, la lista provisional, se convertirá en definitiva.

4.4. Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, se determinará la composición de los miembros del Tribunal Calificador y la fecha, lugar y hora de celebración del comienzo de las pruebas, con una antelación mínima de dos días hábiles al comienzo de las mismas.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as

de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

- Presidencia: Miembro de la función pública de igual o superior titulación o especialización o quien legalmente le sustituya.
- Secretaría: Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Zafra o quien legalmente le sustituya, que actuará solo con voz, pero sin voto. Su labor se ceñirá a dar fe pública.
- Vocalías: Un empleado público de la consejería competente de la Junta de Extremadura, y dos miembros con titulación y de categoría igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional objeto de cobertura, o quien legalmente le sustituya.

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

En el supuesto de que alguno de los organismos que han de designar representante, no lo efectúe en el plazo que por la Alcaldía se le fije para ello, implicará la renuncia a este derecho y el Tribunal habrá de constituirse con los restantes miembros.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Observadores. Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.3. Asesores o colaboradores. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase el Tribunal, por medio de su presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal del Ayuntamiento de Zafra 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.

5.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros y observadores/as sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma.

Así mismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y por la normativa de protección de datos de carácter personal vigente.

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

5.6. 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.

5.7. En todo lo no previsto en estas bases, su funcionamiento se regirá por lo regulado en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Y sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la misma.

5.8. Todos los miembros del Tribunal tienen derecho al abono de las asistencias generadas conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias. El tribunal se clasifica en la categoría segunda del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de asistencias por participación en tribunales de oposición o concurso u otros órganos encargados de personal.

5.9.- 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 los proyectos comerciales presentados por los opositores.

5.10.- Todos los acuerdos del Tribunal Calificador se publicarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Zafra y en el tablón de anuncios de su oficina de industria, sito en la planta baja de la Casa Consistorial.

Sexta.- Actuación de los aspirantes.

6.1.- 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/as aspirantes/as en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2024, según recoge el DOE número 80 de fecha 25 de abril de 2024, comenzando por los aspirantes que su primer apellido comience por la letra "S", que estará vigente hasta la publicación del resultado del siguiente sorteo anual.

6.2. 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. No se podrá acceder a las instalaciones donde se realicen las pruebas con el material referenciado, so pena de expulsión directa.

6.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, no se notificará individualmente a los aspirantes.

6.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal discrecionalmente. En supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido su presentación en el momento previsto, por motivo debidamente justificado y así apreciado por el Tribunal, se podrá examinar a las personas aspirantes afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente ningún opositor, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.5. La no presentación de un aspirante sin justificación previa, 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.

Séptima.- Procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo consistirá en una fase de oposición y una fase de concurso. La fase de oposición consistirá en dos ejercicios y la fase de concurso solamente se valorará, a aquellas personas aspirantes que previamente superen la fase de oposición.

7.1. Fase de oposición (hasta un máximo de 20 puntos). Constará de dos pruebas o ejercicios independientes y eliminatorios entre sí. El temario está recogido en el anexo III de 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.

- Primer ejercicio (10 puntos máximo): Prueba teórica, tipo test, consistente en contestar en un máximo de setenta y cinco minutos un cuestionario de 50 preguntas y 10 preguntas adicionales de reserva por orden correlativo, con tres o cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. Estas preguntas versarán sobre todo el temario, siendo un mínimo de 10 y un máximo de 20 preguntas sobre el temario común y un mínimo de 30 y un máximo de 40 preguntas sobre el temario específico.

Cada respuesta correcta sumará 0,2 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,05, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas. Siendo imprescindible una puntuación final de cinco puntos para superar este ejercicio y pasar al siguiente.

Los aspirantes señalarán en las hojas de examen las opciones de respuesta que estimen válidas, de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

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 correctas y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de plantilla provisional en la sede electrónica apartado "Tablón de anuncios".

- Segundo ejercicio (10 puntos máximo): Práctico, consistirá en la resolución de un ejercicio o prueba práctica, a

determinar por el Tribunal Calificador, relacionados con las materias específicas del temario anexo, en el plazo que se indique, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria. La valoración del ejercicio o prueba práctica será calificada sobre 10 puntos, debiendo alcanzarse como mínimo cinco puntos para que se considere aprobado.

En el segundo ejercicio, los errores, omisiones, imprecisiones, ausencia de una argumentación razonada o de aspectos prácticos 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.

La puntuación final de la fase de oposición, de cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios teórico y práctico del proceso selectivo (primer ejercicio – máximo 10 puntos- + segundo ejercicio –máximo 10 puntos-).

7.2. Fase de concurso (hasta un máximo de 10 puntos). Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección valorará los méritos presentados en el periodo de solicitudes, solo de aquellos aspirantes aprobados, conforme al siguiente baremo:

- Experiencia (6 puntos máximo): Servicios efectivos prestados en igual puesto al convocado, Ayudante Electricista o equivalente en la administración pública, se valorará con 0,12 puntos por mes completo de servicios prestados a jornada completa o parte proporcionalmente en contrataciones a tiempo parcial.

La puntuación máxima a considerar en este apartado será de seis puntos.

La acreditación de la experiencia profesional se realizará mediante certificado expedido por la administración pública contratante, junto con la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social para su constatación, siendo la vida laboral necesaria y complementaria de lo anterior y sin que sea suficiente por sí sola, para la acreditación de tales circunstancias. El Tribunal no valorará aquellos servicios aducidos de forma insuficiente o incorrecta o entregados fuera del plazo de presentación de solicitudes.

- Formación académica (4 puntos máximo): Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y especialización y las titulaciones académicas iguales o superiores diferente a la presentada como requisito de acceso, que versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto al que se opta.

La puntuación máxima a considerar en este apartado será de cuatro puntos y se valorará conforme a la siguiente tabla:

De 15 a 24 horas de duración	0,15 puntos
De 25 a 39 horas de duración	0,25 puntos
De 40 a 49 horas de duración	0,40 puntos
De 50 a 74 horas de duración	0,50 puntos
De 75 a 99 horas de duración	0,75 puntos
De 100 o más horas de duración	1 punto
Titulación adicional igual o superior relacionada con el puesto	1 punto

No serán objeto de valoración aquellos cursos en los que no vengan especificados el número de horas. Así mismo, el tribunal no valorará aquellos cursos de formación presentados de forma insuficiente o incorrecta y no quedaran suficientemente acreditados.

7.3. 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 puntos, (oposición veinte puntos máximo y concurso diez puntos máximo). En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en el primer 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.

Octava.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

8.1.- Finalizadas las pruebas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas a los que se les sumará los puntos correspondientes a la fase de concurso conforme al procedimiento descrito en el punto sexto, por orden de puntuación obtenida.

El Tribunal elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento del aspirante seleccionado que mayor puntuación haya obtenido, para ocupar la plaza convocada. No se podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

8.2.- 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 en la sede electrónica del Ayuntamiento, con la indicación de persona propuesta para el nombramiento en la plaza convocada, la persona seleccionada deberá presentar a través de registro y dirigido al Negociado de Personal, copia de los documentos acreditativos exigidos en la base segunda de la convocatoria, que no se hayan presentado con anterioridad y además:

- 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.

8.3.- La falta de presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda la falta de cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el o la aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la existencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del o de la aspirante siguiente, según orden de puntuación obtenida, que haya superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, como consecuencia de la citada anulación.

Novena.- Bolsa de trabajo.

9.1. Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición del proceso de selección no hayan obtenido plaza, quedando en lista de espera por orden de prelación, determinado por la calificación total expresada en el apartado 7.3 obtenida en el mismo, para cualquier eventualidad o incidencia que se produzca, de ampliación de puestos temporales en el servicio eléctrico municipal.

El periodo de vigencia de la bolsa de reserva que se constituya, será hasta la siguiente convocatoria de igual puesto y en todo caso por un periodo máximo de tres años.

9.2. Funcionamiento de la bolsa de trabajo:

Acaecido el hecho (enfermedad, accidente, vacaciones y permisos/licencias, renuncia, ausencias en general, déficit de personal, acumulación de trabajo, entre otros) y, por consiguiente, justificada la necesidad de nombramiento de persona interina o contratación laboral para plaza como la que es objeto de la presente convocatoria, la Alcaldía-Presidencia ofertará la plaza por riguroso orden de puntuación; requiriendo al aspirante la presentación de la documentación relacionada de forma fehaciente:

- En primer lugar, mediante llamada telefónica (2 llamadas telefónicas a distintas horas, al teléfono indicado en su solicitud antes de las 13:00 horas).
- En su defecto, se le requerirá mediante notificación por parte del Excmo. Ayuntamiento de Zafra efectuada por correo electrónico a la dirección (email) indicada en solicitud –el justificante de envío será prueba de la notificación realizada-, concediendo un plazo de 24 horas para que acepte o renuncie por escrito a la plaza ofertada.

En el caso de que no se localizase a algún candidatos, o en el supuesto de que, habiendo sido citado de forma adecuada, no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará al candidato que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura de la plaza autorizada.

En caso de renuncia sin causa justificada, dentro del plazo establecido, el interesado pasará al final de la bolsa de reserva y se continuará por el orden de la lista.

En caso de que la renuncia se deba a enfermedad o accidente justificado, por formación o por disfrute de permiso por hijo a cargo, se reservará el orden que venía ocupando en la bolsa. Si la causa es por motivos de contrato laboral, al seleccionado también se le reservará el orden.

Si de acuerdo con el orden establecido en la bolsa, el seleccionado no reúne en el momento del llamamiento los requisitos

exigidos, se llamará al siguiente de la lista que cumpla con dichos requisitos.

La bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio, en el sentido de que toda persona requerida y nombrada, una vez finalizado el periodo, no será excluida de la lista hasta nueva convocatoria, siempre que continúe reuniendo los requisitos de acceso a la misma.

En caso de periodos de nombramiento inferiores a 6 meses, mantendrá su orden en la bolsa de trabajo y cuando lo iguale o supere, pasará al cesar al último puesto de la bolsa.

Agotada la bolsa de trabajo o que no se disponga del personal que la integre, el Excmo. Ayuntamiento de Zafra podrá recurrir:

1.º.-) A los aspirantes que hayan sido declarados aptos y por orden de puntuación en el primer ejercicio (tipo test).

2.º.-) Con carácter excepcional y ante la urgente necesidad de cubrir temporalmente una vacante, se podrá recurrir al Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE), siendo necesario realizar una prueba posterior por parte del Excmo. Ayuntamiento de Zafra para designar al aspirante finalmente elegido.

Décima.- Nombramiento y formalización de contrato.

10.1.- Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará nombramiento a favor del o de la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

10.2.- El nombramiento será notificado al interesado para la incorporación y formalización de su contrato laboral en la plaza objeto de convocatoria, en el plazo máximo de 10 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarán anuladas todas las actuaciones entendiéndose que renuncia a la plaza.

10.3.- En el indicado plazo, si procede, la o el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras administraciones públicas, en el que viniera desempeñando.

10.4. El nombramiento definitivo será publicado en el Diario Oficial de Extremadura.

10.5. Así mismo, desde la incorporación, el empleado público quedará obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

10.6. Quien sin causa justificada no formalice su contrato en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Undécima.- Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en estas bases y en los sucesivos anuncios, así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

Duodécima.- Protección de datos de carácter personal.

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

12.1. Información sobre protección de datos

Responsable: Ayuntamiento de Zafra.

Finalidad del tratamiento: Gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

Legitimación: (Artículo 6.1 e) RGPD misión realizada en interés público. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

12.2. 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 a través del registro de entrada de este Ayuntamiento.

Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: <https://www.zafra.es>.

Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

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

Tan solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Decimotercera.- Base final.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; y demás normas concordantes de general aplicación.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña _____, vecino/a de _____, teléfono de contacto _____, con domicilio en calle _____, número _____, correo electrónico _____ y con NIF número _____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda,

EXPONE:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Zafra, para la cobertura de una plaza de Ayudante Electricista como personal laboral fijo, publicada en el BOP de Badajoz n.º _____, de fecha _____ para las que reúnen 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 autenticada del DNI, NIE o pasaporte.
- Copia autenticada de la titulación académica requerida.
- Copia autenticada de la vida laboral actualizada a fecha de presentación de solicitudes emitida TGSS.
- Copia autenticada del permiso de conducir tipo "B".
- Copia autenticada de la documentación a considerar para el concurso de méritos:

- Certificado emitido por la administración pública contratante, que acredite de forma fehaciente la antigüedad profesional y experiencia laboral.

- Diplomas o certificaciones de cursos de formación, actividades formativas y/o titulaciones académicas de la familia profesional "electricidad y electrónica" diferente a la presentada como acceso.

- Modelo de autoliquidación de tasa por derechos de examen (anexo II).
- Justificante bancario del pago por derechos de examen.

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 2024.

El/la solicitante:

Fdo.:.....

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zafra.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el Excmo. Ayuntamiento de Zafra (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. 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 Zafra (Badajoz).

ANEXO II: MODELO DE AUTOLIQUIDACION DE TASA

Se puede solicitar de forma presencial a la Tesorería Municipal o descargar en

<https://zafra.es/wp-content/uploads/2022/12/Modeloautoliquidacionexamen.pdf>

ANEXO III: PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

- Temario general.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura. Título Preliminar. Título Primero. Título Tercero. Título octavo.

Tema 2.- Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Título Preliminar. Título I y Título II.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.

Tema 4.- La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la UE. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea.

Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombre y contra la Violencia de Género en Extremadura.

Tema 6.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones.

Tema 7.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Título preliminar, Libro I y Libro II.

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Temario específico.

Tema 9.- Electrotecnia: Los fenómenos eléctricos, magnéticos y electromagnéticos y sus aplicaciones. Leyes de Ohm y de Joule generalizadas para corriente alterna.

Tema 10.- Circuitos eléctricos de corriente alterna formados por impedancias conectadas en serie paralelo. Corrientes alternas trifásicas: Características. Conexiones en estrella y triángulo.

Tema 11.- Medidas en las instalaciones eléctricas: Medidas eléctricas en las instalaciones de baja tensión.

Tema 12.- Magnitudes eléctricas: Tensión, intensidad, resistencia y continuidad, potencia, resistencia eléctrica de las tomas de tierra. Instrumentos de medidas y características. Procedimientos de conexión. Procesos de medida.

Tema 13.- Maniobra, mando y protección en media y baja tensión: Generalidades.

Tema 14.- Interruptores, disyuntores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magnetotérmicos, interruptores diferenciales.

Tema 15.- Cálculos en las instalaciones eléctricas de baja tensión: Previsión de potencias, sección de conductores, procedimientos normalizados de cálculo de las instalaciones de Baja Tensión.

Tema 16.- Representación gráfica y simbología en las instalaciones eléctricas: Normas de representación. Simbología normalizada en las instalaciones eléctricas.

Tema 17.- Planos y esquemas eléctricos normalizados. Topología.

Tema 18.- Interpretación de esquemas eléctricos en las de interior.

Tema 19.- Automatismo y cuadros eléctricos: Cuadros eléctricos.

Tema 20.- Esquemas de potencia y mando. Mando y regulación de motores eléctricos: Maniobras.

Tema 21.- Inversión de giro en motores. Arranque de un motor en conexión estrella-triángulo. Autómata programable: Campos de aplicación.

Tema 22.- Instalaciones de electrificación de viviendas y edificios: Instalaciones eléctricas de baja tensión: Definición y clasificación.

Tema 23.- Acometida, caja general de protección, línea repartidora.

Tema 24.- Contador de energía eléctrica, centralizaciones. Derivación individual. Instalaciones de interior de viviendas.

Tema 25.- Reglamento electrotécnico de baja tensión: Instalaciones de puesta a tierra (ITC-BT-18).

Tema 26.- Reglamento electrotécnico de baja tensión: Instalaciones en locales de pública concurrencia (ITC-BT-28).

Tema 27.- Reglamento electrotécnico de baja tensión: Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión (ITC-BT-29).

Tema 28.- Reglamento electrotécnico de baja tensión: Instalaciones en locales de características especiales (ITC-BT-30).

Tema 29.- Reglamento electrotécnico de baja tensión: Instalaciones con fines especiales: piscinas y fuentes (ITC-BT-31).

Tema 30.- Reglamento electrotécnico de baja tensión: Instalaciones generadoras de baja tensión (ITC-BT-40).

Tema 31.- Instalaciones de energía solar fotovoltaica: Aplicaciones de la energía solar fotovoltaica. Componentes de una instalación fotovoltaica.

Tema 32.- Dimensionado de instalaciones solares fotovoltaica. Sistemas fotovoltaicos conectados a la red.

Tema 33.- Revisiones eléctricas: Monitor detector de fugas. Puestas a tierra. Conductores de equipotencialidad. Tomas de corrientes y cables de conexión.

Tema 34.- Revisiones eléctricas: Protecciones de diferenciales y magnetotérmicos. Iluminación. Medidas de resistencias. Transformadores de aislamientos. Controles periódicos.

Tema 35.- Instalaciones de alumbrado exterior: Guía técnica de aplicación instalaciones de alumbrado exterior (GUIA-BT-09).

Tema 36.- Esquemas de conexiones de lámparas utilizadas en alumbrado exterior.

Tema 37.- Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior. Instrucciones Técnicas complementarias.

Tema 38.- Grupos electrógenos: Procesos de arranques y paradas de un grupo electrógeno.

Tema 39.- Grupos electrógenos: Protección del grupo. Alarmas. Medidas eléctricas. Mantenimiento de grupos electrógenos.

Tema 40.- Protección medioambiental. Nociones básicas sobre contaminación ambiental. Principales riesgos medioambientales relacionados a las funciones de la categoría."

Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Carlos Fernández Calderón.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral de Municipios Centro
Calamonte (Badajoz)
Anuncio 3847/2024

Bases de la convocatoria pública para la provisión de una plaza de Arquitecto Técnico, para la oficina técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, PARA LA OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CENTRO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de arquitecto técnico, para la Oficina Técnica de

Urbanismo y Desarrollo Territorial de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro, de conformidad con lo dispuesto en el convenio interadministrativo de colaboración entre la Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda y la Mancomunidad Integral de Municipios Centro, para el funcionamiento y mantenimiento de una Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible, mediante un contrato laboral indefinido, a jornada completa.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el RDLeg 781/1986, de 13 de abril, del texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, de conformidad con el artículo 56 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, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, de acuerdo con las leyes vigentes o tener nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993 (De conformidad con lo establecido en el artículo 57.4. del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores del artículo 57, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.)

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

c) Estar en posesión, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el mismo, de la titulación académica de Arquitecto Técnico o cualquier denominación de grado que tenga reconocidas por Ley las atribuciones profesionales de Arquitecto Técnico.

En el supuesto de invocar un título equivalente obtenido en España cuya homologación expresa no esté recogida en la normativa del Ministerio que tenga atribuidas la competencia en la materia, u obtenido en el extranjero, habrá de acompañarse certificado expedido por la Secretaría de Estado de Educación, u organismo que en su caso le sustituya, que acredite la equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto al que se aspira.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

f) 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.

g) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de obtener plaza.

Tercera.- Funciones y características del puesto de trabajo.

Las funciones a desarrollar serán las siguientes en función del puesto:

- Elaboración de informes técnicos sobre expedientes de licencias urbanísticas y comunicaciones previas (de obras, de uso y actividad, de primera ocupación o utilización, ...).
- Elaboración de informes técnicos sobre proyectos sujetos a calificación rústica en suelo no urbanizable/suelo rústico.
- Asistencia técnica a cualquiera de los municipios de la Mancomunidad en materias relacionadas con la ordenación, gestión y disciplina urbanística.
- Asistencia técnica a cualquiera de los municipios de la Mancomunidad en cuantas consultas le fueran formuladas por los municipios, dentro de sus competencias profesionales y en coordinación con los técnicos municipales.

- Labores de asesoramiento y control de calidad en la edificación y trabajos de control y promoción de accesibilidad.
- Elaboración de memorias valoradas a cualquiera de los municipios de la Mancomunidad.
- Informes y estudios sobre inmuebles de titularidad pública.
- Valoraciones de inmuebles.
- Ejecución de alineaciones y rasantes.
- Prestar información urbanística genérica a los interesados de forma verbal, telefónica o mediante correo electrónico.
- Colaboración técnica permanente con los servicios técnicos y jurídicos de los ayuntamientos de la Mancomunidad.
- Cuantas tareas, dentro de sus competencias profesionales y conforme al objeto de la resolución reguladora, le sean encomendadas, previa conformidad de la Mancomunidad y de la DGUOT.

Cuarta.- Retribuciones.

La persona seleccionada percibirá las retribuciones que se señalen en cada momento conforme a la pertinente dotación presupuestaria de la Mancomunidad, a la normativa jurídica aplicable y al contenido de la resolución nominativa de subvención de la Consejería.

Cada trabajador quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de «Incompatibilidades de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas», así como a lo que se especifique en la resolución de concesión de subvención nominativa durante el periodo de contratación.

Quinta.- Características del puesto de trabajo.

La prestación del servicio se hará a jornada completa, con una duración de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

A los efectos administrativos, retributivos y de indemnizaciones por desplazamientos, los servicios se realizarán desde el local que en la sede de la Mancomunidad se habilite a tal fin y desde cualquiera de las sedes de los ayuntamientos miembros de la Mancomunidad.

Sexta.- Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

Tanto la convocatoria como sus bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, la página web y en la sede electrónica de la Mancomunidad.

Los anuncios referidos a la lista de admitidos, la celebración de cada una de las pruebas, los resultados de cada una de ellas, así como cualquier otro anuncio o comunicación se harán públicos en la página web y en la sede electrónica de la Mancomunidad.

Séptima.- Solicitudes y plazos.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán obligatoriamente al modelo establecido por la Mancomunidad Integral de Municipios Centro (anexo I) y se facilitarán a quienes lo interesen.

Las solicitudes (anexo I), debidamente cumplimentadas, junto con la documentación que se acompaña se dirigirán al señor presidente de la Mancomunidad; podrán ser presentadas:

- Directamente por las personas interesadas en horario de 9:00 a 14:00 horas en el Registro General de la Mancomunidad (sito en el polígono industrial Dehesa del Rey de Calamonte).
- En la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud, se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia del permiso de conducir requerido.
- Curriculum vitae.

Los documentos originales se exigirán solo a la persona aspirante que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridos para ello.

El plazo de presentación de solicitudes será de (20) diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación del anuncio de la 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 del interesado.

Las personas 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.

Octava.- Lista provisional y lista definitiva.

◦ Publicación lista provisional: Finalizado el plazo de presentación de instancias, el señor presidente de la Mancomunidad dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y causas que han motivado la exclusión.

Dicha lista se hará pública simultáneamente en la sede electrónica y página web de la Mancomunidad; concediéndose un plazo de (2) dos días hábiles desde el día siguiente a su publicación, a los efectos de subsanación de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de los interesados.

◦ Publicación lista definitiva: Finalizado el plazo de reclamaciones, la presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición del Tribunal Calificador, así como lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, que será publicada simultáneamente en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunidad.

Novena.- Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección estará formado por cinco miembros, entre los que deberá figurar un Presidente, un Secretario y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido.

◦ Composición del Tribunal de Selección:

- Presidente: Un empleado público de la Mancomunidad.
- Vocales: Dos vocales nombrados por la Presidencia de la Mancomunidad y un Vocal designado por la Junta de Extremadura.
- Secretario: El Secretario de la Mancomunidad.

◦ Asesor: Deberá asistir en calidad de asesor, al menos uno de los miembros del equipo de coordinación de las Oficinas Técnicas de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible, dependiente de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, que tendrá voz, pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del presidente y del secretario, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la presidencia se sustituirá por el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP/2015), así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Asimismo, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el mismo texto legal.

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 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 previsto en las bases.

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

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en las citadas normas (Ley 39/2015 y Ley 40/2015, de 1 de octubre).

Décima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

◦ Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas de la fase de oposición, se dará a conocer mediante publicación simultánea en la página web y en la sede electrónica de la misma.

◦ Identificación de los aspirantes.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad en vigor o documento equivalente pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «A».

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Undécima.- Procedimiento de selección.

La selección se realizará por el procedimiento de oposición. Consistirá en dos ejercicios diferenciados y obligatorios para todos los aspirantes, con carácter eliminatorio y que se detallan a continuación:

◦ Primer ejercicio (prueba práctica): Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios/supuestos prácticos, propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las materias relacionadas con el puesto de trabajo y la totalidad del temario que figura en el anexo II.

Se valorará, principalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

La puntuación de cada ejercicio será de 0 a 10, siendo imprescindible una puntuación de 5 para superar cada ejercicio.

Para la realización de la prueba, los aspirantes dispondrán del tiempo máximo que establezca el Tribunal.

Las calificaciones serán obtenidas sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistencia a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Sólo los cinco aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, realizarán el segundo ejercicio (prueba oral/entrevista).

Se permitirá la consulta de textos legales sin comentar, tanto en papel como en digital, siempre y cuando no se realice la consulta a través del acceso a Internet. El Tribunal podrá comprobar que se cumplen con estas condiciones, mediante el examen de los documentos y dispositivos electrónicos.

◦ Segundo ejercicio (prueba oral/entrevista): Obligatorio de carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de un examen oral en el que se plantearán cuestiones para valorar los conocimientos técnicos del puesto a desempeñar y la adecuación y disponibilidad del aspirante al puesto de trabajo. Para la valoración de la adecuación al puesto, se tendrá en cuenta el currículo, la compatibilidad de las actividades que realicen los aspirantes en relación con las funciones a desempeñar y la disponibilidad del aspirante. El ejercicio se calificará con un máximo de 10,00 puntos, siendo necesario alcanzar al menos una puntuación de 5,00 puntos para superarla.

Duodécima.- Calificación de los ejercicios.

La puntuación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición.

La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los aspirantes.

Decimotercera.- Relación de aprobados y presentación de documentos.

Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final de los aspirantes, el Tribunal hará público simultáneamente en el tablón de anuncios y página web de la Mancomunidad, el aspirante cuya contratación se propone, con indicación de la puntuación obtenida.

Dentro del plazo de tres días naturales desde la publicación de la relación donde conste el aspirante seleccionado, éste deberá aportar, en el Registro General de documentos de la Mancomunidad los siguientes documentos compulsados:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación académica requerida.
- Fotocopia del permiso de conducir requerido.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Decimocuarta.- 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:

- Mancomunidad Integral de Municipios Centro.
- Delegado de Protección de Datos. Teléfono 924324106.
- Dirección: Polígono industrial Dehesa del Rey s/n. Calamonte (Badajoz).

Finalidad del tratamiento:

- Procedimiento de selección de personal.

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.

Destinatarios de cesiones o transferencias: No sé prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial.

b) Derechos de los interesados: Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición.

Decimoquinta.- Incidencias e impugnación.

Contra las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en las bases, siendo en todo caso aplicable su normativa reguladora.

Calamonte, a fecha de la firma digital.- El Presidente, José Luis Marín Barrero.

ANEXO I: SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DE LA OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE (O.T.U.D.T.S.) DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CENTRO.

Don/Doña _____, con DNI número _____, vecino de _____, provincia de _____, con domicilio en _____, número _____, de la localidad de _____, provincia de _____, C. P. _____, teléfono de contacto _____.

Teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma; ante esa Presidencia comparece y

EXPONE:

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas realizada por la Mancomunidad Integral de Municipios Centro, para cubrir una (1) plaza de Arquitecto Técnico para la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible de la Mancomunidad.

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.- Que adjunto a la presente, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia del permiso de conducir requerido.
- Resguardo/justificante bancario de pago de la tasa de derechos de examen.
- Relación de méritos alegados y fotocopia de los documentos acreditativos.

Cuarto.- Que autorizo el tratamiento de sus datos de carácter personal con la única y exclusiva finalidad de gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada, quien podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente a la Mancomunidad.

Por todo ello: Solicita ser admitido en el proceso selectivo referido y declara:

I.- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

II.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

III.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme 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.

IV.- No hallarme incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.

◦ En el caso de ser nacional de otro Estado: No hallarme 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.

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

El tratamiento de los datos de carácter personal se realizará de acuerdo 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 Europeo, 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.

La Mancomunidad como responsable del tratamiento de los datos que se obtienen tras la cumplimentación de este documento, le informa que los mismos van a ser incorporados a las actividades de tratamiento denominadas gestión de expedientes/documentos electrónicos y registro de entrada/salida de documentos. Dichos datos se tratarán con la finalidad de gestionar los expedientes administrativos que de su solicitud se deriven. La legitimación para el tratamiento de los datos se tendrá con el consentimiento del usuario tras la presentación de esta solicitud. Los usuarios tendrán el derecho, ante esta entidad, de acceder, actualizar, rectificar o suprimir sus datos u otras acciones para el control de su privacidad; y en caso de disconformidad, podrán también interponer reclamación ante la autoridad de control, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

En _____, a ____ de ____ de 2024.

Fdo.: _____

Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro.

ANEXO II: TEMARIO ARQUITECTO TÉCNICO.

Primero.- Legislación.

1. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
2. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.
3. Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.
4. Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística.
5. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.
6. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.
7. Ley 11/2019, de 11 de abril, de promoción y acceso a la vivienda de Extremadura.
8. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.
9. Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
10. Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
11. Ley 8/1998, de 26 de junio, de conservación de la naturaleza y de espacios naturales de Extremadura.
12. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la edificación.
13. Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
14. Ley 12/2010, de 16 de noviembre, de Impulso al Nacimiento y Consolidación de Empresas en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
15. Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
16. Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado.
17. Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de Accesibilidad Universal de Extremadura.
18. Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el 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.
19. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
20. Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura.
21. Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones.
22. 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.
23. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
24. Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
25. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
26. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
27. Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más ágil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
28. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
29. Memorias valoradas AEPSA. Orden ministerial de 26 de octubre de 1998, del Ministerio de Trabajo y asuntos sociales, desarrollada por la resolución de 30 de marzo de 1999 del INEM.
30. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
31. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Segundo.- Dominio en el uso de aplicaciones ofimáticas básicas: Procesador de textos, hoja de cálculo, correo electrónico.

Tercero.- Conocimientos básicos como usuario de aplicaciones ofimáticas complementarias: Base de datos y presentaciones.

Cuarto.- Dominio en el uso de aplicaciones de dibujo CAD, aplicables al urbanismo y arquitectura.

Quinto.- Conocimientos como usuario nivel básico, de aplicaciones SIG en el campo del urbanismo y ordenación del territorio, uso de servicios WMS, servicios WMF.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral de Municipios Centro
Calamonte (Badajoz)
Anuncio 3846/2024

Bases de la convocatoria pública para la provisión de una plaza de Arquitecto, para la oficina técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO, PARA LA OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CENTRO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Arquitecto, para la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro, de conformidad con lo dispuesto en el convenio interadministrativo de colaboración entre la Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda y la Mancomunidad Integral de Municipios Centro, para el funcionamiento y mantenimiento de una Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible, mediante un contrato laboral indefinido, a jornada completa.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el RDLeg 781/1986, de 13 de abril, del texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, de conformidad con el artículo 56 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, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, de acuerdo con las leyes vigentes o tener nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993 (De conformidad con lo establecido en el artículo 57.4. del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores del artículo 57, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.)

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

c) Estar en posesión, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el mismo, de la titulación académica de Arquitecto o cualquier denominación de grado que tenga reconocidas por Ley las atribuciones profesionales de Arquitecto.

En el supuesto de invocar un título equivalente obtenido en España cuya homologación expresa no esté recogida en la normativa del Ministerio que tenga atribuidas la competencia en la materia, u obtenido en el extranjero, habrá de acompañarse certificado expedido por la Secretaría de Estado de Educación, u organismo que en su caso le sustituya, que acredite la equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto al que se aspira.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

f) 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.

g) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de

realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de obtener plaza.

Tercera.- Funciones y características del puesto de trabajo.

Las funciones a desarrollar serán las siguientes en función del puesto:

- Elaboración de informes técnicos sobre expedientes de licencias urbanísticas y comunicaciones previas (de obras, de uso y actividad, de primera ocupación o utilización, ...).
- Elaboración de informes técnicos sobre proyectos sujetos a calificación rústica en suelo no urbanizable/suelo rústico.
- Asistencia técnica a cualquiera de los municipios de la Mancomunidad en materias relacionadas con la ordenación, gestión y disciplina urbanística.
- Asistencia técnica a cualquiera de los municipios de la Mancomunidad en cuantas consultas le fueran formuladas por los municipios, dentro de sus competencias profesionales y en coordinación con los técnicos municipales.
- Labores de asesoramiento y control de calidad en la edificación y trabajos de control y promoción de accesibilidad.
- Elaboración de memorias valoradas a cualquiera de los municipios de la Mancomunidad.
- Informes y estudios sobre inmuebles de titularidad pública.
- Valoraciones de inmuebles.
- Ejecución de alineaciones y rasantes.
- Prestar información urbanística genérica a los interesados de forma verbal, telefónica o mediante correo electrónico.
- Colaboración técnica permanente con los servicios técnicos y jurídicos de los ayuntamientos de la Mancomunidad.
- Cuantas tareas, dentro de sus competencias profesionales y conforme al objeto de la resolución reguladora, le sean encomendadas, previa conformidad de la Mancomunidad y de la DGUOT.

Cuarta.- Retribuciones.

La persona seleccionada percibirá las retribuciones que se señalen en cada momento conforme a la pertinente dotación presupuestaria de la Mancomunidad, a la normativa jurídica aplicable y al contenido de la resolución nominativa de subvención de la Consejería.

Cada trabajador quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de «Incompatibilidades de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas», así como a lo que se especifique en la resolución de concesión de subvención nominativa durante el periodo de contratación.

Quinta.- Características del puesto de trabajo.

La prestación del servicio se hará a jornada completa, con una duración de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

A los efectos administrativos, retributivos y de indemnizaciones por desplazamientos, los servicios se realizarán desde el local que en la sede de la Mancomunidad se habilite a tal fin y desde cualquiera de las sedes de los ayuntamientos miembros de la Mancomunidad.

Sexta.- Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

Tanto la convocatoria como sus bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, la página web y en la sede electrónica de la Mancomunidad.

Los anuncios referidos a la lista de admitidos, la celebración de cada una de las pruebas, los resultados de cada una de ellas, así como cualquier otro anuncio o comunicación se harán públicos en la página web y en la sede electrónica de la Mancomunidad.

Séptima.- Solicitudes y plazos.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán obligatoriamente al modelo establecido por la Mancomunidad Integral de Municipios Centro (anexo I) y se facilitarán a quienes lo interesen.

Las solicitudes (anexo I), debidamente cumplimentadas, junto con la documentación que se acompaña se dirigirán al señor presidente de la Mancomunidad; podrán ser presentadas:

- Directamente por las personas interesadas en horario de 9:00 a 14:00 horas en el Registro General de la Mancomunidad (sito en el polígono industrial Dehesa del Rey de Calamonte).
- En la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud, se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia del permiso de conducir requerido.
- Curriculum vitae.

Los documentos originales se exigirán solo a la persona aspirante que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridos para ello.

El plazo de presentación de solicitudes será de (20) diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación del anuncio de la 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 del interesado.

Las personas 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.

Octava.- Lista provisional y lista definitiva.

◦ Publicación lista provisional: Finalizado el plazo de presentación de instancias, el señor presidente de la Mancomunidad dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y causas que han motivado la exclusión.

Dicha lista se hará pública simultáneamente en la sede electrónica y página web de la Mancomunidad; concediéndose un plazo de (2) dos días hábiles desde el día siguiente a su publicación, a los efectos de subsanación de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de los interesados.

◦ Publicación lista definitiva: Finalizado el plazo de reclamaciones, la presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición del Tribunal Calificador, así como lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, que será publicada simultáneamente en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunidad.

Novena.- Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección estará formado por cinco miembros, entre los que deberá figurar un Presidente, un Secretario y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido.

◦ Composición del Tribunal de Selección:

- Presidente: Un empleado público de la Mancomunidad.
- Vocales: Dos vocales nombrados por la Presidencia de la Mancomunidad y un Vocal designado por la Junta de Extremadura.
- Secretario: El Secretario de la Mancomunidad.

◦ Asesor: Deberá asistir en calidad de asesor, al menos uno de los miembros del equipo de coordinación de las Oficinas Técnicas de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible, dependiente de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, que tendrá voz, pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del presidente y del secretario, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la presidencia se sustituirá por el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP/2015), así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Asimismo, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el mismo texto legal.

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 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 previsto en las bases.

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

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en las citadas normas (Ley 39/2015 y Ley 40/2015, de 1 de octubre).

Décima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

◦ Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas de la fase de oposición, se dará a conocer mediante publicación simultánea en la página web y en la sede electrónica de la misma.

◦ Identificación de los aspirantes.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad en vigor o documento equivalente pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «A».

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Undécima.- Procedimiento de selección.

La selección se realizará por el procedimiento de oposición. Consistirá en dos ejercicios diferenciados y obligatorios para todos los aspirantes, con carácter eliminatorio y que se detallan a continuación:

◦ Primer ejercicio (prueba práctica): Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios/supuestos prácticos, propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las materias relacionadas con el puesto de trabajo y la totalidad del temario que figura en el anexo II.

Se valorará, principalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

La puntuación de cada ejercicio será de 0 a 10, siendo imprescindible una puntuación de 5 para superar cada ejercicio.

Para la realización de la prueba, los aspirantes dispondrán del tiempo máximo que establezca el Tribunal.

Las calificaciones serán obtenidas sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistencia a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Sólo los cinco aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, realizarán el segundo ejercicio (prueba oral/entrevista).

Se permitirá la consulta de textos legales sin comentar, tanto en papel como en digital, siempre y cuando no se realice la consulta a través del acceso a Internet. El Tribunal podrá comprobar que se cumplen con estas condiciones, mediante el examen de los documentos y dispositivos electrónicos.

◦ Segundo ejercicio (prueba oral/entrevista): Obligatorio de carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de un examen oral en el que se plantearán cuestiones para valorar los conocimientos técnicos del puesto a desempeñar y la adecuación y disponibilidad del aspirante al puesto de trabajo. Para la valoración de la adecuación al puesto, se tendrá en cuenta el currículum, la compatibilidad de las actividades que realicen los aspirantes en relación con las funciones a desempeñar y la disponibilidad del aspirante. El ejercicio se calificará con un máximo de 10,00 puntos, siendo necesario alcanzar al menos una puntuación de 5,00 puntos para superarla.

Duodécima.- Calificación de los ejercicios.

La puntuación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición.

La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los aspirantes.

Decimotercera.- Relación de aprobados y presentación de documentos.

Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final de los aspirantes, el Tribunal hará público simultáneamente en el tablón de anuncios y página web de la Mancomunidad, el aspirante cuya contratación se propone, con indicación de la puntuación obtenida.

Dentro del plazo de tres días naturales desde la publicación de la relación donde conste el aspirante seleccionado, éste deberá aportar, en el Registro General de documentos de la Mancomunidad los siguientes documentos compulsados:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación académica requerida.
- Fotocopia del permiso de conducir requerido.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Decimocuarta.- 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:**

- Mancomunidad Integral de Municipios Centro.
- Delegado de Protección de Datos. Teléfono 924324106.
- Dirección: Polígono industrial Dehesa del Rey s/n. Calamonte (Badajoz).

Finalidad del tratamiento:

- Procedimiento de selección de personal.

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.

Destinatarios de cesiones o transferencias: No sé prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial.

b) Derechos de los interesados: Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición.

Decimoquinta.- Incidencias e impugnación.

Contra las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas

necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en las bases, siendo en todo caso aplicable su normativa reguladora.

Calamonte, a fecha de la firma digital.- El Presidente, José Luis Marín Barrero.

ANEXO I: SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PLAZA DE ARQUITECTO DE LA OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE (O.T.U.D.T.S.) DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CENTRO.

Don/Doña _____, con DNI número _____, vecino de _____, provincia de _____, con domicilio en _____, número _____, de la localidad de _____, provincia de _____, C. P. _____, teléfono de contacto _____.

Teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma; ante esa Presidencia comparece y

EXPONE:

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas realizada por la Mancomunidad Integral de Municipios Centro, para cubrir una (1) plaza de Arquitecto para la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible de la Mancomunidad.

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.- Que adjunto a la presente, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia del permiso de conducir requerido.
- Resguardo/justificante bancario de pago de la tasa de derechos de examen.
- Relación de méritos alegados y fotocopia de los documentos acreditativos.

Cuarto.- Que autorizo el tratamiento de sus datos de carácter personal con la única y exclusiva finalidad de gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada, quien podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente a la Mancomunidad.

Por todo ello: Solicita ser admitido en el proceso selectivo referido y declara:

I.- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

II.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

III.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme 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.

IV.- No hallarme incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.

◦ En el caso de ser nacional de otro Estado: No hallarme 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.

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

El tratamiento de los datos de carácter personal se realizará de acuerdo 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 Europeo, 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.

La Mancomunidad como responsable del tratamiento de los datos que se obtienen tras la cumplimentación de este documento, le informa que los mismos van a ser incorporados a las actividades de tratamiento denominadas gestión de expedientes/documentos electrónicos y registro de entrada/salida de documentos. Dichos datos se tratarán con la finalidad de gestionar los expedientes administrativos que de su solicitud se deriven. La legitimación para el tratamiento de los datos se tendrá con el consentimiento del usuario tras la presentación de esta solicitud. Los usuarios tendrán el derecho, ante esta entidad, de acceder, actualizar, rectificar o suprimir sus datos u otras acciones para el control de su privacidad; y en caso de disconformidad, podrán también interponer reclamación ante la autoridad de control, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

En _____, a ____ de ____ de 2024.

Fdo.: _____

Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro.

ANEXO II: TEMARIO ARQUITECTO.

Primero.- Legislación:

1. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
2. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.
3. Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.
4. Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística.
5. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.
6. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.
7. Ley 11/2019, de 11 de abril, de promoción y acceso a la vivienda de Extremadura.
8. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.
9. Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
10. Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
11. Ley 8/1998, de 26 de junio, de conservación de la naturaleza y de espacios naturales de Extremadura.
12. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la edificación.
13. Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
14. Ley 12/2010, de 16 de noviembre, de Impulso al Nacimiento y Consolidación de Empresas en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
15. Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
16. Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado.
17. Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de Accesibilidad Universal de Extremadura.
18. Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el 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.
19. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
20. Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura.
21. Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones.
22. 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.
23. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
24. Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
25. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
26. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

27. Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más ágil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
28. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
29. Memorias valoradas AEPSA. Orden ministerial de 26 de octubre de 1998, del Ministerio de Trabajo y asuntos sociales, desarrollada por la resolución de 30 de marzo de 1999 del INEM.
30. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
31. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Segundo.- Dominio en el uso de aplicaciones ofimáticas básicas: Procesador de textos, hoja de cálculo, correo electrónico.

Tercero.- Conocimientos básicos como usuario de aplicaciones ofimáticas complementarias: Base de datos y presentaciones.

Cuarto.- Dominio en el uso de aplicaciones de dibujo CAD, aplicables al urbanismo y arquitectura.

Quinto.- Conocimientos como usuario nivel básico, de aplicaciones SIG en el campo del urbanismo y ordenación del territorio, uso de servicios WMS, servicios WMF.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral de Municipios Centro
Calamonte (Badajoz)
Anuncio 3848/2024

Bases de la convocatoria pública para la provisión de una plaza de Asesor Jurídico, para la oficina técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ASESOR JURÍDICO, PARA LA OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CENTRO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de asesor jurídico, para la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro, de conformidad con lo dispuesto en el convenio interadministrativo de colaboración entre la Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda y la Mancomunidad Integral de Municipios Centro, para el funcionamiento y mantenimiento de una Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible, mediante un contrato laboral indefinido, a jornada completa.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el RDLeg 781/1986, de 13 de abril, del texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, de conformidad con el artículo 56 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, de acuerdo con las leyes vigentes o tener nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993 (De conformidad con lo establecido en el artículo 57.4. del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores del artículo 57, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.).

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

c) Estar en posesión, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el mismo, de la titulación académica de Licenciado en Derecho o cualquier denominación de grado que tenga reconocidas por Ley las atribuciones profesionales de Licenciado en Derecho.

En el supuesto de invocar un título equivalente obtenido en España cuya homologación expresa no esté recogida en la normativa del Ministerio que tenga atribuidas la competencia en la materia, u obtenido en el extranjero, habrá de acompañarse certificado expedido por la Secretaría de Estado de Educación, u organismo que en su caso le sustituya, que acredite la equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto al que se aspira.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

f) 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.

g) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de obtener plaza.

Tercera.- Funciones y características del puesto de trabajo.

Las funciones a desarrollar serán las siguientes en función del puesto:

- Elaboración de informes técnicos sobre expedientes de licencias urbanísticas y comunicaciones previas (de obras, de uso y actividad, de primera ocupación o utilización, ...).
- Elaboración de informes técnicos sobre proyectos sujetos a calificación rústica en suelo no urbanizable/suelo rústico.
- Asistencia técnica a cualquiera de los municipios de la Mancomunidad en materias relacionadas con la ordenación, gestión y disciplina urbanística.
- Asistencia técnica a cualquiera de los municipios de la Mancomunidad en cuantas consultas le fueran formuladas por los municipios, dentro de sus competencias profesionales y en coordinación con los técnicos municipales.
- Labores de asesoramiento y control de calidad en la edificación y trabajos de control y promoción de accesibilidad.
- Elaboración de memorias valoradas a cualquiera de los municipios de la Mancomunidad.
- Informes y estudios sobre inmuebles de titularidad pública.
- Valoraciones de inmuebles.
- Ejecución de alineaciones y rasantes.
- Prestar información urbanística genérica a los interesados de forma verbal, telefónica o mediante correo electrónico.
- Colaboración técnica permanente con los servicios técnicos y jurídicos de los ayuntamientos de la Mancomunidad.
- Cuantas tareas, dentro de sus competencias profesionales y conforme al objeto de la resolución reguladora, le sean encomendadas, previa conformidad de la Mancomunidad y de la DGUOT.

Cuarta.- Retribuciones.

La persona seleccionada percibirá las retribuciones que se señalen en cada momento conforme a la pertinente dotación presupuestaria de la Mancomunidad, a la normativa jurídica aplicable y al contenido de la resolución nominativa de subvención de la Consejería.

Cada trabajador quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de «Incompatibilidades de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas», así como a lo que se especifique al respecto en la resolución de concesión de subvención nominativa durante el periodo de contratación.

Quinta.- Características del puesto de trabajo.

La prestación del servicio se hará a jornada completa, con una duración de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de

promedio en cómputo anual.

A los efectos administrativos, retributivos y de indemnizaciones por desplazamientos, los servicios se realizarán desde el local que en la sede de la Mancomunidad se habilite a tal fin y desde cualquiera de las sedes de los ayuntamientos miembros de la Mancomunidad.

Sexta.- Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

Tanto la convocatoria como sus bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, la página web y en la sede electrónica de la Mancomunidad.

Los anuncios referidos a la lista de admitidos, la celebración de cada una de las pruebas, los resultados de cada una de ellas, así como cualquier otro anuncio o comunicación se harán públicos en la página web y en la sede electrónica de la Mancomunidad.

Séptima.- Solicitudes y plazos.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán obligatoriamente al modelo establecido por la Mancomunidad Integral de Municipios Centro (anexo I) y se facilitarán a quienes lo interesen.

Las solicitudes (anexo I), debidamente cumplimentadas, junto con la documentación que se acompaña se dirigirán al señor presidente de la Mancomunidad; podrán ser presentadas:

- Directamente por las personas interesadas en horario de 9:00 a 14:00 horas en el Registro General de la Mancomunidad (sito en el polígono industrial Dehesa del Rey de Calamonte).
- En la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud, se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia del permiso de conducir requerido.
- Curriculum vitae.

Los documentos originales se exigirán solo a la persona aspirante que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridos para ello.

El plazo de presentación de solicitudes será de (20) diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación del anuncio de la 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 del interesado.

Las personas 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.

Octava.- Lista provisional y lista definitiva.

◦ Publicación lista provisional: Finalizado el plazo de presentación de instancias, el señor presidente de la Mancomunidad dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y causas que han motivado la exclusión.

Dicha lista se hará pública simultáneamente en la sede electrónica y página web de la Mancomunidad; concediéndose un plazo de (2) dos días hábiles desde el día siguiente a su publicación, a los efectos de subsanación de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de los interesados.

◦ Publicación lista definitiva: Finalizado el plazo de reclamaciones, la presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición del Tribunal Calificador, así como lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, que será publicada simultáneamente en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunidad.

Novena.- Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección estará formado por cinco miembros, entre los que deberá figurar un Presidente, un Secretario y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido.

◦ Composición del Tribunal de Selección:

- Presidente: Un empleado público de la Mancomunidad.
- Vocales: Dos vocales nombrados por la Presidencia de la Mancomunidad y un Vocal designado por la Junta de Extremadura.
- Secretario: El Secretario de la Mancomunidad.

◦ Asesor: Deberá asistir en calidad de asesor, al menos uno de los miembros del equipo de coordinación de las Oficinas Técnicas de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible, dependiente de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, que tendrá voz, pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del presidente y del secretario, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la presidencia se sustituirá por el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP/2015), así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Asimismo, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el mismo texto legal.

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 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 previsto en las bases.

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

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en las citadas normas (Ley 39/2015 y Ley 40/2015, de 1 de octubre).

Décima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

◦ Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas de la fase de oposición, se dará a conocer mediante publicación simultánea en la página web y en la sede electrónica de la misma.

◦ Identificación de los aspirantes.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad en vigor o documento equivalente pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «A».

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Undécima.- Procedimiento de selección.

La selección se realizará por el procedimiento de oposición. Consistirá en dos ejercicios diferenciados y obligatorios para todos los aspirantes, con carácter eliminatorio y que se detallan a continuación:

◦ Primer ejercicio (prueba práctica): Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios/supuestos prácticos, propuestos

por el Tribunal, que versarán sobre las materias relacionadas con el puesto de trabajo y la totalidad del temario que figura en el anexo II.

Se valorará, principalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

La puntuación de cada ejercicio será de 0 a 10, siendo imprescindible una puntuación de 5 para superar cada ejercicio.

Para la realización de la prueba, los aspirantes dispondrán del tiempo máximo que establezca el Tribunal.

Las calificaciones serán obtenidas sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistencia a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Sólo los cinco aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, realizarán el segundo ejercicio (prueba oral/entrevista).

Se permitirá la consulta de textos legales sin comentar, tanto en papel como en digital, siempre y cuando no se realice la consulta a través del acceso a Internet. El Tribunal podrá comprobar que se cumplen con estas condiciones, mediante el examen de los documentos y dispositivos electrónicos.

◦ Segundo ejercicio (prueba oral/entrevista): Obligatorio de carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de un examen oral en el que se plantearán cuestiones para valorar los conocimientos técnicos del puesto a desempeñar y la adecuación y disponibilidad del aspirante al puesto de trabajo. Para la valoración de la adecuación al puesto, se tendrá en cuenta el currículum, la compatibilidad de las actividades que realicen los aspirantes en relación con las funciones a desempeñar y la disponibilidad del aspirante. El ejercicio se calificará con un máximo de 10,00 puntos, siendo necesario alcanzar al menos una puntuación de 5,00 puntos para superarla.

Duodécima.- Calificación de los ejercicios.

La puntuación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición.

La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los aspirantes.

Decimotercera.- Relación de aprobados y presentación de documentos.

Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final de los aspirantes, el Tribunal hará público simultáneamente en el tablón de anuncios y página web de la Mancomunidad, el aspirante cuya contratación se propone, con indicación de la puntuación obtenida.

Dentro del plazo de tres días naturales desde la publicación de la relación donde conste el aspirante seleccionado, éste deberá aportar, en el Registro General de documentos de la Mancomunidad los siguientes documentos compulsados:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación académica requerida.
- Fotocopia del permiso de conducir requerido.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Decimocuarta.- 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:

- Mancomunidad Integral de Municipios Centro.
- Delegado de Protección de Datos. Teléfono 924324106.
- Dirección: Polígono industrial Dehesa del Rey s/n. Calamonte (Badajoz).

Finalidad del tratamiento:

- Procedimiento de selección de personal.

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.

Destinatarios de cesiones o transferencias: No sé prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial.

b) Derechos de los interesados: Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición.

Decimoquinta.- Incidencias e impugnación.

Contra las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en las bases, siendo en todo caso aplicable su normativa reguladora.

Calamonte, a fecha de la firma digital.- El Presidente, José Luis Marín Barrero.

ANEXO I: SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PLAZA DE ASESOR JURÍDICO DE LA OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE (O.T.U.D.T.S.) DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CENTRO.

Don/Doña _____, con DNI número _____, vecino de _____, provincia de _____, con domicilio en _____, número _____, de la localidad de _____, provincia de _____, C. P. _____, teléfono de contacto _____.

Teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma; ante esa Presidencia comparece y

EXPONE:

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas realizada por la Mancomunidad Integral de Municipios Centro, para cubrir una (1) plaza de Asesor Jurídico para la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible de la Mancomunidad.

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.- Que adjunto a la presente, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia del permiso de conducir requerido.
- Resguardo/justificante bancario de pago de la tasa de derechos de examen.
- Relación de méritos alegados y fotocopia de los documentos acreditativos.

Cuarto.- Que autorizo el tratamiento de sus datos de carácter personal con la única y exclusiva finalidad de gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada, quien podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente a la Mancomunidad.

Por todo ello: Solicita ser admitido en el proceso selectivo referido y declara:

I.- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

II.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

III.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme 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.

IV.- No hallarme incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.

◦ En el caso de ser nacional de otro Estado: No hallarme 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.

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

El tratamiento de los datos de carácter personal se realizará de acuerdo 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 Europeo, 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.

La Mancomunidad como responsable del tratamiento de los datos que se obtienen tras la cumplimentación de este documento, le informa que los mismos van a ser incorporados a las actividades de tratamiento denominadas gestión de expedientes/documentos electrónicos y registro de entrada/salida de documentos. Dichos datos se tratarán con la finalidad de gestionar los expedientes administrativos que de su solicitud se deriven. La legitimación para el tratamiento de los datos se tendrá con el consentimiento del usuario tras la presentación de esta solicitud. Los usuarios tendrán el derecho, ante esta entidad, de acceder, actualizar, rectificar o suprimir sus datos u otras acciones para el control de su privacidad; y en caso de disconformidad, podrán también interponer reclamación ante la autoridad de control, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

En _____, a ____ de ____ de 2024.

Fdo.: _____

Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro.

ANEXO II: TEMARIO ASESOR JURÍDICO.

Primero.- Legislación.

1. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
2. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
3. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.
4. Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.
5. Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística.
6. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.
7. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.
8. Ley 11/2019, de 11 de abril, de promoción y acceso a la vivienda de Extremadura.
9. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.
10. Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
11. Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
12. Ley 8/1998, de 26 de junio, de conservación de la naturaleza y de espacios naturales de Extremadura.

13. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la edificación.
14. Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
15. Ley 12/2010, de 16 de noviembre, de Impulso al Nacimiento y Consolidación de Empresas en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
16. Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
17. Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado.
18. Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de Accesibilidad Universal de Extremadura.
19. Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el 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.
20. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
21. Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura.
22. Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones.
23. 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.
24. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
25. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
26. Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más ágil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
27. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
28. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
29. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Segundo.- Dominio en el uso de aplicaciones ofimáticas básicas: Procesador de textos, hoja de cálculo, correo electrónico.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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